



LIGUE OCCITANIE DE VOL LIBRE (LOVL)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

29 Septembre 2018

PREAMBULE	2
CHARTRE DE BONNE CONDUITE	2
L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	3
<i>DATE, CONVOCATION, ORDRE DU JOUR ET DÉBATS</i>	<i>3</i>
<i>VOTES</i>	<i>4</i>
<i>ÉLECTIONS.....</i>	<i>4</i>
ROLE DE LA LIGUE.....	5
<i>MISSIONS.....</i>	<i>5</i>
<i>ATTRIBUTIONS</i>	<i>5</i>
<i>RESSOURCES</i>	<i>6</i>
ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT.....	6
<i>COMITE DIRECTEUR.....</i>	<i>6</i>
<i>COMPOSITION BUREAU DIRECTEUR.....</i>	<i>7</i>
<i>RÔLE DU PRÉSIDENT DE LA LOVL.....</i>	<i>7</i>
<i>RÔLE DU.DU DE LA VICE-PRESIDENT.E.....</i>	<i>8</i>
<i>RÔLE DU.DU DE LA SECRÉTAIRE GÉNÉRAL.E DE LA LOVL.....</i>	<i>8</i>
<i>RÔLE DU.DU DE LA TRÉSORIER.E DE LA LOVL.....</i>	<i>8</i>
<i>LES COMMISSIONS.....</i>	<i>9</i>
<i>FRAIS DE FONCTIONNEMENT</i>	<i>10</i>
<i>SITES DE PRATIQUE</i>	<i>11</i>
<i>GESTION DU MATÉRIEL</i>	<i>11</i>
PERIODE DE VALIDITE ET SIGNATURES.....	11
<i>VALIDITE</i>	<i>11</i>
<i>SIGNATURES.....</i>	<i>12</i>
ANNEXES	13
<i>PLANNING TYPE DES COMMISSIONS</i>	<i>13</i>
<i>LISTE DES COMMISSIONS</i>	<i>14</i>



Maison des Sports – 190, rue Isatis BP 81908 – 31319 Labège Cedex

Association loi 1901 affiliée à la FFVL numéro d'inscription

Tél : 05.62.24.19.00 E-mail : secretariat@lovl.fr Site : <http://www.lovl.fr/>

PREAMBULE

Le règlement intérieur est complémentaire aux statuts de la LOVL.

Il énonce les règles particulières de fonctionnement propres à la Ligue.

Il délimite les champs d'action et les responsabilités. C'est un document de base non exhaustif visant à faciliter le travail à l'interne de la LOVL.

CHARTE DE BONNE CONDUITE

Tou.te;s les adhérent.e.s de la ligue, licencié.e.s associatif.ve.s et professionnel.le.s, bénévoles et salarié.e.s, sont des forces de proposition qui concourent à son développement.

Les membres du comité directeur ont une mission d'intérêt général en faveur du Vol Libre qui doit dépasser les intérêts de leurs disciplines respectives.

Dans l'élaboration de leurs propositions, les commissions doivent privilégier la recherche de consensus.

La mise en œuvre de la politique de la LOVL et des décisions du comité directeur se fait sous l'autorité du président et du bureau directeur dans le cadre d'un bon fonctionnement démocratique et dans le respect de chacun de ses membres.

Toutes personnes qui exercent des responsabilités au sein de la ligue et/ou participent à des commissions sont tenues à un devoir de modération et de réserve quant aux contenus des débats.

Les membres du bureau et les responsables des commissions doivent au sein de la ligue, respecter une éthique d'économie de moyens et s'inscrire dans une logique de développement durable.



L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

DATE, CONVOCATION, ORDRE DU JOUR ET DÉBATS

Article 1.

Les modalités générales de convocations aux assemblées générales sont fixées dans les statuts.

Concernant l'assemblée générale ordinaire annuelle de la LOVL, elle a lieu au cours du premier trimestre de chaque année civile.

Sa date est fixée dans le calendrier de la ligue établi par le secrétaire général et validé par le président au plus tard 3 mois avant sa tenue. Les membres du comité directeur et la FFVL en sont aussitôt informés ainsi que les adhérents.

Elle se déroule normalement sur un jour.

Article 2.

La convocation à l'assemblée générale annuelle, envoyée quinze jours avant sa tenue, contient :

- l'ordre du jour détaillé.
- le rapport d'activité (ou rapport moral) du président.
- les comptes et le rapport financier de l'année écoulée.
- le projet de budget prévisionnel pour l'année à venir.
- le montant envisagé des cotisations pour l'année suivante (en cas de modification)
- l'appel à candidatures le cas échéant.
- tout autre élément ou projet qui sera soumis à débat et vote.

Article 3.

Conformément au chapitre 3.2 des statuts, l'ordre du jour de l'assemblée générale est fixé par le comité directeur.

Connaissant la date de l'AG suffisamment à l'avance, les associations affiliées ou les organismes à but lucratif agréés peuvent demander l'intégration d'un sujet à l'ordre du jour au moins deux mois avant l'assemblée générale, le comité directeur décidant de la suite à donner.

Les demandes adressées par des membres représentant au moins dix pour cent des voix de l'assemblée générale sont automatiquement intégrées à l'ordre du jour au chapitre des questions diverses.

Article 4.

Le.la président.e de la LOVL dresse avec le bureau la liste des personnalités officielles invitées à assister aux débats ; ces personnes assistent avec voix consultative.

VOTES

Article 5

Seuls peuvent voter au cours de l'assemblée générale les associations affiliées ayant transmis le rapport de leur AG de l'année écoulée et les organismes à but lucratif agréés. Ils doivent être à jour de leurs cotisations et leur représentant titulaire de la licence de l'année en cours.

Le vote par correspondance est interdit.

Le décompte des voix confiées à chaque association affiliée et à chaque organisme à but lucratif agréé présent ou représenté à l'assemblée générale, est calculé d'après le nombre des licences annuelles délivrées au cours de l'exercice précédent dont le décompte est transmis à la LOVL par le secrétariat de la FFVL.

Article 6

Le.la représentant.e légal.e d'une association affiliée ou d'un organisme à but lucratif agréé peut donner procuration à un membre de son association ou de son organisme, titulaire de la licence de l'année en cours.

Article 7

Conformément au chapitre 3.2 des statuts :

- une association peut transmettre son pouvoir à une autre association,
- un organisme à but lucratif peut transmettre son pouvoir à un autre organisme à but lucratif,
- une association présente à l'assemblée générale peut détenir jusqu'à deux pouvoirs d'autres associations,
- un organisme à but lucratif présent à l'assemblée générale peut détenir jusqu'à deux pouvoirs d'autres organismes à but lucratif,

Avant l'ouverture de l'assemblée générale de la LOVL, le.la secrétaire général.e, ou tout autre membre du comité directeur, vérifie les pouvoirs et les procurations des représentant.e.s des associations affiliées et des organismes à but lucratif agréés.

Article 8.

Les votes en assemblée générale peuvent se faire à main levée sauf si le scrutin secret est demandé par le.la président.e ou une quelconque personne assistant à l'assemblée avec voix délibérative.

ÉLECTIONS

Article 9.

Les candidatures aux postes du comité directeur doivent être formulées par écrit et adressées à la LOVL au moins 2 semaines avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée générale.

Chaque candidat.e doit remplir les conditions d'éligibilité prévues au chapitre 4.3 des statuts de la LOVL Il.elle doit également indiquer clairement lors de sa candidature :

- la discipline principale déclarée lors de sa prise de licence,
- s'il se présente au titre du collège associatif ou du collège des OBL agréés.



Article 10.

Conformément aux statuts, les opérations électorales aboutissant à la désignation des élu.e.s au comité directeur se déroulent dans l'ordre suivant :

Dépouillement des votes. À l'issue du dépouillement, les candidat.e.s sont classés sur une liste en fonction du nombre de voix qu'ils ont obtenues. Les étapes suivantes se font par référence à cette liste.

1. Désignation des élu.e.s en respectant les priorités suivantes :
 - Priorités réglementaires : le comité directeur doit comprendre au moins un médecin licencié ; la représentation des femmes est garantie en leur attribuant un nombre de sièges en proportion du nombre de licenciées majeures éligibles conforme à l'article 7 des statuts de la LOVL
 - La présence d'un.e représentant.e de l'handisport est favorisée.
 - Le comité directeur doit comporter, au minimum et si possible, un.e représentant.e de chacune des disciplines suivantes : parapente ; delta ; kite ; cerf-volant.
2. Le comité directeur doit comporter un nombre de représentants d'organismes à but lucratif conforme à l'article 7.II des statuts de la LOVL.
3. Désignation des dernier.e.s élu.e.s sur les postes restants.

Dans le cas où le nombre de candidat.e.s est supérieur au nombre de places vacantes au comité directeur ou si deux candidat.e.s ont le même nombre de voix, la désignation est faite au bénéfice du.de la plus âgé.e.

ROLE DE LA LIGUE

MISSIONS

Article 11.

La ligue en application de l'article 1.2.2 des statuts de la FFVL, représente la FFVL dans son ressort territorial et assure l'exécution d'une partie de ses missions.

Elle doit :

- avoir adopté des statuts comportant des dispositions qui, conformément à l'article L.121-4 du code du sport, garantissent leur fonctionnement démocratique, la transparence de leur gestion et l'égal accès des femmes et des hommes à leurs instances dirigeantes et qui comprennent les dispositions obligatoires prévues en annexe ;
- avoir, le cas échéant, adopté un règlement disciplinaire conforme au règlement disciplinaire de la FFVL.

ATTRIBUTIONS

Article 12.

La ligue Occitanie de Vol Libre a pour attributions en Occitanie :

- de remplir les fonctions et prérogatives contenues dans le tableau de compétence des ligues établi par le comité directeur de la FFVL



- d'entretenir toute relation avec les pouvoirs publics, institutions et organismes régionaux et départementaux, en lien avec les associations et organismes à but lucratif du territoire concerné ;
- de représenter la LOVL dans toutes manifestations officielles régionales ;
- d'appliquer les décisions et règlements fédéraux ;
- d'émettre un avis sur les demandes d'affiliation des associations et d'agrément des organismes à but lucratif ;
- de constituer les commissions nécessaires à son fonctionnement en plus de celles prévues dans les statuts ;
- d'organiser la promotion et le recrutement dans les disciplines comprises dans l'objet de la FFVL ;
- de créer, de resserrer les liens entre les associations affiliées et les organismes à but lucratif agréés et de les accompagner dans leur développement par tous moyens que le comité directeur juge utile ;

RESSOURCES

Article 13.

La ligue perçoit une cotisation des licencié.e.s de la région Occitanie dont le montant est voté en assemblée générale sur proposition du comité directeur et par reversement de la F.F.V.L.

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

COMITE DIRECTEUR

Article 14.

Le.la secrétaire général.e établit, en lien avec le.la président.e puis validé par le comité directeur, le calendrier annuel de ses réunions. Toutefois, si les circonstances l'exigent, le.la président.e peut décider à tout moment d'une réunion extraordinaire.

L'ordre du jour de la réunion, intégrant les propositions des membres du comité directeur, est fixé par le.la président.e et le.la secrétaire général.e. La convocation et les éventuels documents afférents sont adressés à ses membres au moins une semaine avant la date de réunion prévue, par courrier ou par courriel.

Tout membre du comité directeur absent sans justification à trois séances consécutives peut en être exclu sur proposition du bureau et à l'issue d'un vote de la majorité des membres élus du comité directeur.

Chaque membre présent à une réunion du comité directeur peut disposer d'un seul pouvoir provenant d'un autre membre.

Un membre du comité directeur de la ligue, ne peut participer au vote des éventuelles demandes d'aide de son club ; il peut cependant participer aux échanges avant délibération.



COMPOSITION BUREAU DIRECTEUR

Article 15.

La composition du bureau directeur est définie par le comité directeur.

Il se compose :

1) Des élu.e.s :

- Le la président.e,
- Le la secrétaire général.e,
- Le la trésorier.e,
- Les vice-président.e.s, au maximum de trois,

2) Du.de la cadre technique coordonnateur.rice de l'équipe technique régionale.

En cas de défection de membres du bureau directeur, le.la président.e peut compléter le bureau par des membres élus du comité directeur. Les propositions de nomination doivent être approuvées par le comité directeur.

Le.la président.e peut solliciter toute personne, notamment les autres membres du comité directeur et les cadres techniques à participer aux réunions de bureau.

RÔLE DU PRÉSIDENT DE LA LOVL.

Article 16.

Outre les prérogatives et attributions définies dans les statuts fédéraux, le.la président.e de la LOVL a pour devoir de se tenir parfaitement informé de toutes les questions concernant l'activité du vol libre sous toutes ses formes.

A ce titre il.elle :

- a la responsabilité de conduire et coordonner toute relation avec les pouvoirs publics et les organismes de tutelle ;
- signe le courrier fédéral et peut donner délégation de signature au.à la vice-président.e, secrétaire général.e, trésorier.e, cadre technique coordonnateur.rice de l'équipe technique régionale ou à tout autre membre du comité directeur ;
- assume la responsabilité des décisions prises par le comité directeur ou le bureau de la ligue ;
- est responsable du fonctionnement des comptes bancaires de la LOVL qui se font sous sa signature. Il donne délégation au.à la trésorier.e pour signer les chèques bancaires et toutes pièces comptables dans les conditions mentionnées dans la délégation. Il.elle peut donner délégation particulière à tout membre du comité directeur selon les besoins ;
- assiste ou se fait représenter aux réunions organisées par les services officiels, aux manifestations sportives fédérales, aux assemblées générales des ligues régionales Occitanie et autres organismes travaillant avec la ligue, notamment le CROS Occitanie ;
- s'entend avec le directeur technique national sur l'engagement de l'Équipe Technique Régionale (ETR) tant au niveau des missions que de son volume horaire (convention signée tous les 4 ans) ; s'il travaille effectivement de concert avec l'ETR, le.la président.e n'a cependant aucun lien hiérarchique avec elle ;



- est, en cas d'embauche de personnel permanent, l'employeur selon la loi et la réglementation, il peut confier, par délégation à un membre du Comité directeur, la gestion des Ressources Humaines.

RÔLE DU.DE LA VICE-PRESIDENT.E

Il.elle seconde et représente le.la président.e dans tous les actes et fonctions cités ci-dessus par délégation.

En cas d'impossibilité ou d'absence du.de la président.e supérieure à 30 jours (congé, maladie, autre spécifiée par le.la président.e), le.la vice-président.e assume la plénitude des fonctions du.de la président.e.

RÔLE DU.DE LA SECRÉTAIRE GÉNÉRAL.E DE LA LOVL.

Article 17.

Il.elle se tient informé.e de tout ce qui a rapport à la vie fédérale et seconde le.la président.e dans la conduite de l'action de la ligue.

Avec le.la président.e et les membres du comité directeur, il.elle :

- tient à jour le registre fédéral en y inscrivant les comptes rendus des réunions du bureau directeur, du comité directeur et des assemblées générales et est chargé.e de leur diffusion ;
- est chargé.e de préparer les assemblées générales, les réunions du comité directeur et du bureau directeur ;
- est chargé.e d'appliquer et de faire appliquer les dispositions statutaires et réglementaires, les décisions du comité directeur et du bureau directeur.

RÔLE DU.DE LA TRÉSORIER.E DE LA LOVL.

Article 18.

Il.elle est chargé.e de suivre la situation financière (trésorerie, suivi budgétaire, etc.) et d'organiser la gestion comptable dont il.elle rend compte au.à la président.e et au comité directeur.

Il.elle assure, en lien avec les différents responsables des commissions, le suivi des demandes d'aides financières faites par les clubs auprès de la ligue. Il.elle le met en œuvre à partir d'un tableau de bord qui est présenté à chaque réunion du CD.

Sous délégation du.de la président.e, il.elle est l'interface de la ligue avec la (les) banque (s), il.elle dispose de la signature des comptes et il.elle décide des meilleures modalités de gestion financière des ressources de la ligue, après avis du.de la président.e.

Il.elle élabore avec le.la président.e et le bureau le budget prévisionnel dont il.elle suit l'exécution.

Il.elle présente son rapport annuel à l'assemblée générale.

LES COMMISSIONS

Article 19.

Une commission est un groupe de réflexion et/ou d'action formé autour d'un thème défini par le comité directeur ; elle regroupe plusieurs personnes intéressées et motivées par son objet.

Chaque commission est présidée par un.e responsable de commission qui en assume la mise en œuvre et rend compte de l'évolution de ses travaux au comité directeur au moins deux fois par an, dont à l'assemblée générale annuelle.

Les président.e.s de commission sont responsables du fonctionnement de leur commission ; ils.elles élaborent les programmes de travail et définissent les priorités en fonction des missions confiées par le Comité directeur, en relation avec le.la président.e de la LOVL. Ils.elles se tiennent au courant des débats et décisions de la Commission Nationale correspondante et se rendent si possible aux réunions organisées par celle-ci ou mandatent un.e des membres de la commission (Cf chapitre 7 du RI de la FFVL)

Outre les commissions prévues dans les statuts, le comité directeur de la LOVL peut créer toute commission ou groupe de travail et procéder à leur suppression quand les travaux sont terminés.

Lorsqu'un budget est alloué à une commission après accord du comité directeur, son responsable doit en assurer la gestion selon les règles comptables données par le trésorier.

Les commissions décident, après approbation de leur plan d'action annuel (voire pluriannuel) par le comité directeur et dans le cadre du budget annuel qui leur est assigné également par le comité directeur, des affectations sur les actions qui relèvent de leurs thématiques. Les responsables des commissions font un compte-rendu de l'évolution des actions de leurs commissions et de leurs engagements financiers au cours de chaque séance du comité directeur.

Le.la président.e d'une commission n'est pas habilité.e à signer un contrat ou prendre un quelconque engagement avec des tiers à moins d'y avoir été expressément habilité par le.la président.e de la LOVL.

Les membres d'une commission sont considérés comme des "experts" dans le domaine concerné par la commission, ils.elles s'engagent à participer activement aux travaux de celle-ci : réunions physiques et/ou téléphoniques, échanges de mails, suivis de dossiers, relations avec les clubs autour des projets traités...

La liste des commissions pour l'olympiade 2017-2020 est inscrite en annexe du règlement intérieur.

Article 20

Chacune d'elles adopte les règles de fonctionnement qui lui conviennent le mieux. Néanmoins, le respect de quelques principes permet à l'ensemble du comité directeur d'harmoniser ses pratiques. Les axes importants étant la responsabilisation, le travail collectif et la communication tant interne qu'externe.

Des outils de communication sont mis en œuvre par la commission "communication-web". L'outil essentiel est la liste interne pour échange de mails réguliers

1. Chaque responsable de commission impulse une dynamique et sollicite son groupe afin de faire le point sur les actions en cours, les projets à construire, rappelle les objectifs et le calendrier de l'année.



2. A chaque commission est affecté un.e conseiller.e technique, membre de plein droit de la commission, qui vient en appui / conseil de la commission sous l'autorité du coordonnateur de l'équipe technique régionale.
3. Lors du dernier CD de l'année n-1, chaque commission présente une préfiguration des actions envisageables au cours de l'année n. Un budget simplifié, selon le plan financier des associations (cf. cerfa DRJSCS) y est joint.
4. Dans la semaine qui suit l'AG ordinaire, les responsables de commissions avec le/la cadre technique affecté.e, préparent les dossiers de financement de leurs commissions. Ceux-ci sont adressés au bureau au plus tard 15 jours avant la date limite d'envoi ou de remise (CNDS, région, autres).
5. Chaque responsable d'une action se met en contact régulièrement avec les clubs impliqués (tel, mail, visite physique) et avec le/la trésorier.e pour s'assurer de la concrétisation des projets, ou de leur évolution. De même, le/la trésorier.e informe les commissions des paiements réalisés par la mise à jour d'un petit tableau de bord par commission.
6. Le/la responsable de la commission informe le Comité directeur de l'évolution des travaux de sa commission lors du CD avant l'été et lors de l'AG où il aura rédigé un bilan qui sera intégré au rapport d'activité de la Ligue (bilan à remettre au secrétariat au moins 1 mois avant l'AG).
Si le/la responsable de la commission fait partie du Comité directeur, il/elle rend compte régulièrement à sa commission des informations émanant de celle-ci, comme des informations émanant de la commission nationale correspondante
7. Une réunion physique annuelle semble nécessaire et peut se réaliser (par exemple le matin précédent un CD ou une AG afin de réduire au maximum les frais de déplacement). L'ordre du jour de la réunion ainsi qu'un compte rendu est envoyé au/à la secrétaire général.e à destination du CD.
8. Une communication vers les adhérents peut être nécessaire ; pour ce faire, la commission prépare son message et réfléchit à la forme souhaitée (mail, lettre d'info, article dans « vol passion » ou « Nouv'aile » ...). Un projet d'article au moins annuel peut être envisagé dans le cadre d'une communication spécifique mise en œuvre par la commission "communication – web". Les textes sont préalablement adressés au bureau pour validation.
9. Le mandat des responsables de commission se termine soit par démission, soit par décision du comité directeur, mais une période d'un an (entre 2 AG) est un minimum souhaitable.

FRAIS DE FONCTIONNEMENT

Article 21

La prise en charge des frais de déplacement et de fonctionnement des membres des instances dirigeantes s'effectue telle qu'indiquée ci-après.

Le remboursement de frais est possible pour les réunions de CD, de représentation, les réunions de la ligue dans les conditions suivantes :

- 1) remboursement des frais de déplacement sur la base de 0,38€ km (indexé au tarif FFVL) ;
- 2) pour les déplacements du CD, le covoiturage est la règle ;
- 3) Le remboursement sera effectué par le trésorier après envoi d'une fiche mensuelle de demande de remboursement.



SITES DE PRATIQUE

Article 22

La gestion des sites de pratique est assurée par la F.F.V.L. – ou, en son nom, par ses organes déconcentrés (C.D.V.L.) et / ou ses structures affiliées (clubs, O.BL., O.D.V.L.) – selon les règles du mandat posé par les articles 1984 et suivants du code civil.

Cette gestion s'exerce selon les dispositions des conventions fédérales en vigueur et leurs annexes éventuelles.

L'utilisation des sites de pratique fédéraux est ouverte à tout.e.s les pratiquant.e.s sans restriction - personnes physiques ou personnes morales - sous réserve du respect des consignes posées par le règlement spécifique du site validé par la commission nationale des Sites de la F.F.V.L.

Les pratiquant.e.s doivent être obligatoirement titulaires d'une police d'assurance couvrant leur responsabilité civile liée à l'activité pratiquée.

Dans l'hypothèse où une structure affiliée entendrait passer une convention autre que l'une des conventions fédérales ou une convention avec restriction d'accès ou d'usage, celle-ci devrait être préalablement soumise et validée par le bureau directeur de la fédération après avis de la commission nationale des Sites et de la LOVL.

Il est rappelé que dans l'hypothèse d'une autorisation d'utilisation verbale du site, la responsabilité civile du propriétaire n'est pas garantie par le contrat d'assurance fédéral.

La Fédération (Comité directeur), après ses organes déconcentrés (C.D.V.L. puis LOVL) a vocation à arbitrer tout litige susceptible de survenir entre les utilisateurs du site concerné.

GESTION DU MATÉRIEL

Article 23

Le prêt, la location, l'usage du matériel appartenant à la LOVL fait l'objet de conventions spécifiques incluses en annexe.

PERIODE DE VALIDITE ET SIGNATURES

VALIDITE

Le présent règlement intérieur est adopté par le comité directeur et s'applique pour la période de l'olympiade 2017-2020 correspondant à la durée du mandat du comité directeur. Il peut être révisé durant l'olympiade, il a vocation à être revu et actualisé par chaque nouveau comité directeur.

Tous les membres du comité directeur sont destinataires du présent règlement intérieur et sont responsables de son application.

Il est signé par les membres du bureau et chaque responsable de commission.



SIGNATURES

Le président



La vice-présidente



Le secrétaire général



Le trésorier



Commission Formation



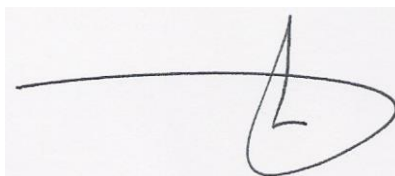
Commission Sécurité et technique



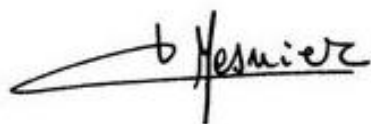
Commission Kite



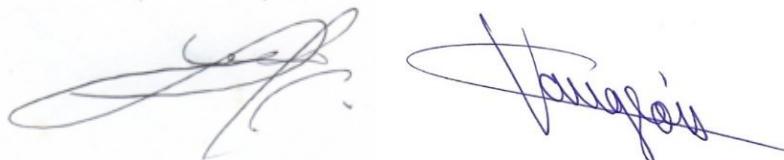
Commission Evènements



Commission Espace et Sites de pratiques



Commission Communication



Commission Education



Commission Compétition - Plan Performance Fédér



Commission Mixités et accessibilité



Conférence des CDVL



ANNEXES

PLANNING TYPE DES COMMISSIONS

Janvier	Février	Mars
<ul style="list-style-type: none"> - mail interne à la commission - téléphone ou mail au cadre technique - préparation du bilan annuel - préparation de l'AG 	<ul style="list-style-type: none"> - mail interne à la commission - téléphone ou mail au cadre technique - envoi du bilan annuel de la commission (fin du mois) - préparation et rédaction du projet annuel - mise à jour de la liste des membres de la commission 	<ul style="list-style-type: none"> - mail interne à la commission - téléphone ou mail au cadre technique - participation AG - préparation des dossiers de financement avec le cadre technique
Avril	Mai	Juin
<ul style="list-style-type: none"> - mail interne à la commission - téléphone ou mail au cadre technique - finalisation des dossiers de financement CNDS, Région etc... 	<ul style="list-style-type: none"> - mail interne à la commission - téléphone ou mail au cadre technique - préparation bilan pour présentation au CD de pré-été - matinée du CD : réunion annuelle de la commission 	<ul style="list-style-type: none"> - mail interne à la commission - téléphone ou mail au cadre technique - vérification comptable
Juillet	Août	Septembre
<ul style="list-style-type: none"> - mail interne à la commission - téléphone ou mail au cadre technique 	<ul style="list-style-type: none"> - mail interne à la commission - téléphone ou mail au cadre technique 	<ul style="list-style-type: none"> - mail interne à la commission - téléphone ou mail au cadre technique - pré bilan - récolte des projets N+1
Octobre	Novembre	Décembre
<ul style="list-style-type: none"> - mail interne à la commission - téléphone ou mail au cadre technique 	<ul style="list-style-type: none"> - mail interne à la commission - téléphone ou mail au cadre technique - vérification comptable entre les commissions et le trésorier 	<ul style="list-style-type: none"> - mail interne à la commission - téléphone ou mail au cadre technique - réunion annuelle commission - Préparation année n+1 - Préparation CR annuel - Préparation budget année n+1

LISTE DES COMMISSIONS

Présidence	Président + vice-président	Eric Irvoas + Hélène Davit	
Secrétariat général	Administration générale	Jean-Luc Lomon	Laurent Chamerat
Trésorier	Ressources, patrimoine, finances et matériels	Jean-Marc Gibrat	
Commission Formation	Brevets, Qbi, formations fédérales	Dominique Menez (RRF PP) (dominique.menez31@orange.fr), Richard Walbeck (RRF Delta), Patrick Vaugeois (RRF PP adjoint), Patrick Fontana, Pier Henri Garcia	Laurent Chamerat, Alain Dedieu
Commission Sécurité et technique			Alain dedieu
Commission Kites		Jean-Michel Mostacci (j.m.m@laposte.net), Frédéric Bouvard, Patrick Fontana	Stéphane Bodou
Commission Compétition – Plan Performance Fédéral	Equipe de ligue, pôle espoir, accès à la compétition, appui à l'organisation des compétitions région Pyrénées & littoral, toutes autres compétitions en Occitanie	Brigitte Wasch , Jean-Michel Mostacci, Louis Mesnier	Julien Garcia
Commission Education	Projets scolaires et éducatifs, UNSS & associations sportives scolaires, accompagnement	Marie-Agnès Altier (marieagnesaltier@gmail.com), Régine Laubertie (regine.laubertie@laposte.net) Michel Trouillet	Chris Cessio
Commission Evènements,	Evènements régionaux, nationaux et internationaux	Christian Laubertie (christian.laubertie@free.fr) Michel Trouillet, Jean-Michel Mostacci,	Stéphane Bodou, Jean-Jacques Dousset
Commission communication & web	Communication public ligue, réseaux	Patrick Vaugeois (vaugeois.patrick@gmail.com), Marie-Agnès Altier, Hélène Davit, Jean-Michel Mostacci, Frédéric Bouvard	Jean-Jacques Dousset
Commission Espaces et sites de pratique	Espace aérien, espace de navigation, sites, parcs, zones spécifiques, environnement	Espace - Pascal Wisniewski (pascal.wi@laposte.net) Sites de pratique – Louis Mesnier (louis.mesnier@free.fr), Didier Servat, Jean-Michel Mostacci	Laurent Chamerat + tous (via CDVL)
Commission mixités et accessibilité	Emergence des projets et accompagnement des actions	Hélène Davit (helene.davit@orange.fr), Patrick Fouché, Marie-Agnès Altier, Régine Laubertie	Chris Cessio, Jean-Jacques Dousset
Commission Tracté		Alain Marty	
Conférence CDVL		Jean-Luc Lomon, Jean-Jacques Cantagrel, Jean-Marc Gibrat	Tous

