

# GUIDE DE LA COMMISSION FORMATION

## Saison 2021

*Objectif du guide des commissions : informer et rappeler le fonctionnement et le cadre similaire à l'ensemble des départements et commissions visant à uniformiser les processus de prise de décision. Ce document permet également l'écriture et la précision des actions, objectifs et ambitions du département ou de la commission en question, rendant ainsi la feuille de route de celle-ci lisible et visible.*

### Chapitre 1

#### RAPPEL DU FONCTIONNEMENT DE LA LIGUE

##### **Art 1 : Rappel des prérogatives des départements et commissions :**

Ils sont chargés de réaliser les missions qui leur sont confiées dans leur champ de compétence.  
Ils peuvent être force de propositions pour engager de nouvelles actions.  
Ils conduisent et supervisent sous la responsabilité du Directeur les actions une fois celles-ci validées.  
Ils doivent informer et rendre compte régulièrement de l'avancée des actions au commanditaire.

##### **Art 2 : Circuit de décisions et d'instruction des dossiers :**

Les responsables de département et commission déterminent, avec l'aide technique et méthodologique du directeur et dans le cadre du projet de la ligue, les orientations de leur secteur.  
Les projets sont instruits par le bureau exécutif pour validation.  
Les départements et commissions préparent les budgets prévisionnels, avec l'aide du directeur, du trésorier et du secrétaire général de la ligue.  
Les budgets prévisionnels sont instruits en commission budgétaire (présentation, agglomération des budgets de l'ensemble des départements et commissions, arbitrage entre départements et commissions) pour proposition d'un budget prévisionnel consolidé.  
Le trésorier présente, avec l'aide du directeur, l'ensemble de ces budgets au bureau exécutif pour validation et présentation aux CA pour vote.

##### **Art 3 : Suivi budgétaire :**

Chaque département ou commission doit produire les budgets prévisionnels annuels et le recueil des devis pour engager des actions.  
Ils doivent assurer le suivi budgétaire des actions et rendre compte du résultat de fin d'exercice par rapport au budget prévisionnel.

##### **Budget prévisionnel :**

- Le budget prévisionnel est à fournir en fonction du calendrier budgétaire de la ligue pour un exercice de 12 mois en année civile, avant fin novembre de l'année N-1
- Ce budget prévisionnel prévoit de façon la plus précise possible les charges et recettes associées aux actions prévues.
- Le budget accordé dépend à la fois de la présentation de projet du département ou de la commission, de la capacité de financement globale de la ligue, et des arbitrages qui seront rendus en commission budgétaire. Chaque responsable de département et commission fait partie de cette commission budgétaire et sera donc invité à présenter son projet et le budget associé.

### ***Règle financière :***

Le responsable de la commission inscrit ses engagements dans le cadre général du règlement financier de la ligue, notamment pour la réalisation des notes de frais ou des conditions d'engagement des dépenses.

### ***Suivi budgétaire :***

Chaque responsable de département ou commission doit s'informer en cours d'exercice des budgets engagés et des recettes associées afin de veiller à respecter les prévisionnels votés. Le service financier tient à la disposition des responsables de commission les éléments nécessaires à ce pilotage sur simple demande.

### **Art 4 : Interactions avec les autres commissions**

Les départements, commissions et groupes de travail sont appelés à coopérer et à travailler en synergie.

Les responsables des départements participent au Bureau Exécutif et les responsables de commissions peuvent y être invités en fonction des sujets traités.

Les départements travaillent en coopération avec l'ensemble des commissions transversales. Des réunions de travail sont programmées afin de favoriser ces échanges et ces projets communs.

### **Art 5 : Communication interne et externe :**

Les commissions doivent obligatoirement passer par la commission communication pour toute communication externe.

#### ***Pour la communication externe (grand public) :***

- Les informations sont collectées par la commission communication.
- Les informations doivent, obligatoirement comprendre :
  - o L'objet
  - o Le responsable et contact éventuel à diffuser
  - o La date
  - o La nature de l'événement
  - o Un descriptif
  - o Si possible un visuel d'illustration
- Ces informations sont ensuite validées par le Président et le responsable de la commission communication pour diffusion.

#### ***Pour la communication interne :***

- Chaque responsable de département ou de commission est chargé de transmettre au directeur et au secrétaire général les comptes rendus de réunion et d'activité.
- Les informations seront ensuite traitées par le secrétaire général et le directeur pour instruction ou diffusion.

## **Chapitre 2**

### **MISSIONS ET OBJECTIFS EN LIENS AVEC LE PROJET DE LIGUE**

#### **Art 6 : Définition et périmètre :**

Proposer et déployer une offre de formation sur ces 3 volets : la formation professionnelle et la formation des bénévoles

Les publics ciblés par les 3 volets :

- les professionnels (moniteurs, entraîneurs, formateurs, évaluateurs, ...)
- les bénévoles (les membres de club, les dirigeants bénévoles, formateurs, évaluateurs, arbitres, animateurs de flotte, de club)
- les pratiquants (les membres de club, les plaisanciers, les pratiquants des différents supports)

#### **Art 7 : Définition générale des missions et de son organisation**

- La Commission Formation organise les dispositifs de formation régionaux ou nationaux sur le territoire de l'Occitanie pour permettre une montée en compétence des acteurs des clubs et de leurs expertises pour le développement de la voile en Occitanie.
- Sa mission est transversale avec les autres commissions et les deux départements. Elle doit centraliser, organiser et proposer des offres de formations au regard des attentes des clubs et des besoins des commissions et départements.
- La commission formation est à l'écoute, au travers des CDV, des clubs et des pratiquants pour répondre aux attentes de formation que ce soit pour les professionnels et les bénévoles des clubs. Elle accompagne les clubs pour des actions de formations ciblées visant à accompagner les clubs dans leur développements (adhérents/licences).
- Elle doit s'appuyer, quand cela est possible, sur les financements de la formation professionnelle via les OPCO.

#### **Art 8 : Documents ressources**

- Bilan d'activité des années passées
- Plan de développement voile Occitanie 2018-2024

## Chapitre 3 ORGANISATION DE LA COMMISSION

**Art 9 : Composition de la formation** (*Membres actifs*) :

<i>NOM Prénom</i>	<i>Projets ou sous groupes</i>
<i>Gérard Boucourt</i>	<i>Responsable de la commission</i>
<i>Eric Noret</i>	<i>Cadre technique Sportif</i>
<i>Paul Bastard</i>	<i>Formations bénévoles / Arbitrage</i>
<i>Guillaume Potel</i>	<i>Formations professionnels</i>
<i>Christophe Moreau</i>	<i>Formations pratiquants</i>
<i>Marcel Oliver</i>	<i>Référent formations : historique, expertise, retour d'expérience</i>

**Art 10 : Calendrier et éléments récurrents**

*(budget, bilan annuel, préparation AG, temps forts, etc)*

janv	fev	mars	avril	mai	juin	juillet	aout	sept	oct	nov	dec
Bilan d'activité N-1	Prépa AG				Bilan mi saison					Plan d'action N+1	Budget prévi

Mise en place d'un tableau de bord mensuel permettant le suivi des actions, du budget, identification des besoins, retour sur les actions réalisées, les demandes de financements, ...  
>> Utilisation de l'outil Digiforma

## **Art 11: Objectifs opérationnels/ Actions envisagées**

Les membres de la commission, sous la présidence de son responsable, avec le soutien du directeur, et avec l'aide du technicien chargé de la formation, définissent le projet d'action permettant l'atteinte des objectifs.

Ce projet fait l'objet d'une présentation pour validation en bureau exécutif.

Ce plan d'action fonde la réalisation du budget prévisionnel, conformément à l'art 3 du présent guide. Il fait l'objet d'une présentation synthétique ci-dessous.

Ce plan d'action se traduit par des fiches actions accessibles à l'ensemble des membres de la commission et confiées aux personnes en charge de mener les actions.

- Accéléré la transformation digitale de l'activité formation au sein de notre ligue
  - Développement au travers de l'outil Digiforma
  - Utilisation d'un outil unique pour la gestion administrative, la gestion commerciale, les évaluations et la qualité, extranet et e-learning
  - Former en interne les utilisateurs (transversalité)
- Obtenir la certification Qualiopi (nécessaire au financement des formations)
  - Obtenir un financement pour l'accompagnement de la certification
  - Créer les documents et procédures / exigences Qualiopi
  - Préparation de l'audit et audit à blanc
- Assurer le suivi des formations de moniteurs saisonniers
  - Sensibiliser les ados. (commission communication),
  - Former et recueillir les souhaits
  - fidéliser en Occitanie
- Assurer la formation et la montée en compétence des entraîneurs de clubs
  - Mettre en place un support accessible à tous les clubs
  - Former multi clubs pour un partage des bonnes pratiques
  - Valoriser au sein des clubs cette fonction (dynamique sportive)
- Développer les formations sur la sécurité des pratiques tous supports
  - Mettre en place une convention ports/clubs/SNSM et financement port/région
  - Mettre en place des supports pour les différentes pratiques
  - Mettre en place un calendrier de déploiement
- Développer les formations sur l'utilisation des supports (habitable, glisse, voile légère, ...)
  - Mettre en place des supports pédagogiques pour les clubs
  - Formations en visio au sein des clubs ou pour plusieurs clubs
  - Développer l'action avec les pro. pour la pérennité et la continuité sur l'eau
- Développer l'arbitrage au sein des clubs (en appui technique pour la commission d'arbitrage)
  - Formation dédiée aux arbitres de club (valoriser cette fonction)
  - Création d'un commissaire de régates (entre arbitre de club et arbitre régional)
  - Mise en place de supports de formation et séances en visio

- Assurer le suivi de la formation continue des professionnels
  - Planifier dans Digiforma
  - Programmer les séances
  - Mesurer la qualité, identifier les nouveaux besoins
  
- Organiser et proposer des actions de formation pour les bénévoles des structures
  - Évaluer le besoin (nécessité d'un outil)
  - Mise en place de supports pédagogiques (rôles, fonctions, responsabilités, aspects juridiques, les bonnes pratiques, ...) pour les membres de bureau (président, secrétaire, trésorier) et pour les responsables de commissions, les commissaires aux résultats, les arbitres, ...
  - Mise en place de séances en visio conférence

Dossiers sensibles :

- Organiser et proposer des actions de formation pour le développement de la pratique Kite et des nouvelles pratiques (ex : Wing)
- Sensibiliser les structures à la nécessité de former des arbitres, des commissaires aux résultats,
- Améliorer la communication sur les formations (accessibilité, coût, planning, financement, ...)

**Art 12 : indicateurs de performance**

1. Nombre de formations mises en place sur le territoire de l'Occitanie
2. Nombre de stagiaires en formation
3. Retour qualité de chaque formation
4. Résultats qualitatifs attendus (nombre de qualifications délivrées aux stagiaires)
5. Réponses apportées aux départements et commissions sur leurs sollicitations.
6. Dynamique de bassins, de clubs (événements/licences).

**Art 13 : Partenaires impliqués**

- la région Occitanie
- la DRJSCS
- le CREPS
- le CROS et les CDOS via leurs CDV respectifs
- la SNSM
- les ports du littoral

## Art 15 : Budget Prévisionnel pour 2021

Le responsable de la commission est chargé de la réalisation du budget prévisionnel.  
Le budget simplifié de la commission pour l'exercice **2021** est le suivant :

### Objectifs /actions

- Valider la pertinence des contenus
- Augmenter les compétences des salariés dans les structures
- Mieux répondre aux besoins des clubs
- Optimiser la gestion interne : Digiforma
- Vers une formation personnalisée
- Cibler les besoins de formation

<b>DÉPENSES</b>	<b>32 953,00 €</b>
Frais de structure	8 953,00 €
Honoraires de formations	24 000,00 €
<b>RECETTES</b>	<b>41 113,00 €</b>
Recettes de formation	25 000,00 €
Subventions de fonctionnement	16 113,00 €
<b>SOLDE</b>	<b>8 160,00 €</b>