|  |
| --- |
| REGLEMENT INTERIEUR |

**CHAPITRE PREMIER : MEMBRES ET AFFILIATIONS**

**Article 1** : Sont membres de la fédération burkinabé de Vovinam Viet Vo Dao **(FBVVVD)** les ligues, les districts,les clubs et les associations sportives affiliés. Seule l’assemblée générale est habilitée à admettre de nouveaux membres.

**Article 2** : Les membres de la FBVVVD doivent se soumettre aux textes régissant son fonctionnement.

**Article 3** : Les districts et les ligues crées conformément aux textes en vigueur au Burkina Faso sont d’office membres de la FBVVVD.

**Article 4** : peuvent s’affilier à la federation, les associations ou clubs sportifs poursuivant les memes objectifs que ceux de la federation. A cete effet, les associations ou clubs sportifs doivent déposer un dossier d’affiliation en trois exemplaires auprèsde la ligue ou du disctrict de son ressort, qui se chargera de le transmettre à la fédération. Tout dossier d’affiliation contient les pièces suivantes :

-une demande d’affiliation signée du directeur technique du club ou de l’association sportive , adressée au président du bureau exécutif de la FBVVVD sous couvert voie hiérarchique.

-un exemplaire des statuts et du règlement intérieur ;

- une copie du reécépissé et de l’inscription au journal officiel

- une lettre de motivation

-une copie legalisée de la carte nationale d’identité burkinabè ou du passeport en cours de validité

-un casier judiciaire du directeur technique du club ou de l’association

-une liste des membres du bureau exécutif.

Ce dossier est accompagné des frais d’affiliation.

Article : après reception de la demande, le Secretaire General transmet dans les quinze(15) jours qui suivent, à la commission chargée de l’examen du dossier d’affiliation

Article : la commission après analyse du dossier et auditions des premiers responsables, doit fournir dans un delai d’ un(01) mois un avis motivé adressé au President de la Federation. Ce dernier dispose de deux semaines pour prendre une decision. La decision du president ne saurait etre contraire à l’avis de la commission.

Article : Après decision, le president programme immediatement le dossier à l’assemblée generale la plus proche pour une decision definitive.

**Article 5** : tous les sportifs pratiquants de la FBVVVD reçoivent une licence à renouveler annuellement. Cette licence est signée par le president et co-signée par le directeur technique nationale de la federation.

**CHAPITRE DEUXIEME : LES CLUBS OU ASSOCIATIONS SPORTIVES**

**Article 7** : Les clubs doivent respecter les statuts, le règlement intérieur et l’organisation de la fédération. Seule la fédération burkinabé du FBVVVD à autorité de délivrer les grades officiels (à partir de CN 1ER DANG) ainsi que les diplômes ou brevets fédéraux. Aucun club ne saurait y prétendre.

**Article 8** : Sont reconnus comme ‘’Clubs de Vovinam Viet Vo Dao’’ tous les clubs régulièrement affiliés à la F.B.V.V.V.D. (existence association sportive ???)

**Article 9** : Chaque club ou association sportive possède une copie du statut et du règlement intérieur produit par le bureau exécutif.

**Article 10** : Chaque club ou association sportive doit posséder un directeur technique et un adjoint, un trésorier et un secretaire.

**Article 11** : Toutes activités (les démonstrations, festivités,…) sous l’égide du Vovinam Viet Vo Dao devront faire l’objet d’une demande écrite adressée au président des districts ou ligues sous reserve de l’etablissement d’un compte rendu..

**Article 12** : Tous les articles destinés à la prorogation du Vovinam Viet Vo Dao adressés à la presse ou à des revues spécialisées sont autorisés à condition d’aviser le bureau exécutif au préalable ,d’assurer l’envoi d’une copie de l’article et d’obtenir un avis favorable de la publication de l’article par le bureau exécutif de la federation. L’auteur demeure entièrement responsable de son article en cas de non respect de la procedure.

**CHAPITRE TROISIEME : ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA FEDERATION**

**Article 13 :** Le président, responsable de la vie et de l’activité de la fédération :

-

-

-Représente officiellement la Fédération dans tous les actes de la vie civile

1. Prise de décision stratégique pour une meilleure vue de la fédération
2. Elaboration de politiques dans le but de développer le sponsoring au vovinam viet vo Dao
3. Renforcer les relations avec le monde extérieur et les partenaires
4. Coordonner et superviser toutes les actions des autres membres du bureau executif
5. Attribuer des lettres de missions à tous les membres du bureaux executif
6. Mettre en œuvre le programme d’activité validé en conseil de gestion
7. Organiser des rencontres périodiques du bureau exécutif
8. Organiser des assemblées ordinaires ou extraordinaires
9. Assurer la mise à jour de la fédération sur le plan des textes règlementaires
10. Promouvoir la politique d’attraction des hommes vers le style vovinam
11. Promouvoir le genre féminin, les enfants et les personnes du 3ème age dans la pratique du vovinam viet vo dao
12. Assurer le respect du statut,du code electoral, du règlement intérieur et du code des maitres
13. Etablir le rapport d’activités et faire le conseil de gestion

14-Promouvoir le social dans la pratique du vovinam viet vo dao

**Article 14 :** Le vice Président assiste ou remplace le Président dans ses fonctions, le cas échéant.

**Article 15 :** Le Secrétaire Général est chargé de :

- la rédaction des convocations du Bureau Exécutif ou de l’Assemblée Générale, d’organiser l’Assemblée Générale et des réunions,

- de rédiger les procès-verbaux des réunions de la fédération et de l’assemblée générale et d’en assurer la diffusion

- la direction du secrétariat de la Fédération et d’assurer la rédaction des correspondances,

-

1. Collecter les informations sur les pratiquants
2. Mettre à jour la base de données des pratiquants
3. Mettre en œuvre les licences sportives
4. Jouer un rôle d’appui conseil dans la mise à jour des textes de clubs
5. Former sur la gestion administrative des structures sportives
6. Uniformiser les documents du vovinam viet vo dao.
7. Détenir les sceaux et cachets de la fédération Burkinabè de vovinam viet vo dao

**Article 16 :** Le Secrétaire Général Adjoint assiste ou remplace le secrétaire général en cas d’absence.

**Article 17 :** Le Trésorier Général est responsable de la trésorerie et de la tenue des comptes de la Fédération.Il elabore le budget des activités, assure la prise en charge des depenses et dresse les rapports financiers-.. Il signe conjointement les actes financiers avec le Président.

1. Archiver les documents financiers
2. Emettre les états de paiements
3. Emettre des factures et les reçus de la fédération
4. Tenir le bilan financier
5. Assurer le décaissement des fonds pour les activités
6. Participer à l’arbitrage budgétaire au ministère
7. Former les membres du bureau des clubs sur la tenue de leur finance et jouer un rôle d’appui conseil.

**Article 18 :** Le Trésorier Général adjoint assiste ou remplace en cas d’absence le Trésorier Général.

**Article 19 :** le Secrétaire à l’Organisation est chargé de l’organisation des manifestations de la fédération. Il est responsable de la gestion du matériel. Il est secondé et remplacé par le Secrétaire Adjoint à l’Organisation en cas de besoin.

1. Louer les équipements sportifs, les salles, la sonorisation
2. Organiser les salles d’évènements
3. Assure le transport logistique et humain
4. Organiser la tenue des assemblées de la fédération et des compétitions
5. Organiser les commissions lors des championnats (déplacements, logements, restauration)
6. Assurer le protocole lors des cérémonies (disposition et autres)
7. Faire un bilan de l’organisation

**Article 20 :** le Secrétaire à la communication. Il est chargé de la diffusion de toutes les informations devant l’être. Il est le relais entre la fédération et les médias.

* Veiller à la couverture mediatique des activités
* Propose une strategie et un plan de communication
* Assurer la couverture mediatique sur les reseaux sociaux
* Assurer la confection des affiches et spot publicitaires
* Produire un mémoire des ceremonies (CD, Bulletin ou Journal)
* **Article  :** Le Secrétaire Adjoint à la communication assiste ou remplace le secrétaire à la communication en cas d’absence.
* Article : Un (1) Secretaire chargé de la recherche des fonds et des relations Exterieures
* Elabore un carnet d’adresses des partenaires de la federation
* Demande les audiances avec les partenaires
* Elabore les lettres de sponsoring
* Assure la communication continue entre la federation et les partenaires
* Promouvoir le partenariat gagnant-gagnant entre la federation et les partenaires.
* Article : Un (1) Secretaire chargé de la mobilisation feminine
* Faire la promotion de la pratique feminine du vovinam viet vo dao (gratuité ou 50 % pour l’inscription)
* Suivre l’evolution des pratiquantes du vovinam viet vo dao
* Initier des activités pour la promotion du genre feminin au vovinam viet vo dao
* **Article  :** Le Secrétaire chargé de la mobilisation feminine Adjointe à la communication assiste ou remplace le secrétaire chargé de la mobilisation feminine en cas d’absence.

Article : Un (1) Secretaire chargé de la santé, du suivi et de l’ assurance (doit etre de la santé)

* Charger du suivi de la validité de la police d’assurance des athlètes et des responsables
* Attester l’aptitude physique et mental des pratiquants
* Suivre l’evolution des pratiquants ayant fait l’objet d’accident lors des regroupements officiels.
* Suivre la prise en charge des pratiquants par les agences d’assurance
* Assurer les premiers soins lors des accidents constatés pendant les regroupements officiels
* Former les directeurs techniques des districts et des ligues au secourisme

**CONVOCATION ET DECISION DES INSTANCES ET DE L’ORGANE**

**Article 21 : BAREME DES VOIX** : Chaque club, district et ligue en règle vis-à-vis de la FBVVVD, dispose pour les élections, d’un nombre de voix déterminé par les barèmes suivants :

- Pour le club : Une voix ;

- Pour le district : (01)voix ;

Pour la ligue : deux(02) voix

-

**Article 22 : L’ASSEMBLEE GENERALE** : c’est l’instance suprême de la fédération qui se réunit une fois tous les deux ans. Elle délibère sur les rapports relatifs à la gestion de la Fédération et à la situation morale et financière de la Fédération. Elle approuve les comptes de l’exercice clos, vote le budget de l’exercice suivant, délibère sur les questions mises à l’ordre du jour. L’Assemblée Générale siège valablement à la présence des 2/3 des membres la composant. Si le quorum n’est pas atteint, elle est convoquée à nouveau dans un délai de 15 jours et délibère valablement quelque soit le quorum. Les décisions sont prises à la majorité des 2/3 des membres présents.

Les personnes rétribuées par la Fédération peuvent être admises à assister, avec voix consultative, aux séances de l’Assemblée Générale.

**Article 23 :** **LE CONSEIL DE GESTION**

Il est chargé d’assurer le contrôle de l’exécution des décisions arrêtées par l’assemblée générale. Il se réunit en session ordinaire entre deux Assemblées Générales sur convocation de son président et en cas de besoin en session extraordinaire à la demande des 2/3 de ses membres. Il est présidé par le président du Bureau Exécutif. Les décisions sont prises à la majorité des 2/3 des membres présents.

**Article 24 : le Bureau Exécutif**

Il est l’organe d’exécution des décisions du Conseil de Gestion et de l’Assemblée Générale qui se réunit une (1) fois par mois en session ordinaire et chaque fois que de besoin en session extraordinaire. Il peut créer des commissions techniques spécialisées en cas de besoin. Il se réunit à la convocation du président ou à la majorité absolue des membres. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents.

**ORGANISATION TECHNIQUE, PEDAGOGIQUE ET AUTORITE DE VOVINAM-VIET –VO-DAO**

**Article 25** : Les activités techniques et pédagogiques de la Fédération sont organisées, dirigées, orientées et contrôlées par le Bureau Technique.

**Article 26**: Le bureau Technique se compose :

- Des commissions techniques provinciales

- De la commission des examens et grades

- De la commission des rencontres

**Article 27** : Le Bureau Technique est placé sous l’autorité du Directeur Technique National.

**Article  28** : Les décisions du Bureau Technique sont prises à la majorité simple ; la voix du Directeur Technique national étant prépondérante, en cas de partage égal des voix.

**Article 29**: La Directeur Technique National est nommé par le ministère chargé des sports et des Loisirs sur proposition de la Fédération Burkinabé de Vovinam Viet Vo Dao.

**Article 30** : la nomination des responsables techniques provinciaux, des entraineurs nationaux, est proposée par le Directeur Technique National.

**Article 31** : La nomination des membres de l’équipe nationale est proposée par l’entraineur national et approuvée par le Directeur Technique National.

**Article 32** : Le Bureau Technique est chargé de coordonner, structurer toutes les techniques du Vovinam Viet Vo Dao. Il établit le programme officiel de l’enseignement et contrôle les enseignants et les examens; il organise des stages nationaux avec la commission des examens, il élabore le programme des examens.

**Article 33** : Le Bureau Technique devra se réunir régulièrement. Un compte rendu des réunions sera transmis au Secrétariat Général.

Adopté à Ouagadougou, le 14 janvier 2012

Le secrétaire de séance Le Président de séance

**Me SAWADOGO Philippe Me KINDA Jean Pascal**

**CN 2èm DAN CN 4èm DAN**

**Chevalier de l’Ordre National**