



BUREAU FEDERAL DU 17 OCTOBRE 2024

Début de séance : 17/10/24 à 17h10

Lieu : Siège FTTri

Rédaction du CR : Bernard COSTA SG

Fin de séance : 17/10/24 à 20h45

Diffusion du CR : Ensemble des membres du bureau, CTF et site internet fédéral

Présent(e)s / Absent(e)s / Représenté(e)s :

- Joe TAPARE - PRESENT
- Paquita LYSAO – PRESENTE
- Bernard COSTA - PRESENT
- Temaui CROLAS – PRESENT

Invité permanent :

- Romain ANTOINE CTF – PRESENT

Vérification du Quorum (50% présents ou représentés) :

Quatre membres du bureau sont présents sur quatre ; le Quorum est atteint et la séance est ouverte à 17h15.

Ordre du jour :

1. **Approbation PV du Bureau Fédéral du 16/08/2024**
2. **Présentation nouveau CTF (Romain ANTOINE)**
3. **Point d'organisation CEF**
4. **Point avancée planning organisation Tri Entreprises 2025**
5. **Célébration J-1000 Jeux 2027 (27 octobre)**
6. **Proposition de procédure de gestion heures supplémentaires**
7. **Validation proposition d'achats sur subvention ANS**
8. **Appel à projet formation FTTri et proposition FTTri**
9. **Définition ordre du jour du prochain CF (25 octobre)**
10. **Questions diverses**

1. **Approbation PV du Bureau Fédéral du 16/08/2024**

Le PV du bureau du 16 octobre 2024 est soumis à l'approbation du bureau.

Résultat du vote :

Le PV du bureau 16/08/2024 est approuvé à l'unanimité des membres présents.



2. **Présentation nouveau CTF (Romain ANTOINE)**

Présentation de Romain au bureau par Joe qui insiste sur le fait que nous devons constituer une équipe autour de notre nouveau CTF pour l'épauler au mieux.

Une communication a été faite sur les réseaux sociaux pour l'arrivée de Romain qui a commencé à rencontrer l'ensemble des partenaires fédéraux (institutions et sponsors).

Une réunion de présentation a eu lieu avec plusieurs Présidents de clubs mardi 15 et plusieurs coachs clubs.

3. **Point d'organisation CEF**

Le CTF Romain ANTOINE fait un point sur l'organisation du CEF Tri depuis son arrivée (lundi 07/10/24) :

Rencontres avec Thierry Tonnelier et les parents des 2 athlètes du CEF pour préparer l'arrivée de notre nouvel entraîneur (Pierre) le 4 novembre ; une organisation doit être finalisée sur les créneaux natation en privilégiant l'utilisation des créneaux fédéraux (tous les matins de 5h30 à 7h30 sur Pater), la programmation et l'encadrement des entraînements seront repris par Pierre à partir du 4 novembre sous le contrôle de Romain.

Une réunion avec les coachs des clubs est prévue pour relancer l'intégration de nouveaux athlètes en fonction de leur motivation et de leur niveau sportif.

4. **Point avancée planning organisation Tri Entreprises 2025**

Programmation des tâches essentielles mise en place et reprise des actions par le CTF :

- a) Septembre / Octobre : étude visuels et supports de communication 2025 / commandes Tshirts, sacs, casquettes....

Devis reçu hier sur la conception des maquettes des supports de communication (affiche, banderole, maquettes des visuels) ; devis mis à l'étude avec Laurent.

Après validation les visuels seront disponibles sous 2 semaines.

Pour pouvoir passer les commandes de Tshirt et casquettes au plus tôt (nécessaire si nous voulons gérer les commandes en frêt maritime) il faut que nous puissions valider le devis com cette semaine. Une comparaison des tarifs est faite avec les coûts réglés l'an dernier et la différence de prix est négligeable. Il est donc décidé de mettre au vote l'approbation du devis pour avancer au plus vite.

Vote sur la validation du devis :

Unanimité sur l'approbation du devis et accord du bureau pour que le Président signe et valide le devis pour lancer la commande.

Important : Il est nécessaire de confirmer rapidement quels seront les sponsors pour 2025 afin de pouvoir finaliser les maquettes de Tshirt avant commande.



b) Novembre / Décembre :

Dossier Grande Manifestation à rédiger et déposer ; Romain voit avec Jaël la procédure pour engager le dépôt de dossier auprès de l'IJSPF ou de la DJS.

Suivi des commandes matériels et supports communication à voir avec Benoit Rivals pour cette année ; prévoir pour les prochaines années de réaliser un appel d'offre sur ces commandes.

c) Janvier / Février :

Gestion administrative ;

Communication ;

Début stage étudiant (février)

d) Mars / Avril :

Gestion administrative ;

Communication ;

Gestion récompenses et prestataires

Invitations

Stage étudiant

e) Mai :

Tri Entreprises 2025 ;

Bilan et remerciements.

Stage étudiant (jusqu'en juin)

5. Célébration J-1000 Jeux 2027 (27 octobre)

Célébration prévue le dimanche 27 octobre à la pointe Venus ; la fédé va louer au comité d'organisation 2 moquettes bleues de 25m et une de 10m.

Joe a sollicité Benjamin pour être présent sur le site ; Romain et Joe seront présents pour représenter la fédé avec Ben ; Paquita et Bernard peuvent également être présent.

Programme de l'organisation :

Dimanche 27 octobre 2024 | 13h à 20h

ROAD TO TAHITI 2027

POINTE DE VÉNIUS - COMMUNE DE MAHINA

13H00 À 15H00 Activités Sportives Diffusion vidéo de candidature & des réels des 24 disciplines

15H00 Accueil des invités Accueil des rameurs Diffusion Teaser ROAD TO TAHITI 2027

16H00 Arrivée sur la plage des rameurs

16H20 Marche symbolique vers la scène principale Présentation des 24 éléments & territoires

16H35 Cérémonie de bénédiction

16H50 Révélation du logo

17H15 Discours officiels Photos avec officiels, rameurs...

17H45 Ori Tahiti Marathon

19H00 Spectacle Ori Tahiti

19H30 Remise des lots

20H00 Clôture de l'évènement



6. Proposition de procédure de gestion des heures supplémentaires FTTri

Pour éviter les surprises et d'éventuels abus, le président Joe TAPARE souhaite mettre en place une procédure de gestion des heures supplémentaires réalisées par les personnels salariés FTTri.

La procédure proposée est soumise à l'étude du bureau pour approbation :

*Procédure administrative de gestion des heures supplémentaires
(Mode d'emploi)*

Les demandes d'autorisation de travailler en heures supplémentaires sont de nature exceptionnelle et ne peuvent devenir la règle.

Elles ne sont pas accordées sur le traitement habituel des dossiers, sauf cas particuliers (absence d'un agent sur une longue période ayant entraîné un retard dans le traitement du quotidien, surcroît exceptionnel d'activité, etc.).

Elles sont proposées par les élus du bureau fédéral ou du conseil fédéral pour remplir une mission spécifique.

Le formulaire en pièce jointe doit être renseigné au préalable.

1/ Renseignement du formulaire

a/ Le formulaire de demande d'heures supplémentaires est rempli et visé par le Cadre technique fédéral.

b/ Le formulaire est soumis à accord du Président.

c/ Le formulaire est enregistré en courrier « départ » et daté dès l'accord du Président.

2/ Circuit administratif

a/ L'original est remis à l'agent.

b/ Une copie est adressée au secrétariat et au cabinet RH qui le traite dans un dossier « en attente »

3/ Exécution de la mission, modalités de paiement et suivi des heures supplémentaires

a/ Dès réalisation de la mission, l'agent adresse l'original du formulaire au Cadre technique fédéral pour obtenir le visa de service fait.

- Si la mission est réalisée de façon satisfaisante, le service fait est visé ;

- Si la mission n'est pas réalisée selon le planning fixé ou parce que le livrable attendu n'a pas été fourni, ou parce que le livrable fourni n'est pas celui attendu, il n'y a pas de service fait. L'autorisation est annulée.

b/ Le document original visé par le directeur adjoint est remis au secrétariat et au cabinet RH qui actualise la situation de l'agent bénéficiaire des heures supplémentaires. Le secrétariat retire son double du dossier « en attente » et classe l'ensemble dans le dossier de l'agent. Le cabinet RH calcule le montant des heures supplémentaires.

c/Le secrétariat tient un état sur Excel des heures supplémentaires de chaque agent. Cet état comprend notamment les renseignements suivants : Identité (nom, prénom, matricule), intitulé du poste occupé, date des heures effectuées, nombre d'heures pour chaque autorisation, total des heures supplémentaires de l'agent. Il doit permettre d'établir un état des heures supplémentaires.



Discussion :

Dans un premier temps, la procédure paraît adaptable pour la gestion horaire du temps de travail de la secrétaire.

Pour le cadre technique et l'entraîneur, la gestion du temps de travail sur une base horaire est difficilement applicable et un mode de gestion différent est à prévoir.

Joe va simplifier la procédure pour l'appliquer à la secrétaire et réfléchir à un cadre de travail pour les postes de CTF et d'entraîneur qui permette de moduler les jours de travail en fonction du planning de travail de chacun.

7. Validation proposition d'achats sur subvention ANS

Présentation des propositions d'achats par le CTF en correspondance avec le montant de l'aide ANS déjà perçue.

Objet : Validation des achats de matériels et services pour le suivi et l'optimisation des performances des athlètes (dans le cadre du budget ANS).

Résumé : Afin de renforcer l'efficacité du suivi des entraînements et d'améliorer la performance sportive des athlètes, nous avons analysé et compilé les besoins en équipements et services nécessaires pour une enveloppe totale d'aide ANS de **7 500 EUR** (soit **899 860 XPF**).

Cela inclut le paiement des services déjà utilisés (prestation de Thierry Tonnellier), des abonnements logiciels pour la planification des entraînements (Nolio), ainsi que l'achat de nouveaux matériels essentiels.

Liste prévisionnelle des achats et prestation de service :

Prestations et factures de Thierry Tonnellier (août à octobre) :

- **Facture août** : 18 000 XPF
- **Facture septembre** : 65 000 XPF
- **Facture octobre** (estimée) : 65 000 XPF
- **Total des prestations** : **148 000 XPF** (1 231,92 EUR)

Justification : Les services fournis par Thierry ont contribué au développement des programmes sportifs des athlètes sur la période d'août à octobre. La continuité de ses prestations est cruciale pour le bon déroulement des entraînements et la gestion de la performance des triathlètes du CEF.

Abonnement au compte NOLIO :

- **Coût** : 25 EUR par mois
- **Total annuel** : **300 EUR** (soit **36 041,76 XPF**)

Justification : NOLIO est une plateforme de gestion des entraînements permettant un suivi précis des athlètes. Cet outil est essentiel pour planifier les sessions d'entraînement et suivre l'évolution des performances en temps réel par l'entraîneur Fédéral.

Achat de matériel sportif :



1 / Capteurs de puissance ASSIOMA UNO :

- Coût unitaire : 415 EUR
- Quantité : 4 unités - **Total : 1 660 EUR (soit 199 102 XPF)**

Justification : Les capteurs de puissance sont des équipements indispensables pour mesurer précisément les efforts des athlètes lors des sessions cyclistes, assurant une optimisation des performances.

3 / Tempo trainer FINIS :

- Coût unitaire : 70 EUR
- Quantité : 4 unités
- **Total : 279,6 EUR (soit 33 536 XPF)**

Justification : Les tempo trainers aident les athlètes à réguler leur cadence en natation, optimisant ainsi leur technique et leur efficacité dans l'eau.

4 / Home trainer Feedback :

- Coût unitaire : 500 EUR
- Quantité : 4 unités
- **Total : 2 196 EUR (soit 263 391 XPF)**

Justification : Les home trainers sont essentiels pour l'entraînement en intérieur, permettant aux athlètes de maintenir leur condition physique même en cas de mauvaises conditions météorologiques, mais également pour effectuer des entraînements en enchainements à la piste ou à la piscine.

5 / Petit matériel de préparation physique générale :

- **Budget total : 500 EUR (soit 59 971 XPF)**

Détails : Ce budget couvrira l'achat de matériel pour des exercices de renforcement musculaire et de mobilité, tels que des élastiques de natation, poids, plots, haltères, medecin balls et swiss balls. Ce matériel est indispensable pour assurer une préparation physique complète des athlètes ; celui-ci peut être acheté à Decathlon Tahiti.

Synthèse financière prévisionnelle :

Dépenses

Factures Thierry 1 231,92 EUR soit 148 000 XPF
Abonnement NOLIO 300 EUR soit 36 042 XPF
4 Capteurs de puissance ASSIOMA 1 660 EUR soit 199 102 XPF
4 Montres Garmin Forerunner 55 + Capteurs de FC 912 EUR soit 109 386 XPF
4 Tempo Trainer FINIS 279,6 EUR soit 33 536 XPF
4 Home Trainers Feedback 2 196 EUR soit 263 391 XPF
Petit matériel PPG 500 EUR soit 59 971 XPF
Total achat 7 079,52 EUR soit 849 427 XPF
Budget frais de port 420,48 EUR soit 50 433 XPF
Total coût rendu Tahiti (hors dédouanement) 7500 EUR soit 899 860 XPF



Conclusion : Le budget total des achats proposés (matériels et prestations), d'un montant total de **7 500 EUR** (soit **899 860 XPF**), visent à optimiser les performances sportives des athlètes grâce à un suivi précis et une préparation physique adaptée.

Ces équipements et services, couplés au paiement des prestations de Thierry Tonnellier, permettront de maintenir un haut niveau d'entraînement pour les mois à venir.

Après discussion, le budget est soumis à l'approbation du bureau :

Le budget proposé (899 860 XPF), correspondant au détail des actions décrites par le CTF est approuvé à l'unanimité des membres présents.

Nota : Une demande d'exonération devra être déposée auprès de la DJS pour ne pas devoir ajouter les droits de douane sur le budget.

8. Appel à projet formation FFTri et proposition FTTri (voir pièce jointe)

Romain présente au bureau le dossier de réponse à l'appel à projet formation FFTri que la FTTri peut déposer ; financement des projets de formation possible par la FFTri à hauteur de 2000 Euros.

Le projet permettrait de proposer aux clubs des formations BF1 et BF2 qui pourront être entièrement financées par l'aide FFTri (remboursement des frais engagés) favorisant ainsi le développement de la pratique et du niveau de compétences au sein des clubs.

Accord du bureau sur le dépôt du projet auprès de la FFTri (date limite de dépôt 31 octobre).

9. Définition Ordre du Jour du prochain CF (25 octobre)

Le SG doit convoquer l'ensemble du CF pour le 25 octobre à 17H00

La proposition d'ordre du jour du CF du 25 octobre est la suivante :

- 1/ Validation CR du CF du 29 août 2024
- 2/ Information sur les actions en cours (Accompagnement organisation prochaines compétitions fédérales ; matériels et prestations de suivi des athlètes du CEF Budget ANS) ; Projet d'aide Formation fédérale BF1/BF2 ; Suivi organisation Tri Entreprise 2025 ; Encadrement heures supplémentaires personnel fédéral)
- 3/ Célébration J-1000 Jeux 2027 (27 octobre)
- 4/ Questions diverses

Proposition d'ordre du jour validée par le bureau.



10. Questions diverses

Report de la date des formations BF1 prévu début novembre : le CTF souhaite reporter la date des formations de 2 semaines ; Accord du bureau sur le sujet.

Chemin de sélection Tri pour les mini Jeux de Palau : Il est nécessaire de mettre en place le chemin de sélection qui permettra de sélectionner les athlètes représentant la fédé en Tri sur les mini Jeux ; Romain compile les éléments déjà existants sur le sujet et fera une proposition pour mise en place dans les meilleurs délais (Mini-jeux de Palau prévu en juillet 2025).

La séance est close à 20h45

Monsieur Bernard Costa
Secrétaire Général de la FTTRI

Monsieur Joe Tapare
Président de la FTTRI