

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Art. 1 – L’objet

Pour favoriser le développement du jeu Scrabble®, l’association dénommée ci-après FFSc se propose :

- d’organiser des manifestations d’information, de promotion et de prestige, à destination du grand public, par tous moyens appropriés ;
- de favoriser la création et le développement de clubs, y compris en milieu scolaire, avec l’aide des comités régionaux.

La FFSc œuvre à réunir des joueurs débutants et expérimentés, de tous âges et tous milieux. Elle participe à la promotion de la langue française et de ses diversités régionales et encourage l’émulation et l’esprit sportif par l’organisation de compétitions locales, régionales, nationales et internationales, dans un environnement convivial.

La FFSc informe ses adhérents en toute transparence sur son fonctionnement.

Elle veille à ce que s’expriment ses valeurs et les comportements fondant son éthique. Une charte d’éthique et un Comité National d’Ethique (CNE) régis par des textes et règlements spécifiques garantissent leur respect.

La FFSc est indépendante de toute influence extérieure et aucune de ses activités ne doit présenter directement ou indirectement un caractère politique ou religieux.

Art. 2 – Les membres

2.1 - L’affiliation

2.1.1. Les membres actifs personnes physiques sont de nationalité française ou étrangère. La possibilité de participation des membres étrangers aux différentes compétitions est précisée par le règlement de chacune d’elles.

2.1.2. En règle générale, en même temps qu’ils s’affilient, les membres personnes physiques adhèrent à un club, lui-même membre de la FFSc.

Toutefois, dans certains cas, l’affiliation d’un joueur peut se faire directement à la FFSc. Cette affiliation est ensuite transmise au comité régional du lieu de résidence du joueur, sous réserve d’agrément du comité concerné. En cas de refus, le joueur reste rattaché à la FFSc.

Il leur appartient de prendre toutes les informations sur les conditions de participation aux compétitions et de s’y conformer.

2.1.3. Chaque année, le conseil d’administration définit pour la saison suivante :

- les différentes catégories de cotisations ;
- le montant de ces cotisations et leur répartition entre la FFSc et les comités régionaux.

En aucun cas, le montant de la cotisation ne sera remboursé en cours d’année.

2.2 – L’exclusion

Toutes les modalités relatives à l’exclusion d’un membre par décision du CNE pour infraction aux statuts ou motif grave sont précisées dans le règlement du CNE.

2.3 – Les clubs

Affiliés directement à la FFSc, les clubs sont rattachés selon leur localisation à un comité régional de la FFSc, sous réserve d’acceptation de ce comité.

Pour s’affilier, les clubs (à l’exception des clubs scolaires) doivent obligatoirement compter cinq licenciés au moins dès la première année.

Les présidents, trésoriers et secrétaires de clubs doivent obligatoirement être affiliés à la FFSc.

2.4 – Les membres d’honneur

Ils sont désignés par le conseil d’administration de la FFSc.

Art. 3 – Les comités régionaux (CR)

Leur nombre et leur délimitation géographique sont arrêtés par le conseil d’administration.

3.1 - Le rôle

Le comité régional est délégué par la FFSc pour la représenter auprès des joueurs licenciés et des clubs affiliés. Le comité régional représente ces joueurs et ces clubs auprès de la FFSc.

Le comité régional a la charge d'organiser l'élection de ses représentants à l'AG fédérale auprès de l'ensemble de ses licenciés. La durée du mandat de ces représentants, et de leurs suppléants, est fixée par le comité avec un maximum de quatre ans. Le mandat est renouvelable.

Les modalités de cette élection sont laissées à l'appréciation des comités régionaux. Les résultats de cette élection sont communiqués lors de l'assemblée générale annuelle du comité régional. Les noms des représentants du comité régional sont communiqués au bureau directeur au plus tard un mois avant l'AG fédérale de chaque année. Les dossiers concernant cette AG sont envoyés au comité régional qui les distribue à ses représentants.

3.2 - La représentation

La représentation des comités régionaux, à l'exception du comité Outre-Mer, est proportionnelle au nombre de ses licenciés selon le barème suivant :

- Nombre de licenciés inférieur ou égal à 2,40% du nombre total de licenciés au 31 août de l'année N-1(*) : 2 représentants.
- Nombre de licenciés compris entre 2,40% et 4,80% du nombre total de licenciés au 31 août de l'année N-1(*) : 3 représentants.
- Nombre de licenciés supérieur ou égal à 4,80% du nombre total de licenciés au 31 août de l'année N-1(*) : 4 représentants.

(*) tel que publié dans l'agenda de la FFSc.

Pour les ligues Outre-Mer et les clubs associés, la représentation s'établit comme suit : la Corse, la Guadeloupe, la Guyane, la Martinique, la Nouvelle-Calédonie et la Réunion auront chacune un représentant.

Sont éligibles comme représentants des comités régionaux l'ensemble des licenciés à l'exception des poussins et des salariés de la FFSc.

3.3 - Le fonctionnement

Le comité régional est administré par un bureau et un conseil d'administration. Son président ou un suppléant désigné par lui siège au conseil d'administration de la FFSc et aux assemblées générales fédérales.

Art. 4 – Les liens entre la FFSc et les comités régionaux.

Le président de la FFSc est membre de droit de chaque comité régional. À ce titre, lui-même ou un représentant désigné par lui, peut participer à toutes les activités du comité régional. Il reçoit en temps utile l'ordre du jour de l'assemblée générale du comité régional.

Le comité régional se dote d'un règlement de fonctionnement. Celui-ci ne peut être en contradiction avec les statuts et le règlement intérieur de la FFSc. Le règlement de chaque comité fixe notamment les modalités d'élection des délégués à l'assemblée générale de la FFSc (voir article 3 ci-dessus).

Un exemplaire de ce règlement est transmis à la FFSc. Dans l'éventualité de modifications statutaires de la FFSc entraînant des répercussions sur le fonctionnement des comités régionaux, ceux-ci modifieront en conséquence leur règlement de fonctionnement.

Lorsqu'un comité régional a prononcé l'exclusion d'un de ses membres, le président de la FFSc et le président du CNE recevront un rapport circonstancié sur ce point, dans le but de déterminer quelle attitude adopter au niveau fédéral.

Art. 5 – L'assemblée générale

Les membres de l'assemblée générale sont définis à l'article 9 des statuts. Une personne peut disposer de plusieurs voix à différents titres.

L'assemblée générale ordinaire se déroule chaque année dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice précédent.

Une assemblée générale extraordinaire peut être suscitée à la demande d'au moins un tiers des membres du conseil d'administration. Si un point de l'ordre du jour relève obligatoirement de sa compétence, tel que cité à l'art. 9 des statuts, elle se tient sur convocation. Dans le cas contraire, l'assemblée générale extraordinaire peut éventuellement consister en une consultation par correspondance si le conseil d'administration en décide ainsi.

5.1 – L'assemblée générale ordinaire

La convocation à l'assemblée générale ordinaire et son ordre du jour sont envoyés à chaque membre, au moins 15 jours avant la tenue de ladite assemblée.

Les membres présents doivent signer une feuille de présence.

Les décisions sont votées à main levée, sauf si au moins 10% des membres présents demandent un vote à bulletin secret. Le vote par procuration est réservé au comité « Outre-Mer ».

Les délibérations sont consignées par le secrétaire sur un registre et signées par lui et par le président. Leur compte-rendu figurera sur le site Internet de la FFSc. Le secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes.

Le personnel salarié de la FFSc et de ses filiales est libre d'assister à titre consultatif, à l'assemblée générale ordinaire. Il pourra intervenir sur invitation d'un membre de cette assemblée.

L'assemblée générale ordinaire peut être suivie par le public. Celui-ci ne peut pas prendre la parole, ni voter.

5.2 – L'assemblée générale extraordinaire

Si l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire le permet, le conseil d'administration décide de la convocation ou de la consultation par correspondance de ses membres.

En cas de convocation, l'assemblée générale extraordinaire a lieu de préférence conjointement à l'assemblée générale ordinaire. Ses modalités de fonctionnement sont les mêmes que celles décrites à l'art. 5.1.

En cas de consultation par correspondance, la FFSc envoie à chaque membre :

- une lettre détaillant les raisons et la procédure de cette consultation, ainsi que la ou les questions mises au vote,
- un coupon de vote,
- une enveloppe vierge pour y glisser le coupon de vote,
- une enveloppe T à l'adresse de la FFSc, qui devra obligatoirement mentionner au dos le nom et le prénom du votant ainsi que sa signature, pour que son vote soit pris en compte.

L'enveloppe T doit arriver au siège de la FFSc, au plus tard un mois après le début de la consultation, délai de rigueur. Le dépouillement des votes aura lieu dans le cadre d'un conseil d'administration, sous la responsabilité d'un membre du Comité National d'Éthique.

Art. 6 - L'élection du bureau directeur

La procédure de vote est sous la responsabilité du CNE.

6.1 – Les électeurs

Tous les licenciés de la FFSc, à jour de leur cotisation au 31 juillet de l'année de l'élection et âgés d'au moins 16 ans à cette date, peuvent voter.

6.2 – Les membres éligibles

Tous les licenciés de la FFSc, à jour de leur cotisation au 31 juillet de l'année de l'élection et âgés d'au moins 18 ans à cette date, sont éligibles.

Les licenciés ayant subi une sanction de retrait provisoire de licence dans les cinq années précédant la date de l'élection, ne peuvent être candidats.

Les salariés de la FFSc et de ses filiales ainsi que les membres du CNE, ainsi que les dirigeants ou employés d'entreprises ou établissements prestataires de service importants pour le compte ou sous le contrôle de la FFSc, ne peuvent pas figurer sur une liste de candidats.

6.3 – Le dépôt de liste

Les candidats doivent déposer leur liste, conformément à l'article 8 des statuts, avant le 30 avril au siège de la FFSc par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette liste comporte les nom et prénom des candidats, leur âge, leur profession ainsi que leur comité régional d'appartenance. Le nom du président figure en tête de cette liste.

Les listes déposées seront vérifiées et validées par le CNE avant le 15 mai sous la condition suspensive que les membres figurant sur ces listes soient à jour de leur cotisation au 31 juillet.

Les listes validées par le CNE seront publiées dès le 16 mai sur le site Internet fédéral et dans Scrabblorama de juillet. Elles seront envoyées, par mailing postal, à l'ensemble des présidents de club dans la première quinzaine de juin.

Les listes validées devront envoyer en lettre recommandée avec accusé de réception leur programme au siège de la FFSc avant le 31 juillet. Ce programme ne devra pas excéder un format A3 recto-verso. La FFSc le diffusera alors dans les meilleurs délais et en tout état de cause avant le 15 septembre :

- sur le site Internet fédéral ;
- par courrier postal, à l'adresse de tous les clubs affiliés à la FFSc ;
- dans le magazine Scrabblorama.

6.4 - La procédure de vote

Les votes se font uniquement par correspondance.

La FFSc établit le listing des votants, par ordre alphabétique, précisant les nom et prénom du licencié, son numéro de licence, son année de naissance, son code comité régional et son code club.

La FFSc envoie, individuellement, aux électeurs avant le 15 septembre les documents nécessaires au vote par correspondance :

- les listes des candidats faisant office de bulletins de vote ;
- le programme de chacune des listes ;
- une enveloppe vierge ;
- une notice explicative de la procédure de vote, rédigée par le CNE ;
- une enveloppe « T » portant les mentions : nom et prénom du licencié, n° de licence, signature.

L'enveloppe « T » doit arriver à une date fixée par le CNE et au plus tard quinze jours avant l'assemblée générale. Aucun courrier arrivé après cette date ne sera pris en compte quelle qu'ait été sa date d'envoi.

De même, toute enveloppe T ne comportant pas toutes les mentions obligatoires (nom, prénom, numéro de licence et signature) ne sera pas prise en compte.

Tout bulletin rayé, ou portant quelque mention, sera considéré comme nul.

Le dépouillement est sous la responsabilité du CNE.

Les résultats sont proclamés par le président du CNE lors de l'assemblée générale.

6.5 – L'élection

Pour être élue, une liste doit obtenir plus de 50% des suffrages des votants. Les bulletins nuls et blancs sont comptabilisés.

Le bureau directeur nouvellement élu prend ses fonctions lors d'un CA organisé le premier samedi ouvré du mois de janvier suivant l'élection.

Si aucune liste en présence n'atteint ces 50 %, le bureau directeur en place poursuit son mandat et procède à la préparation de nouvelles élections avant le 31 janvier de l'année suivante.

Seules les deux listes arrivées en tête au premier tour de scrutin peuvent se présenter au deuxième tour. La composition de chacune des listes peut être modifiée entre ces deux tours. Elles seront déposées au siège de la FFSc avant le 30 novembre dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 6.3 du présent règlement. La procédure de vote est identique à celle prévue au premier tour.

L'élection a lieu à la majorité relative. Le bureau directeur élu prend ses fonctions le 1^{er} février.

Art. 7 - Le bureau directeur (BD)

Indépendamment des attributions spécifiques de certains de ses membres, telles qu'elles sont précisées dans les articles suivants (9-10-11), le bureau directeur applique les orientations du programme sur lequel il a été élu. Il en rend compte chaque année à l'assemblée générale et propose les nouvelles orientations et les actions à envisager.

Il gère la vie courante de la FFSc, notamment :

- approbation des besoins d'embauches proposées par le président ;
- contrôle de l'application de la convention collective, de la politique salariale et de l'organisation des postes de travail des permanents ;
- acceptation et suivi du budget annuel proposé par le trésorier ;
- élaboration des comptes annuels ;
- proposition au conseil d'administration de la création ou de la dissolution d'une direction nationale, telle que définie à l'article 15 du présent règlement intérieur ;
- création et dissolution d'une commission, telle que définie à l'article 16 du présent règlement intérieur ;

- orientation et contrôle de l'exécution du travail confié à ces commissions et directions nationales ;
- transmission aux membres du conseil d'administration des comptes-rendus des réunions du bureau directeur.

Par ailleurs, il doit statuer notamment sur les points suivants:

- En début de mandat :
 - * désignation des présidents de directions nationales ;
 - * désignation des présidents de commission.
- Tout au long du mandat :
 - * admission des nouveaux membres tels que définis à l'article 4 des statuts.

Pour répondre à cette mission, le bureau directeur doit se réunir aussi souvent que nécessaire, et au moins cinq fois par an. Un quorum de 2/3 des membres est requis.

Sur invitation du président, des salariés ou des experts désignés peuvent être amenés à assister aux réunions du bureau directeur. Ils ne prennent pas part aux votes.

Les votes du bureau directeur se font à la majorité absolue des voix des membres présents. En cas d'égalité de voix, celle du président est prépondérante.

Art. 8 - La démission du bureau directeur

Si le nombre des membres du bureau directeur devient inférieur à 7, de nouvelles élections sont organisées dans un délai de trois mois dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 6 du présent règlement intérieur.

Dans l'intervalle, le bureau directeur démissionnaire poursuit son mandat sous le contrôle du conseil d'administration.

Art. 9 – Le conseil d'administration (CA)

Le conseil d'administration prend les décisions relatives à toutes les orientations utiles à la vie de la FFSc qui lui sont proposées par le bureau directeur.

9.1. Le suivi de la vie de la FFSc

- Il se prononce sur les créations, modifications substantielles ou suppressions de postes salariés permanents proposés par le bureau directeur. Il est informé du recours à du personnel temporaire.
- Il se prononce sur les dépenses exceptionnelles non prévues par le budget ; il arrête le nombre et la délimitation géographique des comités régionaux.
- Il se prononce sur le changement de siège.
- En cas de vacance de l'organe dirigeant d'un CR, il nomme un ou plusieurs administrateurs provisoires chargés d'assurer la continuité du fonctionnement.
- Il assure auprès des CR le relais des informations sur son action.
- Il désigne les membres d'honneur.
- Il se prononce sur la création ou la dissolution d'une direction nationale.
- Il se prononce sur le plan d'actions et le budget prévisionnel des directions nationales.
- Il propose le règlement intérieur à l'assemblée générale.
- Le tiers de ses membres, au moins, peut demander la convocation d'une assemblée générale extraordinaire.

9.2. Le développement de la FFSc

Il décide de :

- l'opportunité des investissements non prévus au budget, et supérieurs à 10 000 € ;
- la création de nouvelles filiales ;
- l'acquisition de fonds de commerce ;
- toute modification substantielle de l'activité de la FFSc et de ses filiales ;
- l'aliénation des valeurs constituant le fonds de réserves.

9.3. Les pouvoirs de contrôle

- il vérifie que les actes du BD sont conformes aux statuts et règlement intérieur ;
- il contrôle l'exécution du budget et délibère sur le budget prévisionnel proposé par le président ;
- il alerte l'AG en cas de problème grave qui pourrait apparaître au cours de cette activité de contrôle.

Art. 10 - Le fonctionnement du CA

10.1 Membres statutaires

Les votes du CA se font sans procuration possible. En cas d'empêchement d'un président de comité régional, ce comité peut être représenté par un membre de son bureau aux réunions du CA fédéral avec les mêmes pouvoirs de vote. Il en est de même des directions nationales. Un salarié de la FFSc ou de l'une de ses filiales ne peut représenter son comité régional au conseil d'administration. Une personne peut disposer de plusieurs voix à différents titres.

10.2 Membres consultatifs

- Le président ou un représentant du CNE, le directeur de la FFSc, les gérants des filiales de la FFSc, le représentant élu du personnel ou son suppléant.
- Les présidents de commission et les experts invités par le bureau directeur pour rendre compte de leurs missions.

Ils ne prennent pas part aux votes.

10.3 Délégation au BD

Si une décision relevant de la compétence du conseil d'administration doit être prise en urgence entre deux réunions de celui-ci, elle incombe au bureau directeur, qui consulte auparavant les présidents des comités régionaux et des directions nationales. Le bureau directeur est alors responsable de la décision qu'il prend. Cette décision est inscrite à l'ordre du jour de la réunion suivante du conseil d'administration.

Art. 11 - Le président de la FFSc

Il convoque les assemblées générales, le conseil d'administration et le bureau directeur.

Il représente la FFSc dans tous les actes de la vie civile.

Il préside toutes les assemblées, tous les conseils d'administration et toutes les réunions du bureau directeur.

Il est responsable de la mise en œuvre des décisions de l'assemblée générale.

Il est chargé de l'administration et de la gestion de la FFSc et en rend compte en assemblée générale.

Il recrute le personnel salarié nécessaire au fonctionnement de la FFSc. Il est seul habilité à signer les contrats de travail après accord du bureau directeur.

En cas d'empêchement ponctuel ou d'indisponibilité temporaire, le président est remplacé dans ses fonctions par le premier vice-président.

En cas d'empêchement définitif du président, son remplacement est décidé par le bureau directeur.

Art. 12 - Le secrétaire

Il est responsable :

- de la rédaction de l'ordre du jour des assemblées, des conseils d'administration et des réunions du bureau directeur et de leur diffusion ;
- de la rédaction des procès-verbaux des réunions et assemblées en général ;
- de la tenue du registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901 ;
- de l'exécution et des formalités prévues par lesdits articles.

Art. 13 - Le trésorier

Il est responsable du contrôle de tous les mouvements de fonds faits par la FFSc.

Il est responsable de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de la FFSc.

Il ne peut aliéner les valeurs constituant le fond de réserve qu'avec l'autorisation du conseil d'administration.

Il est responsable de la comptabilité de la FFSc et en rend compte à l'assemblée générale.

Il propose un budget annuel d'exploitation et d'investissement au bureau directeur dans les trois mois suivant la date de clôture de l'exercice comptable de l'année précédente.

Art. 14 - Le personnel sous contrat de travail

14.1. Pour assurer son fonctionnement, la FFSc, représentée par son président recrute du personnel rémunéré selon les dispositions de la convention collective à laquelle la FFSc se réfère.

14.2. Le personnel est recruté par le président sur un profil de poste défini en fonction des besoins exprimés notamment par le directeur de la FFSc et validé par le bureau directeur (art. 7), ainsi que par le conseil d'administration (art. 9.1) pour les personnels permanents. La fiche de poste sera jointe au contrat de travail.

14.3. Si, au moment de son recrutement, un futur salarié de la FFSc ou de l'une de ses filiales s'avère être administrateur de la FFSc, il devra démissionner de cette fonction électorale avant l'entrée en vigueur de son contrat de travail.

Aucun salarié de la FFSc ne pourra devenir administrateur.

Durant la campagne électorale du bureau directeur, les salariés de la FFSc et de ses filiales sont tenus à un devoir de réserve.

14.4. Les salariés élisent en leur sein un titulaire et un suppléant pour les représenter au conseil d'administration et à l'assemblée générale. Le mandat est d'un an renouvelable. Les listes de candidats, comportant deux noms, doivent être notifiées au président avant le 1er novembre. Sont électeurs les salariés de la FFSc et de ses filiales au 1^{er} novembre, sauf ceux en période d'essai. Le vote a lieu par correspondance entre le 1er et le 30 novembre. Chaque électeur reçoit des bulletins de vote, une enveloppe vierge pour y glisser un bulletin de vote, une enveloppe à l'adresse de la FFSc, qui devra obligatoirement mentionner au dos le nom et le prénom du votant ainsi que sa signature, pour que son vote soit pris en compte. Le dépouillement a lieu au siège de la FFSc sous la responsabilité d'un membre du CNE.

14.5. Le directeur de la FFSc, par délégation du président, est chargé de la gestion administrative et financière.

Art. 15 - Les directions nationales

15.1 - La création

Des directions nationales peuvent être créées par le conseil d'administration sur proposition du bureau directeur, afin d'assurer le développement, l'organisation et le fonctionnement d'un secteur d'activité de la FFSc dont l'objet dépasse celui d'une commission.

15.2 - La présidence

Le président de chaque direction nationale est par le bureau directeur.

Le conseil d'administration peut mettre fin au mandat d'un président de direction nationale sur recommandation du bureau directeur qui lui propose un nouveau président. Cette décision doit être motivée et notifiée par écrit à l'intéressé.

Le président d'une direction nationale ne peut être membre du bureau directeur ou salarié de la FFSc.

15.3 - Les membres

Une direction nationale est composée de membres de droit et de membres nommés par le président, choisis parmi les licenciés FFSc.

Les membres de droit sont :

- le président de la FFSc ou son représentant ;
- le directeur de la FFSc ou son représentant ;
- les délégués désignés par chaque comité régional (un délégué par comité ou par ligue d'Outre-Mer).

Le président transmet la liste des membres nommés au bureau directeur. Il peut mettre fin au mandat d'un membre nommé de sa direction nationale. Cette décision doit être motivée et notifiée par écrit à l'intéressé et au bureau directeur.

15.4 - Le fonctionnement

Suivant les orientations et objectifs fixés par le bureau directeur, sous son autorité et son contrôle, les directions nationales exercent des fonctions de propositions et de gestion dans leurs domaines de compétence. Elles présentent chaque année un plan d'actions et un budget prévisionnel qui devront être approuvés par le conseil d'administration.

Le président est en charge de mener à bien les actions proposées et de faire respecter le budget alloué par une gestion comptable interne.

Le président constitue parmi les membres de la direction nationale :

- un bureau : formé d'un ou plusieurs vice-présidents, d'un secrétaire et d'un trésorier. Les membres du bureau doivent représenter au moins trois comités régionaux. Ils ne peuvent être salariés de la FFSc. Tout changement de composition doit être signalé au bureau directeur.
- des commissions s'il l'estime nécessaire.

Le nombre et le mode de réunions sont laissés à l'appréciation du président, dans la limite du budget de fonctionnement alloué à cette direction nationale. Les contacts par Internet doivent être favorisés.

Le bureau directeur désigne un salarié de la FFSc correspondant de chaque direction nationale.

15.5 - Le suivi

A l'occasion de ses séances, le bureau directeur suit les activités de chaque direction nationale, par un rapport écrit, de son président ou représentant. Le bureau directeur évalue ce rapport d'activité et son adéquation aux objectifs fixés. Il prend les décisions relatives aux propositions formulées par la direction nationale et lui soumet le cas échéant de nouvelles orientations ou sujets de réflexion.

15.6 - La dissolution

Une direction nationale peut être dissoute par le conseil d'administration, qui aura préalablement informé par écrit le président de la direction nationale concernée et le bureau directeur.

15.7 - Les directions nationales sont, à ce jour (liste évolutive) :

Direction nationale du Scrabble « Jeunes et Scolaires » (DNSJS) :

- elle assiste le président de la FFSc dans ses relations avec l'Education nationale ;
- elle assure la liaison avec toutes les commissions et directions nationales de la FFSc pour que soit prise en compte la spécificité du Scrabble « Jeunes et Scolaires » ;
- elle peut prendre en charge la rédaction ou la mise à jour d'ouvrages et de publications spécifiques ;
- elle contribue à l'organisation du Championnat de France Scolaire et des séjours des jeunes lors de certains championnats et festivals ;
- elle assure les liens avec les délégués scolaires des comités régionaux.

Direction nationale du Scrabble Classique (DNSC) :

- elle assiste le président de la FFSc dans ses relations avec Mattel ;
- elle assure la liaison avec toutes les commissions et directions nationales de la FFSc pour que soit prise en compte la spécificité du Scrabble Classique ;
- elle peut prendre en charge la rédaction ou la mise à jour d'ouvrages et de publications spécifiques ;
- elle contribue à l'organisation du Championnat de France de Scrabble classique et des épreuves nationales ;
- elle assure les liens avec les délégués des comités régionaux ;
- elle propose des mesures concernant l'évolution des règlements et classements internationaux ainsi que des épreuves officielles ;
- elle assure la formation, l'évaluation et la nomination des arbitres ;
- elle établit la liste des membres titulaires de l'équipe nationale pour le Championnat du Monde de Scrabble classique ainsi que la liste ordonnée des remplaçants.

Art. 16 - Les commissions

16.1 - La création

Des commissions peuvent être créées par le bureau directeur :

- pour une durée déterminée, afin d'étudier une question ou d'exécuter une tâche donnée ;
- à titre permanent, afin d'assurer l'organisation et le fonctionnement d'un secteur d'activité de la FFSc.

16.2 - La présidence

Le président de chaque commission est désigné par le bureau directeur :

- en début de mandat pour une commission permanente ;
- lors de sa création pour une commission temporaire.

Le bureau directeur peut mettre fin au mandat d'un président de commission et désigner un nouveau président. Cette décision doit être motivée et notifiée par écrit à l'intéressé et au conseil d'administration.

16.3 - Les membres

Le président et le directeur de la FFSc sont membres de droit des commissions.

Le président compose sa commission parmi les membres de la FFSc, et transmet la liste au bureau directeur.

Les commissions sont composées de trois membres au minimum, et représentent au moins trois comités régionaux.

Le président peut mettre fin au mandat d'un membre de sa commission. Cette décision doit être motivée et notifiée par écrit à l'intéressé et au bureau directeur.

16.4 - Le fonctionnement

Suivant les orientations et objectifs fixés par le bureau directeur, sous son autorité et son contrôle, les commissions exercent des fonctions de proposition et de gestion dans leurs domaines de compétence.

Le président est libre de désigner un ou plusieurs vice-présidents ainsi qu'un secrétaire. Il peut organiser une ou plusieurs sous-commissions s'il l'estime nécessaire.

Le nombre et le mode de réunion sont laissés à l'appréciation du président, dans la limite du budget de fonctionnement alloué à cette commission. Les contacts par Internet doivent être favorisés.

16.5 - Le suivi

À l'occasion de ses séances, le bureau directeur suit les activités de chaque commission, par un rapport oral ou écrit, de son président ou représentant. Le bureau directeur évalue ce rapport d'activité et son adéquation aux objectifs fixés. Il prend les décisions relatives aux propositions formulées par la commission et lui soumet le cas échéant de nouvelles orientations ou sujets de réflexion.

16.6 - La dissolution

Les commissions temporaires sont dissoutes au terme prévu de la mission qui leur a été confiée.

S'il apparaît que son objet n'est plus justifié, une commission permanente doit être dissoute par le bureau directeur qui aura préalablement informé par écrit le président de la commission concernée.

16.7 - Les commissions permanentes sont, à ce jour (liste évolutive) :

Commission Règlement, Arbitrage et Organisation (CRAO) :

- application du règlement du jeu, conformément aux décisions et directives de la FISF ;
- organisation et déroulement des épreuves et compétitions à caractère ou envergure nationale agréées par la FFSc ;
- toute question relative à l'arbitrage et aux arbitres (formation, évaluation, nomination) ;
- constitution d'une commission de recours en cas de litige afférent au jeu proprement dit ou à l'organisation.

Commission Classement, Tournois et Haute Compétition (CCTHC) :

- rédaction des règlements des épreuves officielles ;
- établissement des modes de calcul des points attribués aux participants à ces compétitions ;
- définition, chaque année, des conditions d'accès à chaque série nationale ;
- établissement et publication, sous son contrôle, du classement national des joueurs.
- désignation des joueurs qualifiés en équipe senior pour le Championnat du Monde Elite, et établissement de la liste ordonnée des remplaçants.

Commission Développement et Animation des Clubs et des Comités (DACC) :

- prospection, promotion et animation dans les régions (plan d'actions sur le terrain, élaboration de méthodes, liaison avec les acteurs des différentes structures de la FFSc) ;
- création et développement des clubs ;
- développement du secteur loisir de la FFSc ;
- recensement des besoins des clubs et des comités (aide matérielle, documents d'initiation, communication externe) pour mise en place des supports, outils et soutiens nécessaires ;
- renforcement et développement de la communication interne de la FFSc ;

Commission des Finances :

- analyse des budgets de la FFSc et de ses structures (comptabilité analytique) ;
- aide et conseil dans le domaine des grandes décisions financières ;
- analyse et contrôle de l'activité commerciale (Promolettres) ;

- aide à l'élaboration des budgets prévisionnels ;
- détermination des perspectives financières et propositions prospectives en fonction des besoins de fonctionnement et de développement de la FFSc ;

Deux membres de cette commission sont désignés comme vérificateurs aux comptes pour la FFSc.

Commission Développement Associatif et Aspects Juridiques (DAAJ) :

- étude des possibilités de création de nouvelles structures et activités au sein de la FFSc (écoles de Scrabble, centres de formation à l'animation Scrabble...) ;
- montage de dossiers de subventions et partenariats auprès des institutions, collectivités et entreprises ;
- étude des possibilités de participation à des emplois associatifs aidés et/ou partagés ;
- suivi et actualisation des contrats des salariés de la FFSc ;
- étude des aspects juridiques de l'activité commerciale de la FFSc ;
- mise à jour des statuts et du règlement intérieur.

Commission Développement Outils d'Information et de Communication (DOIC) :

- développement des outils informatiques pour la gestion des tournois et des résultats ;
- développement du site web de la FFSc ;
- développement des outils informatiques de communication interne ;
- étude des possibilités modernes de communication à distance permettant de limiter les coûts de réunion ;

Deux groupes de travail permanents rattachés à la DOIC :

GT Duplitop : suivi du logiciel Duplitop et optimisation de sa cohérence avec les autres outils informatiques dont dispose la FFSc (Sigles, site web...).

GT arbitrage automatisé : étude de toute possibilité d'automatiser partiellement ou complètement l'arbitrage des compétitions.

Commission Francophonie et Relations Internationales :

- assister le président de la FFSc dans ses relations avec les instances françaises chargées de la promotion et du développement de la francophonie ;
- participer à des projets internationaux de développement du Scrabble francophone ;
- assister le président de la FFSc dans ses relations avec les autres fédérations nationales et internationales de Scrabble ;
- promouvoir les relations avec les clubs francophones étrangers associés au comité Outre-Mer de la FFSc.
- promouvoir la pratique du Scrabble en langues étrangères en France, notamment par l'organisation de championnats nationaux et de tournois homologables et par la promotion en milieu scolaire (en relation avec la DNSJS).
- organiser des qualifications pour les championnats du monde de Scrabble anglophone et hispanophone.

Art. 17 – Règlement financier

La FFSc est dotée d'un règlement financier, élaboré et mis à jour par la Commission des Finances et approuvé par le conseil d'administration. Il est porté en annexe du présent règlement intérieur.

Version mise à jour et approuvée conformément aux Statuts, par l'assemblée générale ordinaire, réunie à Aix-les-Bains le 30 octobre 2009.