

## 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 francophones, et encourage l’émulation et l’esprit sportif par l’organisation de compétitions locales, régionales, nationales et internationales, ainsi que d’activités éducatives, 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. Elle s’interdit toute forme de discrimination.

### 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. Dans les deux cas, il lui 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 des 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 à l’exception des anciens présidents de la FFSc, membres d’honneur de droit.

### 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 ses joueurs et ses 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 les licenciés du comité régional concerné à jour de leur cotisation, présidents d’un club affilié ou membres du Bureau ou du Conseil d’Administration du comité régional, à l’exception des présidents de comité eux-mêmes ou autres membres de droit de l’AG.

#### Disposition transitoire

les délégués de comités actuellement en fonction conservent leurs délégations jusqu’à expiration de leurs mandats respectifs.

#### 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 leurs statuts et/ou 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 (postale ou électronique) 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.

Les représentants de l'Outre-Mer qui souhaitent voter par procuration doivent envoyer, avant la date de l'Assemblée, une procuration par mail ou courrier à un membre du Conseil d'Administration qu'ils choisissent pour les représenter (seuls les membres du CA peuvent détenir une ou des procurations à ce titre).

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 sous la responsabilité 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

Le corps électoral est constitué des présidents des comités régionaux et des présidents des clubs civils affiliés. Chacun d'eux dispose d'un nombre de voix déterminé en fonction du nombre de licenciés de son comité (ou de son club) :

- le président d'un club de 5 à 20 licenciés dispose d'une voix ;
- le président d'un club de 21 à 40 licenciés dispose de deux voix ;
- le président d'un club de 41 licenciés ou plus dispose de trois voix ;
- un président de comité (et un président de ligue Outre-Mer) dispose d'une voix par tranche de x licenciés (arrondi à l'entier inférieur), x étant calculé de sorte que le vote des présidents de comité pèse pour environ 30% et celui des présidents de club pour environ 70%.

L'équipe salariée, sous le contrôle du CNE, établit la composition précise du corps électoral selon le nombre de licenciés à la FFSc au 31 mars de l'année de l'élection (en prenant en compte tous les licenciés âgés de 16 ans ou plus au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'élection).

### Commentaire

Il sera proposé à l'AG 2015 de transférer les poids respectifs comités/clubs vers l'article 8 des statuts.

### 6.2 – Les membres éligibles

Tous les licenciés de la FFSc, à jour de leur cotisation au 1<sup>er</sup> février de l'année de l'élection et âgés d'au moins 18 ans au 1<sup>er</sup> janvier de cette même année, 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.

Un membre du CNE candidat à l'élection doit se mettre en congé du CNE pendant toute la période électorale.

Si un salarié de la FFSc ou d'une de ses filiales est élu, et si les textes en vigueur ne lui permettent pas de concilier son emploi salarié et son mandat électif, il doit effectuer un choix entre son activité salariée et son mandat électif. De même, un membre du CNE élu doit choisir entre son mandat électif et son appartenance au CNE.

### Commentaire

Les avocats estiment qu'un membre du CNE candidat à l'élection devait uniquement se mettre à l'écart du processus électoral et non pas du CNE en tant qu'instance disciplinaire. A voir si le CA modifie l'article 6.2 en ce sens.

### 6.3 – Le dépôt de liste

Les candidats doivent déposer leur liste, conformément à l'article 8 des statuts, avant le 1<sup>er</sup> février au siège de la FFSc, par lettre recommandée à l'intention du CNE, avec accusé de réception. Cette liste comporte les noms et prénoms des candidats, leur âge, leur profession ainsi que leur comité régional d'appartenance. Le nom du président figure en tête de cette liste et le nom du 1<sup>er</sup> vice-président en deuxième position.

Les listes déposées sont vérifiées et validées par le CNE avant le 15 février.

Les listes validées par le CNE sont publiées dès le 16 février sur le site Internet fédéral et dans Scrabblorama de mars.

Les listes validées doivent envoyer en lettre recommandée avec accusé de réception leur programme au siège de la FFSc à l'attention du CNE avant le 15 mars. Ce programme ne doit pas excéder un format A3 recto-verso. L'équipe salariée de la FFSc, sous le contrôle du CNE, diffusera l'ensemble des programmes simultanément avant le 31 mars :

- sur le site Internet fédéral ;
- par e-mailing, à l'adresse de tous les clubs affiliés à la FFSc et des comités régionaux.

Hormis des informations calendaires, les articles relatifs à l'élection qui seraient publiés par Scrabblorama ou sur le site Internet fédéral devront être validés par le CNE.

#### 6.4 - La procédure de vote

Les votes se font uniquement par correspondance.

Le CNE valide la composition du corps électoral et la répartition des droits de vote.

La FFSc envoie, individuellement, aux électeurs avant le 30 avril les documents nécessaires au vote par correspondance :

- les listes des candidats faisant office de bulletins de vote, en nombre nécessaire en fonction des droits de vote ; les votants ont le droit de partager leurs votes entre les différentes listes en présence ;
- le programme de chacune des listes ;
- le nombre nécessaire d'enveloppes vierges, en fonction des droits de vote ;
- une notice explicative de la procédure de vote, rédigée par le CNE ;
- une enveloppe « T » portant les mentions : nom et prénom du votant, n° de licence, signature.

L'enveloppe « T » doit arriver au plus tard le 31 mai. 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 et se déroule au cours de la 1<sup>re</sup> semaine de juin. Les résultats sont transmis par le président du CNE à l'ensemble des membres du CA et aux présidents de clubs dès le lendemain du dépouillement.

Par ailleurs, le CNE peut décider d'une procédure de vote simplifiée dans le cas où une seule liste se présente.

#### 6.5 – L'élection

Pour être élue, une liste doit obtenir plus de 50% des suffrages exprimés des votants. Les bulletins nuls et blancs sont comptabilisés, mais pas pris en compte dans le nombre de suffrages exprimés.

Si aucune liste en présence n'atteint ces 50 %, un deuxième tour est organisé avant le 30 juin. Seules les deux listes arrivées en tête au premier tour de scrutin peuvent se présenter au deuxième tour. La procédure de vote est identique à celle prévue au premier tour.

La liste élue prend ses fonctions le 1<sup>er</sup> septembre.

#### 6.6 – Transition entre l'équipe sortante et l'équipe élue

Un Conseil d'Administration est organisé dans la 2<sup>e</sup> quinzaine de juin, sous la présidence du président sortant. L'ordre du jour est défini en accord entre l'équipe sortante et l'équipe élue. A l'occasion de ce CA, le Bureau élu doit pouvoir soumettre au débat et au vote du CA l'ensemble des dispositions qu'il souhaite voir appliquées dès le début de la saison suivante.

La transition (transmission des infos et dossiers) doit se faire en juillet et en août. Toute décision importante prise pendant cette période (embauche, engagement financier, etc.) ne peut se faire sans l'accord de l'équipe élue. Le président sortant et le président élu doivent être associés à toute démarche vis-à-vis de l'extérieur.

Le Bureau Directeur élu prend officiellement ses fonctions le 1<sup>er</sup> septembre (début de la saison).

Il appartient au Bureau sortant de réaliser tous les travaux et documents relatifs à la clôture des comptes de la saison écoulée, à transmettre dès que possible à l'équipe élue, ainsi que le rapport moral et le rapport d'activité à présenter à l'AG de novembre. L'équipe élue pour sa part doit préparer le budget prévisionnel ainsi que son programme d'action.

Lors de l'AG, présidée par le président élu, le Bureau sortant a la charge de présenter le rapport moral, le rapport d'activité et les comptes de la saison précédente, puis il passe le relais au nouveau Bureau pour le budget prévisionnel et le programme des actions futures.

## Art. 7 - Le bureau directeur (BD)

### Attributions du bureau directeur

Indépendamment des attributions spécifiques de certains de ses membres, telles qu'elles sont précisées dans les articles suivants, 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 ;
- saisine du CNE (cette saisine est également possible à l'initiative du Conseil d'Administration) ;
- transmission régulière aux membres du conseil d'administration des décisions prises ou envisagées par le 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.

\* remplacement éventuel d'un président de direction nationale ou de commission (cf. articles 15 et 16 du RI).

Pour répondre à cette mission, le bureau directeur doit se réunir aussi souvent que nécessaire. Un quorum de 2/3 des membres est requis (présence live, audio ou visio conférence). Si ce quorum n'est pas atteint, une autre réunion est convoquée, qui pourra alors statuer sans quorum.

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 5, 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 les modifications du Règlement Intérieur proposées par le bureau directeur ou un membre du CA.
- il soumet à l'AGE les modifications statutaires proposées par le Bureau Directeur.
- Il se prononce sur le changement de siège.
- En cas de vacance de l'organe dirigeant d'un Comité Régional, il nomme un ou plusieurs administrateurs provisoires chargés d'assurer la continuité du fonctionnement.
- Il assure auprès des Comités Régionaux 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 a la possibilité de saisir le CNE, à la demande d'un de ses membres (cette saisine est également possible à l'initiative du bureau directeur) ; cette saisine fait l'objet d'un vote à la majorité simple.
- 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.

Si un salarié de la FFSc ou d'une de ses filiales est président d'un comité régional, ce comité doit désigner un autre membre de son Bureau pour le représenter au Conseil d'Administration de la FFSc.

#### 10.2 Membres consultatifs

Ils ne prennent pas part aux votes. Sont 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, qui peuvent être invités par le bureau directeur pour rendre compte de leurs missions, en fonction de l'ordre du jour.

#### 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, de préférence par Internet, 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 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, incluant sa démission, son remplaçant est choisi par le bureau directeur en son sein.

En liaison avec les présidents des Directions Nationales et des commissions techniques, le président est plus particulièrement en charge de superviser tous les aspects liés à l'activité Scrabble, notamment :

- La pratique du Scrabble Duplicate ou classique comme activité de loisir ou de compétition et le jeu de Scrabble en milieu scolaire comme outil pédagogique ;
- La réglementation du jeu ;
- L'organisation des tournois, championnats et festivals ;
- Le classement des joueurs ;
- L'arbitrage ;
- L'informatisation des diverses procédures de jeu et d'administration des parties ;
- la communication.

Par ailleurs, le président représente la FFSc dans tous les actes de la vie civile. Il a la charge de superviser tous les aspects liés à la gouvernance de la fédération, à savoir la gestion des ressources humaines, les questions juridiques ou fiscales, la gestion financière, la comptabilité, etc.

Par délégation, le président peut confier une partie de ces tâches au premier vice-président.

### 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, sauf dans le cas où cette tâche est confiée à un prestataire extérieur ; le rôle du secrétaire est alors de s'assurer de leur bonne conformité et de les valider;
- de la tenue du registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er 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 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. Les salariés sont soumis aux obligations prévues par la loi et les présents textes concernant la compatibilité entre leur emploi rémunéré et un éventuel mandat électif. Ils ne peuvent faire état publiquement d'informations confidentielles qu'ils auraient eu à connaître dans le cadre de leur activité professionnelle, et ce y compris en période électorale.

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(e)s de la FFSc et du CNE avant le 15 octobre. Sont électeurs les salariés de la FFSc et de ses filiales au 1er octobre, 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 en présence d'un membre de chaque liste.

Par ailleurs, le CNE peut décider d'une procédure de vote simplifiée dans le cas où une seule liste se présente.

14.5. L'équipe des permanents est en charge du fonctionnement courant de la FFSc. Le rôle de chaque permanent est précisé dans sa fiche de poste. Le fonctionnement du siège est régi selon la convention collective de référence, et en application des accords internes en vigueur au sein de l'association.

### 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 désigné 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.

Lorsqu'un président de DN est aussi membre du Bureau Directeur, il n'a droit qu'à une seule voix au Conseil d'Administration. S'il s'agit d'un salarié, il n'a pas de droit de vote au Conseil d'Administration.

#### 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. 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 ;
- elle désigne les joueurs qualifiés en équipes Juniors et Cadets pour le Championnat du Monde Elite, et établit la liste ordonnée des remplaçants.

#### **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 Promotion :**

- 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 ;
- mise en place de partenariat avec les organismes gérant des villages vacances ;
- recensement des besoins des clubs et des comités (aide matérielle, documents d'initiation) pour mise en place des supports, outils et soutiens nécessaires.

#### **Commission Communication et Sponsoring :**

- renforcement et développement de la communication interne de la FFSc ;
- relations avec les médias et communication externe ;
- recherche de partenariats et de sponsors, montage de dossiers de subventions et partenariats auprès des institutions, collectivités et entreprises ;
- présence sur des salons et autres manifestations ;
- conception de manifestations médiatisables ;
- création d'outils de communication, réflexions et actions concernant l'utilisation des réseaux sociaux ;
- évolution souhaitable du site Internet fédéral.

#### **Commission Informatique :**

- développement des outils informatiques internes pour la gestion des tournois et des résultats ;
- développement du site web de la FFSc ;
- développement du logiciel DupliTop ;
- 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 sont rattachés à la commission informatique :*

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

**GT site Internet** : refonte et développement du site Internet, notamment dans le souci de le rendre plus attractif pour le grand public.

*Commission Classement et Tournois :*

- 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 équipes Seniors, Espoirs, Vermeils et Diamants pour le Championnat du Monde Elite, ainsi que des représentants de l'Outre-Mer, et établissement de la liste ordonnée des remplaçants.

*Commission Règlement :*

- application du règlement du jeu, conformément aux décisions et directives de la FISF ;
- réflexion sur les évolutions souhaitables du règlement du jeu ;
- constitution d'une commission de recours en cas de litige afférent au jeu proprement dit ou à l'organisation.

*Commission Arbitrage :*

- organisation de l'arbitrage des épreuves et compétitions à caractère ou envergure nationale gérées par la FFSc ;
- toute question relative à l'arbitrage et aux arbitres (formation, évaluation, nomination, remboursement de frais...).

*Commission Logistique :*

- préparation et organisation matérielle des épreuves et compétitions à caractère ou envergure nationale gérées par la FFSc.

*Commission des Finances :*

- suivi de la gestion de la FFSc ;
- analyse des budgets de la FFSc et de ses structures (comptabilité analytique) ;
- aide et conseil dans le domaine des grandes décisions financières ;
- 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.
- la Commission est informée sur l'activité commerciale et financière de la ou des filiales de la FFSc (actuellement Promolettres) ;

*Commission Juridique :*

- 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...) ;
- 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.

## **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.