Règlement intérieur de la Fédération Française de Scrabble

adopté par le Conseil d'administration du 9 novembre 2026

TITRE 1 : OBJET ET COMPOSITION

ARTICLE 1 : OBJET DE LA FEDERATION FRANÇAISE DE SCRABBLE (FFSc)

Pour favoriser le développement du jeu Scrabble®, la Fédération Française de Scrabble (FFSc) œuvre à réunir des joueurs(euses) débutant(e)s et expérimenté(e)s, 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 adhérent(e)s en toute transparence sur son fonctionnement. Elle veille à ce que s'expriment ses valeurs et les comportements fondant son éthique et sa déontologie. Un comité national d'éthique, de déontologie et de discipline (CNEDD) régi par une charte et un règlement spécifiques garantit leur respect.

La FFSc est indépendante de toute influence extérieure et aucune de ses activités ne doit présenter directement ou indirectement un caractère politique, religieux ou sectaire. Elle s'interdit toute forme de discrimination.

ARTICLE 2 : L'AFFILIATION À LA FÉDÉRATION FRANÇAISE DE SCRABBLE

2.1 L'affiliation des personnes physiques

Il s'agit des membres actifs, membres d'honneur et membres bienfaiteurs définis à l'article 2 des statuts.

Les membres actifs personnes physiques sont de nationalité française ou étrangère.

L'affiliation des personnes physiques se concrétise par une licence.

Les membres d'honneur sont désignés par le conseil d'administration de la FFSc à l'exception des anciens président(e)s de la FFSc, membres d'honneur de droit.

2.2 L'affiliation des personnes morales

Les comités et ligues, dont le nombre et la délimitation géographique sont de la compétence exclusive du conseil d'administration de la FFSc, sont automatiquement affiliés à la FFSc.

Les clubs ou sections d'associations multi-activités, affiliés directement à la FFSc, sont rattachés selon leur localisation à un comité ou une ligue, sous réserve d'acceptation de ce comité ou de cette ligue.

Toute nouvelle demande d'affiliation d'un club ou d'une section d'association multi-activités devra être formulée auprès du comité ou de la ligue du ressort géographique du demandeur et être accompagnée :

- des statuts de l'association (ou du règlement intérieur de la section Scrabble dans le cas d'une association multi-activités) compatibles avec ceux de la FFSc ;
- du formulaire d'affiliation à la FFSc mentionnant le contact principal du club.

Après avis du comité ou de la ligue de rattachement, le bureau directeur peut refuser l'affiliation d'un club en raison de l'incompatibilité de son organisation avec les statuts et règlements de la FFSc ou pour tout motif justifié par l'intérêt général qui s'attache à la promotion et au développement du Scrabble.

Pour s'affilier, les clubs ou sections d'associations multi-activités (à l'exception des clubs scolaires) doivent obligatoirement compter cinq licencié(e)s au moins dès la première année.

L'affiliation des clubs est reconduite tacitement chaque année et se concrétise par une cotisation annuelle payable avant le 31 décembre. En aucun cas, le montant de la cotisation ne sera remboursé en cours d'année.

Conformément à l'article 2.2 des statuts, les clubs qui ne renouvellent pas leur affiliation pour la saison en cours sont automatiquement radiés ; toute demande de réaffiliation ne peut être effective qu'après paiement des cotisations éventuellement restées impayées.

ARTICLE 3 : LA LICENCE ET LES LICENCIE(E)S

3.1 Dispositions générales

Tous les membres des clubs, ainsi que les personnes souhaitant adhérer directement à la FFSc, doivent être titulaires d'une licence.

Cette obligation s'applique à :

- tous les adhérent(e)s pratiquant le Scrabble, quelle que soit la forme de pratique ;
- tous les adhérent(e)s exerçant la direction ou l'encadrement de la pratique du Scrabble.

La licence est annuelle. Elle est délivrée par la FFSc au titre des catégories définies par le bureau directeur pour la période entre le 1er septembre et le 31 août de l'année suivante.

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

3.2 Modalités de délivrance de la licence

Les licences sont délivrées exclusivement par la FFSc.

Sont autorisés à présenter des demandes de licences auprès de la FFSc :

- les comités ou les ligues, soit pour une adhésion directe auprès d'eux, soit au nom des clubs de leur ressort territorial à jour de leur cotisation et de l'ensemble de leurs obligations envers la FFSc ;
- toute personne souhaitant adhérer directement à la FFSc.

Toute demande de licence présentée au siège de la FFSc doit être accompagnée des informations relatives au demandeur suivantes :

- ses nom et prénom (civilité), année de naissance, adresse postale, numéro de téléphone, adresse mail et nationalité ;
- s'il s'agit d'une première affiliation ou d'un renouvellement de licence ;
- la catégorie de licence.

Les informations recueillies sont nécessaires pour toute adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de la FFSc. Les licencié(e)s consentent à ce que leurs données personnelles soient recueillies et sauvegardées sous toute forme par la FFSc.

En application de la loi RGPD du 25 Mai 2018, ils(elles) bénéficient d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement de leurs données personnelles. S'ils(elles) souhaitent exercer ces droits, ils(elles) devront adresser une demande écrite au siège social de la FFSc (webmestre@ffsc.fr).

Selon les dispositions de l'article 4.3 des statuts, le bureau directeur de la FFSc peut refuser de délivrer ou renouveler une licence.

3.3 Les droits des licenciés

Sauf en cas de sanction prononcée par le CNEDD privant le(la) licencié(e) de certains droits, la licence fédérale ouvre droit à :

- participer aux compétitions correspondant à la catégorie de licence délivrée ;
- utiliser les logiciels développés par la FFSc correspondant à la catégorie de licence délivrée ;
- aux garanties d'assurances contractées collectivement par la FFSc, sauf renonciation expresse ;
- l'éligibilité aux instances dirigeantes de la FFSc et de ses organes déconcentrés ;
- participer aux votes et élections organisés dans les clubs affiliés pour les licencié(e)s de plus de 16 ans, les licencié(e)s de moins de 16 ans pouvant être représenté(e)s par leur représentant légal.

Les licencié(e)s adhérant directement à la FFSc ne peuvent participer aux compétitions qu'à titre individuel ; les compétitions interclubs ne leur sont pas ouvertes.

3.4 Les devoirs des licencié(e)s

Tout(e) licencié(e) est tenu(e) :

- de payer sa cotisation ;
- de respecter et se conformer aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'aux statuts, règlements fédéraux nationaux et internationaux ;
- d'avoir en toute circonstance une conduite loyale envers la FFSc et ses membres et de s'interdire tout comportement de nature à porter atteinte à l'image du jeu de Scrabble.

3.5 Les différentes catégories de licences

Chaque année, le conseil d'administration définit pour la saison suivante :

- les différentes catégories de licences ;
- le tarif de ces licences et sa répartition entre la FFSc et les comités et les ligues.

Les droits ouverts pour chaque catégorie de licence sont décrits à l'annexe n°1.

En cours d'année sportive, il est possible de passer d'une licence Loisir à une licence Premium en s'acquittant du complément de tarif. Par contre, le passage d'une licence Premium à une licence Loisir n'est pas autorisé.

3.6 Mutations

Tout(e) licencié(e) qui désire changer de club ou rejoindre un club après s'être licencié(e) directement à la FFSc peut le faire à n'importe quel moment.

ARTICLE 4 : LES COMITES ET LES LIGUES

4.1 Dispositions générales

Les comités et ligues sont membres de droit de la FFSc ; ils sont constitués sous la forme d'associations.

Ils rassemblent tous les clubs affiliés à la FFSc dont le siège social se trouve dans leur ressort territorial et sont délégués par la FFSc pour la représenter auprès des joueurs(euses) licencié(e)s et des clubs.

Ils soutiennent et coordonnent l'action des clubs de leur ressort géographique. Ils ont compétence pour les relations avec les collectivités territoriales et la presse locale.

Ils sont tenus de respecter la charte graphique de la FFSc dans leur correspondance et sur tous leurs supports de communication.

4.2 La direction et l'administration des comités et des ligues

Les comités et ligues sont administrés par un bureau et un conseil d'administration.

Ils bénéficient d'une entière autonomie juridique et financière.

Leurs président(e)s ou un(une) suppléant(e) désigné(e) par eux siège au conseil d'administration de la FFSc et aux assemblées générales fédérales.

Le(la) président(e) de la FFSc est membre de droit de chaque comité et de chaque ligue.

À ce titre, lui-même(elle-même), ou un(e) représentant(e) désigné(e) par lui(elle), peut participer à toutes les activités des comités et des ligues. Il(elle) reçoit en temps utile l'ordre du jour de l'assemblée générale des comités et des ligues.

Les comités et les ligues se dotent de statuts et d'un règlement intérieur. Ceux-ci ne peuvent être en contradiction avec les statuts et le règlement intérieur de la FFSc.

Un exemplaire de leurs statuts et de leur règlement intérieur est transmis à la FFSc qui se réserve le droit d'exiger les modifications nécessaires pour le respect du principe de compatibilité précité.

Dans l'éventualité de modifications statutaires de la FFSc entraînant des répercussions sur le fonctionnement des comités et des ligues, ceux-ci modifieront en conséquence leurs statuts et/ou leur règlement intérieur.

4.3 La représentation des comités et des ligues à l'assemblée générale de la FFSc

Les comités et les ligues (Corse, Guadeloupe, Guyane, Martinique, Nouvelle-Calédonie, Réunion et Mayotte) sont représentés à l'assemblée générale de la FFSc par :

- leurs président(e)s ou leurs représentant(e)s ;
- des délégué(e)s désigné(e)s ou élu(e)s au sein de chaque comité ou ligue choisi(e)s parmi l'ensemble de leurs licencié(e)s.

La représentation des comités et des ligues est proportionnelle au nombre de leurs licencié(e)s selon le barème suivant :

- 1 délégué(e) par tranches de 250 licencié(e)s au 31 août de l'année N tel que publié dans la base des licencié(e)s de la FFSc.

La durée du mandat de ces représentant(e)s, et de leurs suppléant(e)s, est fixée par le comité ou la ligue avec un maximum de quatre ans. Le mandat est renouvelable. Les résultats de cette désignation sont communiqués lors de l'assemblée générale annuelle des comités et ligues.
Les noms des représentant(e)s des comités et ligues sont communiqués au bureau directeur de la FFSc au plus tard un mois avant l'assemblée générale fédérale de chaque année.
Tout support ou document se rapportant à un point porté à l'ordre du jour d'une assemblée générale fédérale sera envoyé aux comités et ligues qui devront les distribuer à leurs représentant(e)s dès réception.

4.4 Les modifications structurelles des comités et des ligues

Les comités et les ligues sont tenus de faire connaître à la FFSc dans les quinze (15) jours qui suivent leur assemblée générale toute modification :

- des noms, prénoms, domiciles et fonctions de leurs dirigeant(e)s élus ;
- de l'adresse du siège social ;
- des statuts.

De même, toute modification du règlement intérieur des comités et des ligues, doit faire l'objet d'une transmission à la FFSc d'un exemplaire dans les quinze (15) jours suivant son approbation.

En cas de révocation de tous les dirigeant(e)s d'un comité ou d'une ligue ou de leur démission, le bureau directeur de la FFSc désigne une délégation qui en assure l'intérim. Cette délégation compte entre trois et six membres selon l'importance de l'entité.

Les pouvoirs de cette délégation sont limités ; elle ne peut engager les finances au-delà des ressources disponibles de l'exercice en cours. Elle ne peut proposer de budget ni approuver les comptes de l'exercice en cours.

Après la révocation de tous(toutes) les dirigeant(e)s d'un comité ou d'une ligue ou leur démission, il est procédé à la réelection d'une équipe dirigeante dans les deux (2) mois.

La délégation dirige les opérations de renouvellement de l'instance dirigeante. Ses fonctions cesseront de plein droit lorsque la nouvelle instance dirigeante et un(e) nouveau(nouvelle) président(e) seront élus.

En cas d'absence de liste se présentant à la succession d'un bureau de comité ou de ligue ayant atteint la fin de son mandat, une consultation des clubs concernés sera organisée pour identifier les scénarios possibles. Le conseil d'administration de la FFSc statuera au vu des propositions présentées.

TITRE 2 : LES ORGANES DE LA FFSc

ARTICLE 5 : LE BUREAU DIRECTEUR

5.1 L'Élection du Bureau directeur

La procédure de vote est sous la responsabilité d'une commission électorale dont la durée des fonctions est limitée aux besoins pour lesquels elle a été constituée. La commission électorale est créée au plus tard le 1er janvier de l'année de l'élection. Elle comprend les 3 président(e)s de comités ou ligues les plus âgés ne figurant sur aucune des listes. Le bureau directeur est élu pour une durée de quatre ans.

5.1.1 - Les électeurs(électrices)

Le corps électoral est constitué de tous(toutes) les licencié(e)s de la FFSc au 31 mars de l'année de l'élection, à jour de leur cotisation.

L'équipe salariée, sous le contrôle de la commission électorale, établit la composition précise du corps électoral selon le nombre de licencié(e)s à la FFSc au 31 mars de l'année de l'élection.

5.1.2 - Les membres éligibles

Tous(toutes) les licencié(e)s de la FFSc, à jour de leur cotisation au 1er février de l'année de l'élection, sont éligibles, y compris les mineurs selon les termes de la loi 2017-86. Les licencié(e)s ayant subi une sanction de retrait provisoire de licence dans les cinq années précédant la date de l'élection, ne peuvent être candidat(e)s.

Si un(e) salarié(e) de la FFSc est élu(e), et si les textes en vigueur ne lui permettent pas de concilier son emploi salarié et son mandat électif, il(elle) doit effectuer un choix entre son activité salariée et son mandat électif.

5.1.3 - Le dépôt de liste

Les candidat(e)s doivent déposer leur liste avant le 1er février au siège de la FFSc, par lettre recommandée avec accusé de réception à l'attention de la commission électorale.

Une liste compte 8 personnes titulaires et 4 suppléant(e)s au maximum ; elle comporte les noms et prénoms des candidat(e)s, leur âge, leur profession ainsi que leur comité ou ligue d'appartenance.

Le nom du(de la) président(e) figure en tête de liste et celui du(de la) 1er(e) vice-président(e) en deuxième position ; les six autres candidat(e)s titulaires sont présenté(e)s par ordre alphabétique ainsi que les suppléant(e)s.

Les listes déposées sont vérifiées et validées par la commission électorale avant le 15 février.

Les listes validées par la commission électorale sont publiées dès le 16 février sur le site internet fédéral. Les programmes des listes validées doivent être envoyés en lettre recommandée avec accusé de réception au

siège de la FFSc à l'attention de la commission électorale avant le 15 mars. L'équipe salariée de la FFSc, sous le contrôle de la commission électorale, 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, des comités et des ligues.

5.1.4 - La procédure de vote

Les votes se font uniquement par voie électronique, par connexion à "Ma fiche" sur le site de la FFSc. Avant le 30 avril, la FFSc met à disposition des électeurs(trices), individuellement sur "Ma fiche", les documents nécessaires au vote :

- les listes des candidat(e)s ;
- le programme de chacune des listes ;
- une notice explicative de la procédure de vote, rédigée par la commission électorale.

Du 1er au 31 mai, la FFSc ouvre un serveur dédié au vote, accessible à chaque électeur(électrice) par "Ma fiche". Le 31 mai à minuit, le serveur est clos.

Le dépouillement est sous la responsabilité de la commission électorale et se déroule au cours de la 1ère semaine de juin. Les résultats sont transmis par le(la) président(e) de la commission électorale à l'ensemble des membres du conseil d'administration de la FFSc et aux président(e)s de clubs dès le lendemain du dépouillement.

5.1.5 - L'élection

L'élection répond à un scrutin de liste majoritaire à deux tours.

Pour être élue, une liste doit obtenir plus de 50% des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et blancs sont comptabilisés, mais non 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 15 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 1er septembre.

Un conseil d'administration est organisé dans la 2e quinzaine de juin, sous la présidence du(de la) président(e) sortant(e).

L'ordre du jour est défini en accord entre l'équipe sortante et l'équipe élue. Le bureau élu doit pouvoir soumettre au débat et au vote de ce conseil d'administration l'ensemble des dispositions qu'il souhaite voir appliquées dès le début de la saison suivante.

La transition (transmission des informations et dossiers notamment) doit se faire en juillet et en août. Toute décision importante prise pendant cette période (recrutement, engagement financier, etc.) ne peut se faire sans l'accord de l'équipe élue. Le(la) président(e) sortant(e) gère les affaires courantes et ne peut engager la FFSc vis-à-vis de l'extérieur.

Le bureau directeur élu prend officiellement ses fonctions le 1er 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, de les transmettre dès que possible à l'équipe élue pour examen et mise en cohérence ainsi que le rapport moral et le rapport d'activité à présenter à la prochaine assemblée générale. Lors de l'assemblée générale présidée par le(la) président(e) élu(e) :

- Le bureau sortant a la charge de présenter le rapport moral, le rapport d'activité et les comptes de la saison écoulée ;

- Le nouveau bureau a la charge de présenter le budget prévisionnel de la saison en cours et son programme d'action.

5.1.6 Elections anticipées

En cas de vacance de l'ensemble du bureau directeur, à la suite d'une démission collective ou d'une décision de l'assemblée générale entraînant la cessation de ses fonctions, de nouvelles élections sont organisées dans les meilleurs délais.

Les dispositions des articles 5.1.1 à 5.1.5 demeurent applicables, sous réserve des adaptations suivantes.

a. Commission électorale

La commission électorale prévue à l'article 5.1 est constituée dans les douze jours suivant la vacance du bureau directeur. Elle organise les opérations électorales conformément au présent article.

b. Corps électoral et éligibilité

Par dérogation aux articles 5.1.1 et 5.1.2, le corps électoral et les conditions d'éligibilité sont appréciés à la date limite de dépôt des listes de candidatures. Les autres conditions prévues par ces articles demeurent applicables.

c. Calendrier électoral

Par dérogation aux dates et délais prévus aux articles 5.1.3 à 5.1.5, les opérations électorales se déroulent selon le calendrier suivant, à compter de la date de vacance du bureau directeur (J) :

Échéance	Opération
J+12 au plus tard	Constitution de la commission électorale et publication du calendrier
J+57 au plus tard	Dépôt des listes de candidatures
J+62 au plus tard	Vérification, validation et publication des listes
J+78 au plus tard	Réception et diffusion simultanée des programmes électoraux
J+87 au plus tard	Information des électeurs, vérification du corps électoral et préparation du scrutin
J+88 à J+102	Premier tour du scrutin électronique
J+103 à J+117	Second tour éventuel, réservé aux deux listes arrivées en tête

Le dépouillement électronique et la proclamation des résultats interviennent dès la clôture de chaque tour. Les modalités de candidature, de scrutin et de proclamation des résultats prévues aux articles 5.1.3 à 5.1.5 restent applicables, à l'exception des dates et délais remplacés par le présent calendrier.

d. Entrée en fonction et durée du mandat

Par dérogation à l'article 5.1.5, le nouveau bureau directeur entre en fonction dès la proclamation définitive des résultats. Son mandant prend fin le 31 août précédant le quatrième anniversaire de cette proclamation, afin de faire coïncider son échéance avec la fin de la saison sportive. Sa durée ne peut, en conséquence, excéder quatre ans.

5.2 LES 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 :

- préparation des questions à porter à l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration et transmission régulière aux membres du conseil d'administration des décisions prises ou envisagées par le bureau directeur ;
- examen et suivi du budget annuel proposé par le(la) trésorier(e) ;
- 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 10 du présent règlement intérieur ;
- création et dissolution d'une commission, telle que définie à l'article 9 du présent règlement intérieur ;
- orientation et contrôle de l'exécution du travail confié à ces directions nationales et ces commissions ;
- approbation des besoins d'embauches proposées par le(la) président(e) ;
- contrôle de l'application de la convention collective, de la politique salariale et de l'organisation des postes de travail des salarié(e)s.

5.3 LE FONCTIONNEMENT DU BUREAU DIRECTEUR

Pour répondre aux missions décrites à l'article 5.2, le bureau directeur doit se réunir aussi souvent que nécessaire.

Il est convoqué par le(la) président(e) de la FFSc ou à la demande d'au moins la moitié de ses membres. Tous les membres du bureau directeur ont droit de vote à raison d'une voix par personne présente.

Un quorum de 50 % des membres est requis (présence physique, présence téléphonique ou visioconférence).

Si ce quorum n'est pas atteint, une autre réunion est convoquée, qui pourra alors statuer sans quorum.

Sont réputés présents les membres du bureau directeur qui participent aux réunions par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification, dans les conditions suivantes :

- les moyens mis en œuvre doivent permettre l'identification des participant(e)s et garantir leur participation effective à la réunion du bureau directeur, c'est-à-dire transmettre au moins la voix des participant(e)s et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des débats et décisions ;
- les dispositions nécessaires doivent être prises pour permettre l'identification de chaque intervenant(e) et la vérification du quorum ; à défaut, la réunion sera ajournée ;
- le procès-verbal des séances mentionne la participation de membres par voie de visioconférence ou de télécommunication ;
- il doit également faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à une visioconférence ou à une télécommunication lorsque cet incident a perturbé ou interrompu le déroulement de la séance ;
- en cas de survenance d'un tel incident, il sera statué à nouveau sur les points traités après la perturbation ou l'interruption de la transmission.

Sur invitation du(de la) président(e), des salarié(e)s ou des expert(e)s désigné(e)s peuvent être amené(e)s à assister aux réunions du bureau directeur. Ils(elles) ne prennent pas part aux votes.

Les votes du bureau directeur se font à la majorité simple des voix des membres présents. En cas d'égalité de voix, celle du(de la) président(e) est prépondérante.
Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le(la) président(e) et le(la) secrétaire général(e) ; ils sont conservés au siège de la FFSc.

5.4 LA VACANCE ET LE RENOUVELLEMENT DU BUREAU DIRECTEUR

5.4.1 - La vacance du bureau directeur

En cas de vacance temporaire ou définitive (pour quelque cause que ce soit) d'un membre titulaire, le bureau directeur le remplace par le membre suppléant de son choix.

Dans l'hypothèse où aucun(e) suppléant(e) ne peut être désigné(e), le bureau directeur choisit un(une) licencié(e) ad hoc dont le profil est adapté à la situation.

5.4.2 - Le renouvellement du bureau directeur

Les membres du bureau directeur sont tous rééligibles. Le(la) président(e) ne peut exercer que deux mandats consécutifs à son poste. La procédure électorale est décrite à l'article 5.1.

5.5 LE(LA) PRÉSIDENT(E)

Le(la) président(e) :

- convoque et préside les réunions des assemblées générales, du conseil d'administration et du bureau directeur ;
- est responsable de la mise en œuvre des décisions de l'assemblée générale ;
- est chargé(e) de l'administration de la FFSc et de superviser tous les aspects liés à la gouvernance de la FFSc. Il(elle) en rend compte en assemblée générale ;
- recrute le personnel salarié nécessaire au fonctionnement de la FFSc et est seul habilité(e) à signer les contrats de travail après accord du bureau directeur ;
- représente la FFSc dans tous les actes de la vie civile.

En cas de vacance du(de la) président(e) pour quelque cause que ce soit, son remplacement est assuré par le(la) premier(e) vice-président(e).

En liaison avec les président(e)s des directions nationales et des commissions, le(la) président(e) 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(euses) ;
- l'arbitrage ;
- l'informatisation des diverses procédures de jeu et d'administration des parties ;
- la communication.

Par délégation, le(la) président(e) peut confier une partie de ses tâches à un membre du bureau directeur.

Enfin, le(la) président(e) représente la FFSc dans l'ensemble des organes de décision de la FISF (Fédération Internationale de Scrabble Francophone).

5.6 LE(LA) SECRÉTAIRE GENERAL(E)

Sous l'autorité du(de la) président(e), il(elle) contribue au bon fonctionnement administratif de la FFSc et est responsable :

- de la rédaction des procès-verbaux des réunions et assemblées, sauf dans le cas où cette tâche est confiée à un prestataire extérieur ; le rôle du(de la) secrétaire général(e) est alors de s'assurer de leur bonne conformité et de les valider ;
- de la rédaction des comptes-rendus des réunions du bureau directeur et du conseil d'administration ;
- 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 et de l'exécution et des formalités prévues par lesdits articles.

5.7 LE(LA) TRÉSORIER(E)

Il(elle) est chargé(e) du contrôle de tous les mouvements de fonds faits par la FFSc.

Il(elle) supervise la comptabilité de la FFSc et en rend compte en assemblée générale.

En liaison avec la commission des finances, il(elle) contribue à l'élaboration du budget prévisionnel et le présente en assemblée générale.

Il(elle) doit tenir à la disposition du président de la commission des finances tous les documents relatifs au fonctionnement financier de la FFSc.

ARTICLE 6 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 Composition

Le conseil d'administration (CA) est composé :

- des membres titulaires du bureau directeur ;
- des président(e)s des comités et des ligues ;
- des président(e)s de chacune des directions nationales ;
- du (de la) président(e) du comité national d'éthique, de déontologie et de discipline.

Il est présidé par le(la) président(e) de la FFSc.

6.2 Rôle et prérogatives

Le conseil d'administration est force de proposition et d'orientation ou d'action touchant à la vie ou au développement de la FFSc. Il prend les décisions relatives à toutes les orientations utiles à la vie de la FFSc qui lui sont proposées par le bureau directeur.

6.2.1 Le suivi de la vie de la FFSc

1. Calendrier

- gestion des épreuves et de leur calendrier.

2. Budget et finances

- il adopte les dépenses de fonctionnement exceptionnelles non prévues par le budget ;
- il adopte les créations, modifications substantielles ou suppressions de postes salariés. Il est informé du recours à du personnel temporaire ;
- il définit et adopte chaque année, pour la saison suivante, les différentes catégories de cotisations, le montant de ces cotisations et leur répartition entre la FFSc et les comités et ligues.

3. Directions nationales

- il décide de la création ou la dissolution d'une direction nationale ;
- il adopte le plan d'actions et le budget prévisionnel des directions nationales.

4. Comités et ligues

- il arrête le nombre et la délimitation géographique des comités et des ligues ;
- il décide du rattachement d'un club à un comité ou à une ligue dans le cas de d'une volonté de scission d'un club de son comité ou de sa ligue, s'il y a désaccord entre les comités ou ligues concernés ;
- il assure auprès des comités et des ligues le relais des informations sur son action ;
- il nomme un ou plusieurs administrateurs provisoires chargés d'assurer la continuité du fonctionnement en cas de vacance de l'organe dirigeant d'un comité ou d'une ligue.

5. Gouvernance

- il soumet à l'assemblée générale extraordinaire les modifications statutaires proposées par le bureau directeur ;
- il examine et vote les modifications du règlement intérieur proposées par le bureau directeur ou un membre du conseil d'administration ;
- il se prononce sur le changement de siège social ;
- il désigne les membres d'honneur.

6.2.2. Le développement de la FFSc Il décide de :

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

6.2.3. Les pouvoirs de contrôle

- il vérifie que les actes du bureau directeur sont conformes aux statuts et au règlement intérieur ;
- il contrôle l'exécution du budget ;
- il dispose d'un droit d'alerte en cas de constatation d'infractions ou négligences graves et alerte l'assemblée générale si nécessaire.

6.3 Fonctionnement

6.3.1 Membres statutaires

Les votes du conseil d'administration se font sans procuration possible. En cas d'empêchement d'un(e) président(e) de comité ou de ligue, ce comité ou cette ligue peut être représenté(e) par un membre de son bureau aux réunions du conseil d'administration fédéral avec les mêmes pouvoirs de vote.

Il en est de même des directions nationales et du comité national d'éthique, de déontologie et de discipline. Un(e) salarié(e) de la FFSc ne peut représenter son comité ou sa ligue au conseil d'administration.

Si un(e) salarié(e) de la FFSc est président(e) d'un comité ou d'une ligue, ce comité ou cette ligue doivent désigner un autre membre de leur bureau pour les représenter au conseil d'administration de la FFSc.

Un membre statutaire ne peut disposer de plus de deux (2) voix au titre de fonctions de président(e) de comité, de ligue ou de direction nationale.

6.3.2 Membres consultatifs

Ils ne prennent pas part aux votes. Sont membres consultatifs :

- le(la) directeur(trice) de la FFSc ;
- le(la) représentant(e) élu(e) du personnel ou son(sa) suppléant(e) ;
- les président(e)s de commission et les expert(e)s, qui peuvent être invité(e)s par le bureau directeur pour rendre compte de leurs missions, en fonction de l'ordre du jour.

6.3.3 Décision à prendre en urgence - délégation au bureau directeur

Si une décision relevant de la compétence du conseil d'administration doit être prise en urgence, un conseil d'administration est convoqué en visioconférence par le(la) président(e) de la FFSc.

Le(la) président(e) de la FFSC consulte auparavant, de préférence par internet, les président(e)s des comités, des ligues, des directions nationales et du comité national d'éthique, de déontologie et de discipline.

6.4 Réunions en visioconférence

Les réunions du conseil d'administration peuvent se tenir sur un mode mixte : présentiel ou à distance en visioconférence.

Sont réputés présents les membres qui participent aux réunions du conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification, dans les conditions suivantes :

- les moyens mis en œuvre doivent permettre l'identification des participant(e)s et garantir leur participation effective à la réunion du conseil d'administration, c'est-à-dire transmettre au moins la voix des participant(e)s et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des débats et décisions ;
- les dispositions nécessaires doivent être prises pour permettre l'identification de chaque intervenant(e) et la vérification du quorum ; à défaut, la réunion sera ajournée ;
- le procès-verbal des séances mentionne la participation de membres par voie de visioconférence ou de télécommunication ;
- il doit également faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à une visioconférence ou à une télécommunication lorsque cet incident a perturbé ou interrompu le déroulement de la séance ;
- en cas de survenance d'un tel incident, il sera statué à nouveau sur les points traités après la perturbation ou l'interruption de la transmission.

Pour les délibérations soumises à bulletin secret, des solutions de vote en ligne sécurisées et garantissant la confidentialité seront proposées.

ARTICLE 7 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Les membres de l'assemblée générale sont définis à l'article 7 des statuts.

Ils ne peuvent disposer de plus de deux (2) voix au titre de l'ensemble des fonctions listées à l'article précité.

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 convoquée à la demande du(de la) président(e).

7.1 – L'assemblée générale ordinaire

7.1.1 La convocation à l'assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire est convoquée au moins 15 jours avant la tenue de ladite assemblée. La convocation mentionne la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale ordinaire, ainsi que son ordre du jour. Elle est signée par le(la) président(e).

7.1.2 Les destinataires de la convocation

La convocation est adressée aux membres listés à l'article 7 des statuts. Les président(e)s de comités et de ligues sont chargé(e)s de la transmettre à leurs délégué(e)s.

7.1.3 Les modalités de la convocation

La convocation à l'assemblée générale ordinaire est adressée par courrier électronique.

7.1.4 La tenue de l'assemblée générale ordinaire

Le quorum de 50 % des membres requis par l'article 7.5 des statuts doit être vérifié.

Le vote par procuration est réservé uniquement aux ligues.

Les représentant(e)s des ligues qui souhaitent voter par procuration doivent envoyer, avant la date de l'assemblée générale, une procuration à un membre de leur ligue avec copie à la direction de la FFSc.

Le personnel salarié de la FFSc (en dehors du(de la) directeur(trice) et du(de la) représentant(e) du personnel) est libre d'assister à titre consultatif, à l'assemblée générale ordinaire. Il pourra intervenir sur invitation d'un membre du bureau directeur. L'assemblée générale ordinaire peut être suivie par le public.

Celui-ci ne peut pas prendre la parole, ni voter.

Les membres présents doivent signer une feuille de présence.

Les décisions sont votées à main levée, sauf si au moins 1/3 des membres présents demandent un vote à bulletin secret.

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

7.1.5 Questions complémentaires

Les membres listés à l'article 7 des statuts peuvent faire des propositions pour l'ordre du jour de l'assemblée générale.

Seules les propositions reçues par courrier ou courriel au siège de la FFSc au moins 6 (six) semaines avant la date de l'assemblée générale pourront être inscrites à l'ordre du jour, dès lors qu'elles auront été validées par le bureau directeur.

7.2 – L'assemblée générale extraordinaire

En cas de convocation, l'assemblée générale extraordinaire a lieu de préférence conjointement à l'assemblée générale ordinaire. Ses modalités de convocation et de fonctionnement sont les mêmes que celles décrites à l'art. 7.1.

TITRE 3 : LES AUTRES INSTANCES DE LA FFSc

ARTICLE 8 : LE COMITE NATIONAL D'ÉTHIQUE ET DE DISCIPLINE (CNEDD)

Un comité national d'éthique, de déontologie et de discipline (CNEDD) est mis en place pour veiller à la bonne application des règles d'éthique, de déontologie et de discipline définies dans la charte et le règlement d'éthique, de déontologie et de discipline de la FFSc .

Le règlement intérieur d'éthique, de déontologie et de discipline de la FFSc précise les missions et compétences du CNEDD, sa composition, le mode de désignation de ses membres, leurs devoirs et obligations, les modalités de sa saisine et d'instruction des dossiers qui lui sont soumis ainsi que les infractions et sanctions disciplinaires.

Le comité national d'éthique, de déontologie et de discipline est doté d'un pouvoir indépendant d'appréciation sur des comportements et/ou des faits ayant eu un impact délétère sur les valeurs d'éthique et de déontologie de la FFSc. En la matière, il émet des avis et recommandations.

Le comité national d'éthique, de déontologie et de discipline est doté d'un pouvoir disciplinaire. Il peut décider de prononcer des sanctions.

ARTICLE 9 : LES COMMISSIONS

Le(la) président(e) et le(la) directeur(trice) de la FFSc sont membres de droit des commissions.

9.1 - 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 ou d'organiser les divers scrutins nécessaires (commission électorale) ;
- à titre permanent, afin d'assurer l'organisation et le fonctionnement d'un secteur d'activité de la FFSc.

Dès leur création, les missions et membres des commissions sont détaillés sur le site internet fédéral. Le conseil d'administration de la FFSc en est informé. En cas de besoin, ces missions et membres sont mis à jour.

9.2 - La présidence

Le(la) président(e) de chaque commission est désigné par le bureau directeur :

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

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

9.3 - Les membres

Le(la) président(e) 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 ou ligues.

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

9.4 - Le fonctionnement

Suivant les orientations et objectifs fixés par le bureau directeur de la FFSc, sous son autorité et son contrôle, les commissions exercent des fonctions de proposition et de gestion dans leurs domaines de compétence. Le(la) président(e) est libre de désigner un(e) ou plusieurs vice-président(e)s ainsi qu'un(e) 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(de la) président(e), dans la limite du budget de fonctionnement alloué à cette commission. Les contacts par internet doivent être favorisés.

9.5 - Le suivi

À l'occasion de ses séances, le bureau directeur de la FFSc suit les activités de chaque commission, par un rapport oral ou écrit, de son(sa) président(e) ou représentant(e). Le bureau directeur de la FFSc 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.

9.6 - 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 de la FFSc qui aura préalablement informé par écrit le(la) président(e) de la commission concernée.

ARTICLE 10 : LES DIRECTIONS NATIONALES

10.1 - 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.

10.2 - La présidence

Le bureau directeur de la FFSc :

- désigne le(la) président(e) de chaque direction nationale qui ne peut être choisi parmi les salariés de la FFSc ;
- peut, sans préavis, mettre fin au mandat du(de la) président(e) d'une direction nationale. Cette décision doit être notifiée par écrit à l'intéressé(e) ;
- nomme un(e) autre président(e), en cas de vacance pour quelque cause que ce soit.

10.3 - Les membres

Une direction nationale est composée de membres nommés par son(sa) président(e), choisis parmi les membres de la FFSc.

Le(la) président(e) de la FFSc est membre de droit des directions nationales.

Le(la) président(e) de chaque direction nationale transmet la liste de ses membres au bureau directeur de la FFSc.

Il(elle) peut, sans préavis, mettre fin au mandat de l'un de ses membres. Cette décision doit être notifiée par écrit à l'intéressé(e) et au bureau directeur de la FFsc.

10.4 - Représentation au conseil d'administration de la FFSc

Lorsqu'un(une) président(e) de direction nationale est aussi membre du bureau directeur de la FFSc, il(elle) n'a droit qu'à une seule voix au conseil d'administration.

10.5 - Le fonctionnement

Suivant les orientations et objectifs fixés par le bureau directeur de la FFSc, 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 de la FFSc.

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

Le(la) président(e) de la direction nationale constitue idéalement parmi les membres de sa direction :

- un bureau formé d'un(e) ou plusieurs vice-président(e)s, d'un(e) secrétaire et d'un(e) trésorier(e). Les membres du bureau doivent représenter au moins trois comités ou ligues. Tout changement de composition doit être signalé au bureau directeur de la FFSc ;
- des commissions s'il l'estime nécessaire.

Le nombre et le mode de réunions sont laissés à l'appréciation du(de la) président(e), dans la limite du budget de fonctionnement alloué à cette direction nationale. Les contacts par internet doivent être favorisés. Le bureau directeur de la FFSc désigne un(e) salarié(e) de la FFSc correspondant de chaque direction nationale.

10.6 - Le suivi

A l'occasion de ses réunions, le bureau directeur de la FFSc suit les activités de chaque direction nationale, par un rapport écrit, de son(sa) président(e). 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.

10.7 - La dissolution

Sur proposition du bureau directeur de la FFSc, une direction nationale peut être dissoute par le conseil d'administration.

Le(la) président(e) de la direction nationale concernée aura préablement été informé de la démarche par le(la) président(e) de la FFSc.

10.8 - Les directions nationales sont, à ce jour :

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

- assister le(la) président(e) de la FFSc dans ses relations avec l'Éducation nationale ;
- assurer les liens avec les délégué(e)s scolaires des comités et ligues ;
- assurer avec le soutien de la FFSc, des missions de prévention et de sensibilisation auprès des personnes amenées à encadrer des personnes mineures (et le cas échéant avec l'appui de tout partenaire professionnel intervenant dans la sensibilisation des jeunes) ;
- contribuer à l'organisation du Championnat de France Scolaire et des séjours des jeunes lors de certains championnats et festivals ;
- organiser le concours de scrabble scolaire ;
- prendre en charge la rédaction ou la mise à jour d'ouvrages et de publications spécifiques.

Direction nationale du Scrabble classique (DNSC) :

- assurer la liaison avec toutes les commissions et directions nationales de la FFSc pour que soit prise en compte la spécificité du Scrabble classique ;
- assurer les liens avec les délégué(e)s des comités et ligues ;
- participer à l'organisation et au rayonnement des épreuves de Scrabble classique : Championnat du Monde, Championnat de France, Open de France, tournois divers (en présentiel ou en ligne, etc....) ;
- être force de proposition pour l'évolution des outils et médias nécessaires au bon fonctionnement et au développement du Scrabble classique : ClassiJeu, outils de gestion des tournois à intégrer au site fédéral, outils de retransmission en direct des épreuves sur le site fédéral, animation des réseaux sociaux ... ;
- proposer des améliorations en matière d'actions de communication interne et externe pour promouvoir le Scrabble classique et attirer de nouveaux joueurs(euses) / licencié(e)s ;
- tester les nouveaux outils et les nouvelles procédures avant mise à disposition ;
- proposer des évolutions des règlements, classements, épreuves ... au niveau national et international.

TITRE 4 : MOYENS D'ACTION ET RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 11 : MOYENS D'ACTION

Les moyens d'action de la Fédération Française de Scrabble sont :

- la délivrance d'une licence ;
- l'organisation et la coordination des compétitions ;
- l'élaboration et la rédaction de règlements régissant les compétitions ;
- l'organisation de réunions, conférences et séminaires ;

- la participation à des salons et expositions ;
- le recours à tous moyens de diffusion et de communication, et notamment la gestion de sites internet et la présence sur les réseaux sociaux ;
- le recours à toutes actions de formation et d'information, en s'appuyant notamment sur le réseau de ses animateurs(animatrices), président(e)s de clubs, de comités et de ligues ;
- l'initiation et le développement de tous partenariats ;
- l'exercice de son pouvoir disciplinaire, dans le respect des principes généraux du droit et des textes le réglementant.

ARTICLE 12 : LE PERSONNEL SOUS CONTRAT DE TRAVAIL

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

12.2. Le personnel est recruté par le(la) président(e) sur un profil de poste défini en fonction des besoins et validé par le bureau directeur (art. 5), ainsi que par le conseil d'administration (art. 6). La fiche de poste sera jointe au contrat de travail du(de la) salarié(e) une fois recruté(e).

12.3. Obligation de confidentialité Les salarié(e)s sont soumis(es) aux obligations prévues par la loi et les présents textes concernant la compatibilité entre leur emploi rémunéré et un éventuel mandat électif. Ils(elles) sont tenu(e)s à une totale confidentialité et ne peuvent faire état publiquement d'informations qu'ils(elles) auraient eu à connaître dans le cadre de leur activité professionnelle, et ce, y compris en période électorale. Cette obligation de confidentialité figure au contrat de travail de chaque salarié(e).

12.4. Représentation à l'assemblée générale Les salarié(e)s de la FFSc élisent en leur sein un(e) titulaire et un(e) suppléant(e) pour les représenter à l'assemblée générale. Le mandat est d'un an renouvelable.

Les listes des candidat(e)s, comportant deux noms, doivent être notifiées aux président(e)s de la FFSc et de la commission électorale avant le 15 octobre. Le vote est placé sous la responsabilité de la commission électorale qui en définit le calendrier et les modalités.

TITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 13 : 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.

ARTICLE 14 : DROIT A L'IMAGE

Afin d'illustrer ses activités, la FFSc peut être amenée à réaliser des photographies et vidéos qu'elle pourra exploiter intégralement ou par extrait et utiliser directement sous toute forme et tous supports connus et inconnus à ce jour, dans le monde entier, pour une durée de 99 ans.

Sur le fondement de l'article 9 du code civil, la FFSc s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies et vidéos susceptibles de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation de ses membres ou bénévoles.

Ces personnes pourront faire valoir leur position vis à vis de leur droit à l'image soit par mention sur « Ma Fiche » pour les licencié(e)s, soit par tout moyen lors de l'organisation de manifestations pour les bénévoles. Toutefois, les images d'événements d'actualité peuvent être utilisées sans autorisation de la ou des personnes pouvant y être identifiées et/ou reconnaissables, au nom du droit à l'information.

S’agissant du droit à l’image des enfants, l’autorisation des deux parents et / ou du représentant légal est nécessaire avant toute diffusion.

ARTICLE 15 - ENTRÉE EN APPLICATION

Le présent règlement intérieur est applicable dès son approbation par le conseil d’administration.

A Paris, le 9 novembre 2026

La Présidente du Conseil d’Administration (Annie GRUCHOT)