

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ SUD-FRANCILIEN DE LA FÉDÉRATION FRANÇAISE DE SCRABBLE®

approuvé lors de l'Assemblée Générale Ordinaire du 21 novembre 2009

Article 1 : Objet

Pour favoriser le développement du jeu de Scrabble, l'association propose de :

- rapprocher et réunir débutants et initiés et multiplier les contacts humains :
 - en favorisant la création et le développement de clubs
 - en incitant à l'initiation en milieu scolaire avec le concours des clubs existants
- susciter une émulation, faire naître l'esprit de compétition par l'organisation de compétitions locales, régionales, nationales et internationales
- informer le public et ses adhérents par l'organisation de réunions, de conférences et manifestations d'information, de promotion et de prestige, par la presse sous toutes ses formes
- d'une façon générale, favoriser la promotion du vocabulaire, de la langue française et des langues francophones dans les clubs par tous les moyens appropriés.

Aucune de ces activités ne doit présenter directement ou indirectement un caractère politique ou religieux.

Art. 2 : Membres

Tout joueur licencié directement auprès de la FFSC, et non inscrit dans le Comité Sud-Francilien de Scrabble, peut participer aux épreuves officielles comme les tournois homologués, TRAP (sauf ceux réservés aux membres du Comité) ou autres compétitions à l'exception des Interclubs et des épreuves internes comme les championnats régionaux et départementaux réservés aux seuls membres du comité Sud-Francilien.

Tout joueur licencié directement au Comité Sud-Francilien peut participer à toutes compétitions organisées par ce dernier, sauf les Interclubs.

Article 3 : Exclusion d'un membre

a) La plainte pour motif grave peut émaner de toute personne faisant ou non partie de l'association. Elle doit être assortie de la production d'un dossier complet dûment étayé adressé au Président du Comité.

b) Le Président saisit le Bureau, qui instruit le dossier et établit son rapport dans un délai d'un mois à compter de la date de sa saisine.

La personne concernée par la plainte doit en être informée et invitée par lettre recommandée, avec accusé de réception au moins 10 jours avant la date de la réunion du Bureau, à se présenter pour fournir des explications et se défendre. Le Bureau peut classer sans suite la plainte ou alors prononcer une sanction.

En cas de sanction prononcée par le Bureau, le courrier fera mention des possibilités de recours et sera notifiée par le Président à l'intéressé(e). Ce courrier doit être envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception dans les 15 jours, avec copie au Président de la F.F.Sc. ainsi qu'au Président du Comité National d'Ethique. La sanction peut se traduire par une suspension temporaire, jusqu'à une exclusion définitive.

c) Appel

La sanction prononcée est susceptible d'un recours auprès de la F.F.Sc. et du Comité National d'Ethique, adressé par lettre recommandée avec accusé de réception au Président. Un délai de 30 jours est accordé pour exercer ce recours, à compter de la date de réception de la notification de la sanction.

d) Point de départ de la sanction

- La sanction prend effet au lendemain de la décision prise en première instance ou en appel.
- L'appel interjeté par la personne sanctionnée a pour effet de suspendre la sanction prononcée à compter du jour de réception par le Président de la lettre recommandée faisant appel.

Article 4 : Liens entre la F.F.Sc. et les Comités Régionaux

Le président de la F.F.Sc. 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 doit recevoir en temps utile l'ordre du jour de l'Assemblée Générale du Comité Régional.

Le règlement intérieur ne doit en rien être en contradiction avec les statuts de la F.F.Sc.

Un exemplaire de ce règlement doit être adressé à la F.F.Sc. Dans l'éventualité de modifications statutaires de la F.F.Sc. entraînant des répercussions sur le fonctionnement du Comité, celui-ci doit modifier en conséquence son règlement de fonctionnement.

Lorsque le Comité a prononcé l'exclusion d'un de ses membres, le Président de la F.F.Sc. doit recevoir un rapport circonstancié sur ce point, dans le but de déterminer quelle attitude adopter au niveau fédéral.

Article 5 : Le Bureau

Le Bureau nouvellement élu prend ses fonctions à compter du jour même des élections, sauf décision contraire prise d'un commun accord entre le Bureau sortant et le nouveau Bureau.

Indépendamment des attributions spécifiques de certains de ses membres telles qu'elles sont précisées dans les articles suivants (12 - 13 - 14), le Bureau propose à l'approbation du Conseil d'Administration les orientations et les actions à envisager.

Il gère la vie courante de l'association.

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

* En début de mandat :

- désignation des Présidents de Commission
- agrément des Commissions dont la composition est proposée par le Président de chacune d'elles.

* Tout au long du mandat :

- admission des nouveaux membres

Pour répondre à cette mission, le Bureau doit se réunir aussi souvent que nécessaire, et au moins deux fois par an.

Article 6 : Absence d'un membre du Bureau

En cas d'absence d'un des membres du Bureau à plus de la moitié des réunions pendant deux années, le Bureau, sur proposition du Président, peut prendre la décision de mettre fin au mandat de ce membre.

Article. 7 : Démission de membres du Bureau

En cas de démission d'un membre du Bureau, le Président proposera aux membres restants la nomination du remplaçant du membre démissionnaire. Celle ci sera entérinée à la majorité relative du Bureau.

Si plus de trois membres du Bureau ont démissionné, de nouvelles élections sont organisées dans un délai de trois mois.

Article 8 : Le Conseil d'Administration

Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas statutairement du ressort de l'Assemblée Générale.

Il prend les décisions relatives à toutes actions et orientations utiles à la vie de l'association qui lui sont proposées par le Bureau.

Chaque année, il arrête les comptes et délibère sur le budget prévisionnel proposé par le Président.

Article 9 : Représentation au CA de la F.F.Sc. et à l'AG de la F.F.Sc.

Membre du Conseil d'Administration de la F.F.Sc. et de l'Assemblée Générale de la F.F.Sc. , le Président du Comité peut se faire représenter à une réunion de l'une de ces instances par un membre de son Bureau, en cas d'empêchement.

Article 10 : Procédure d'urgence

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 doit auparavant avoir consulté les Présidents des Clubs, dans la mesure où les délais le permettent.

Le recours à une telle procédure ne peut avoir qu'un caractère exceptionnel.

Le Bureau est souverain dans la décision qu'il prend.

Il doit rendre compte de la décision prise lors de la réunion suivante du Conseil d'Administration.

Article 11 : Le Président du Comité

Il convoque les Assemblées Générales, le Conseil d'Administration et le Bureau directeur.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

Il préside toutes les assemblées et tous les conseils d'administration.

Il est responsable d'appliquer les décisions de l'Assemblée Générale et en rend compte au Conseil d'Administration.

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

Il a l'autorisation de signer les chèques émis pour le compte de l'association.

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

En cas d'empêchement définitif du Président, son remplacement est décidé par le Bureau.

Article 12 : Le Secrétaire

Il est responsable :

- de la rédaction des procès verbaux des réunions et assemblées générales
- de la tenue du registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1.07.1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16.08.1901.
- de l'exécution et des formalités prévues par lesdits articles.

Article 13 : Le Trésorier

Il est responsable du contrôle de tous les mouvements de fonds faits par l'association.

Il est responsable de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association.

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

Il a l'autorisation de signer les chèques émis pour le compte de l'association

Il est responsable de la comptabilité de l'association et en rend compte à l'Assemblée Générale.

Article 14 : Les Commissions

a) Elles sont créées par le Bureau Directeur du Comité.

- soit à titre ponctuel pour l'étude de toute question le justifiant.

- soit à titre permanent pour assurer le fonctionnement d'un secteur déterminé.

b) Le Président de chaque Commission permanente est désigné en début de mandat par le Bureau, sur proposition du Président. Il compose sa Commission parmi les membres de l'association et soumet cette composition à l'approbation du Bureau.

La mise en place d'une Commission ponctuelle obéit au même processus au moment de sa création.

En cours de mandat, le Bureau sur proposition du Président, peut décider de modifier la Présidence d'une Commission.

c) A l'occasion de ses séances, le Conseil d'Administration suit le travail de chaque Commission, présenté par un rapport oral ou écrit, et prend les décisions relatives aux propositions faites par les Commissions.

d) Sous l'autorité du Bureau et du Conseil d'Administration, il sera constitué une Commission aux Comptes composée de trois membres, chargée une fois par an de contrôler les comptes du Comité avec le trésorier de ce dernier, avant de les présenter au Conseil d'Administration.

Article 15 : Assemblée Générale

L'Assemblée Générale se déroule chaque année dans les deux mois qui suivent la clôture de l'exercice.

La convocation à l'Assemblée Générale sera envoyée au moins 30 jours avant la date de l'Assemblée Générale à chaque Président de Club qui la fera parvenir, ainsi que l'ordre du jour, à chacun de ses adhérents licenciés et ce au moins 20 jours avant celle-ci.

Pour les années électorales, au moins 20 jours avant la date de l'Assemblée Générale, chaque membre doit recevoir les documents concernant les élections du Bureau :

- présentation des listes candidates

- bulletins de vote

- procurations.

Article 16 : Rapports

Le rapport moral comporte le compte-rendu des travaux du Conseil d'Administration, du Bureau et des Commissions.

Le rapport financier comporte le compte-rendu du Trésorier et les conclusions de la Commission aux Comptes.

Les membres présents lors de l'Assemblée Générale doivent signer une feuille de présence.

Article 17 : Votes par procuration

Les votes par procuration se font selon les modalités suivantes :

- un licencié peut détenir 5 procurations de vote.

- un Président de Club, ou son représentant, peut détenir les procurations de vote de tous les licenciés de son Club.

Pour être recevables, ces procurations doivent être rédigées et signées par le mandant sur l'imprimé fourni à cet effet par le Comité et remises au scrutateur au moment du vote par le mandataire.

Les résultats des votes doivent être validés par les deux scrutateurs désignés parmi les membres présents.

Article 18 : Délibérations

Les délibérations des Assemblées Générales sont consignées par le Secrétaire sur un registre et signées par lui et par le Président.

Le Secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes.