



REGLEMENT INTERIEUR du COMITE REGIONAL de SCRABBLE - POITOU-CHARENTES

Art 1 : L'objet

Dans l'action de développement du jeu de Scrabble, le Comité a pour rôle de :

- Représenter la FFSc auprès de ses membres et des organismes extérieurs. Inversement, représenter les clubs et les licenciés auprès de la FFSc.
- Organiser par délégation de la FFSc toutes les compétitions fédérales dans son propre secteur.
- Encourager et favoriser l'initiation en milieu « jeune » (primaire, secondaire, universitaire).
- Informer le public :
 - Par l'organisation de réunions d'information et de prestige.
 - Par le canal de la presse et notamment des quotidiens régionaux et locaux.
- Promouvoir les activités culturelles liées au scrabble

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

Art 2 : Membres du Comité

Les limites géographiques du Comité Régional sont définies par la FFSc, et modifiées par elle.

2.1: Membres actifs

- 2.1.1 **Membre de droit**: le président de la FFSc, ou un représentant désigné par lui, peut participer à toutes les activités de l'association.
- 2.1.2 **Les clubs** : ils ne sont redevables d'aucune cotisation auprès du comité.
- 2.1.3 **Membres actifs personnes physiques** :
Il s'agit des licenciés des clubs du Comité Régional qui sont eux-mêmes adhérents à la FFSc et qui ont donc payé leur cotisation à la FFSc. Ils sont assurés par le contrat collectif souscrit par la FFSc
- 2.1.4 **Les animateurs des clubs scolaires** : le club scolaire est affilié à la fédération, mais l'animateur n'a pas l'obligation de se licencier.

2.2: Membres bienfaiteurs :

Ils sont désignés par le Conseil d'Administration.

2.3: Membres d'honneur :

Ils sont désignés par le Conseil d'Administration

2.4 Cas particuliers avec l'accord du Bureau

- 2.4.1 : **Joueurs licenciés directement au Comité Régional ou à la FFSc**. La licence qui leur est délivrée est codée avec la lettre du Comité Régional. Ces joueurs ont le droit de participer aux compétitions à titre individuel et aux championnats départementaux et régionaux.

2.4.2 : Joueurs exclus du comité : la licence qui leur est délivrée est codée avec la lettre Z, qui ne correspond à aucun Comité Régional. Ces joueurs ne peuvent participer qu'aux compétitions fédérales à titre individuel.

2.4.3 : informations sur les conditions de participation aux compétitions : Il appartient à l'ensemble des joueurs des deux catégories citées ci-dessus de s'informer par eux-mêmes et de se conformer aux indications établies.

Art 3 : Le bureau du comité :

3.1:Généralités

- Le renouvellement du bureau s'effectue tous les 3 ans.
- Le Bureau nouvellement élu prend ses fonctions au début de la saison de son élection, sauf décision contraire prise entre le Bureau sortant et le nouveau Bureau.
- IL se réunit 1 fois par an au minimum et chaque fois que nécessaire sur convocation écrite ou orale du Président ou à la demande expresse d'au moins 51% des membres du Bureau.
- En cas de démission ou incapacité d'un membre du Bureau en cours de mandat, celui-ci peut être remplacé par une personne compétente désignée par le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau.
- En cas d'absence d'un des membres du Bureau à plus de la moitié des réunions pendant une année, le Bureau, sur proposition du Président, peut prendre la décision de mettre fin au mandat de ce membre.
- Si, à la suite de plusieurs démissions ou radiations, le Bureau comporte moins de cinq membres, de nouvelles élections sont organisées dans un délai de trois mois par Assemblée générale ordinaire. Dans l'intervalle, le Bureau composé des membres restants poursuit son mandat.

3.2 : Les Membres du Bureau :

Pour des raisons de fluidité de lecture, tous les postes constituant le bureau du Comité sont notifiés au masculin, quel que soit le genre de la personne en charge de la fonction énoncée.

3.2.1: Le Président

- Il convoque les Assemblées Générales, les réunions du Bureau et du Conseil d'Administration. Il représente le Comité dans tous les actes de la vie civile.
- Il est chargé 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 Régional et en rend compte en Assemblée Générale.
- Il préside toutes les Assemblées, tous les Conseils d'Administration et toutes les réunions du Bureau.

3.2.2: Le Vice-Président.

- En cas d'empêchement ponctuel du président, le vice-président le remplace pour l'ensemble de ses fonctions.

- En cas d'empêchement définitif du président, une élection doit intervenir en Assemblée Générale Ordinaire (AGO) dans un délai de trois mois. Son remplacement est alors provisoirement assuré par le Vice-Président.

3.2.3: Le Secrétaire.

- Il est responsable de la rédaction et de la diffusion des procès-verbaux de toutes les réunions (Assemblées générales, Conseil d'Administration et Bureau) et de la tenue du registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 01/07/1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16/08/1901.
- Il est responsable de l'exécution des formalités prévues par lesdits articles.

3.2.4: Le Trésorier.

- Il est responsable du contrôle de tous les mouvements de fonds effectués par le comité. Il est responsable de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine du comité.
- 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 l'association et en rend compte à l'Assemblée Générale. Il établit un budget prévisionnel chaque année.

3.2.5 : le Trésorier adjoint.

- Il assiste le Trésorier et le supplée en son absence.

3.3 : Délégations de fonctions : Une personne peut cumuler plusieurs délégations de fonction.

3.3.1 : Délégué Scrabble classique

- Il promeut le scrabble classique au sein des clubs
- Il centralise les résultats des compétitions

3.3.2 : Délégué scolaire

- Il est l'intermédiaire entre la FFSc et les animateurs scolaires.
- Il promeut le scrabble dans les établissements scolaires du Comité.
- Il propose des solutions pour mettre en place le scrabble comme outil pédagogique.
- Il organise des compétitions pour les jeunes scrabbleurs.

3.3.3: Délégué au développement du scrabble

- Il sera notre interlocuteur entre le comité et la Direction du développement du scrabble.

3.3.4: Webmestre

- Il effectue les mises à jour du site internet du Comité.
- Il publie les affiches
- Il centralise et publie les résultats de toutes les parties (sauf les Simultanés) jouées dans le Comité. Il transmet à la FFSc les résultats validés.

3.3.5 : Responsable des licences

- Il gère les licences des joueurs en liaison avec la FFSc.

3.3.6: Responsable Arbitrage

- Il suit l'évolution des règles d'arbitrage.
- Il vérifie que l'arbitrage s'effectue en conformité avec les décisions et directives de la FFSc. Il forme les arbitres régionaux.
- Il tient à jour la liste des arbitres du Comité par catégorie (régional et correcteur).

3.3.7: Responsable articles SCRABBLERAMA

- Il réceptionne les articles écrits par les clubs.
- Au besoin, il effectue les modifications nécessaires.
- Il envoie les articles à Scrabblorama.

3.3.8 : Responsable Calendrier

- Il reçoit les demandes d'homologation et les transmet à la fédération.
- Il gère, avec le président, les salles pour les épreuves fédérales.
- Il rédige les affiches des épreuves fédérales et les transmet au webmestre pour la publication.
- **Pour les TH** les affiches sont faites par le club organisateur et transmises au webmestre

3.4 : Election du Bureau

- Tous les licenciés à la FFSc, membres du Comité Poitou-Charentes, à jour de leur cotisation et âgés d'au moins 18 ans sont éligibles.
- Les salariés de la FFSc ou du Comité et de ses filiales ainsi que les dirigeants ou employés d'entreprises ou établissements prestataires de services importants pour le compte ou sous le contrôle de la FFSc ou du Comité **J** ne peuvent pas figurer sur une liste de candidats.
- Les membres bienfaiteurs et les membres d'honneur ne peuvent pas se présenter sur une liste.
- La liste doit comporter au moins 5 noms et au plus 9.
- La liste comporte le nom et prénom des candidats, leur âge ainsi que leur club d'appartenance. Le nom du candidat à la présidence figure en tête de liste.
- Le représentant de chaque liste doit la déposer auprès du (de la) Secrétaire du Bureau, par lettre ou mail avec accusé de réception, au plus tard le 31 mai avant la date du vote prévu en Assemblée générale.
- Le (la) Secrétaire accusera réception de cette liste par mail et la diffusera aussitôt auprès des membres votants (délégués) par tous moyens à sa disposition. Une fois la diffusion effectuée, les noms figurant sur une liste ne pourront pas être modifiés.
- Les listes transmises hors délais ne sont pas acceptables par le Bureau.
- L'élection aura lieu en Assemblée Générale Ordinaire tous les 3 ans. Il ne peut pas y avoir de panachage entre les différentes listes.
- Toute liste modifiée ou raturée sera considérée comme nulle.
- Les résultats sont proclamés par le Président du Comité lors de l'AG, immédiatement après le dépouillement puis ils seront portés à la connaissance des clubs par mail et par l'intermédiaire du site internet.

Art 4 : Le Conseil d'Administration

Il se réunit au moins une fois par an et chaque fois que nécessaire sur convocation écrite du président ou à la demande expresse d'au moins 51% des membres du Conseil Administration.

4.1 : Membres

Le conseil d'administration est composé :

- Des membres du Bureau élus par l'Assemblée Générale.
- Des présidents des clubs. En cas d'empêchement de son Président, un club peut être représenté par un membre du club licencié.
- Des animateurs des clubs scolaires, sans possibilité de se faire représenter.

4.2 : Rôle

- 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 des décisions relatives à toutes actions et orientations utiles à la vie du comité.
- Chaque année, les comptes lui sont présentés et il délibère sur le budget prévisionnel proposé par le Trésorier.
- Il se prononce sur les refus d'admission et les exclusions et radiations des membres personnes physiques du comité.
- En cas d'exclusion, il adresse à la FFSc un rapport circonstancié développant les motifs d'une telle mesure.

4.3 : Commissions

- Il pourra procéder à la désignation d'une Commission aux comptes, qui aura pour mission de contrôler la comptabilité de l'année écoulée avant présentation du bilan financier à l'Assemblée Générale.
- Il peut désigner des commissions techniques dont les membres sont choisis soit dans le Conseil, soit en dehors du Conseil, pour étudier et patronner toutes manifestations utiles au comité.
- Il peut déléguer à ces commissions le pouvoir de représenter valablement le comité dans le domaine qui leur est imparti.

4.4 : Exclusion

- Les personnes physiques concernées par une éventuelle mesure d'exclusion ou de radiation du Comité doivent en avoir été informées, et invitées par lettre recommandée avec A.R. au moins 15 jours avant l'entretien, à se présenter devant le Conseil d'Administration pour fournir des explications et se défendre.
- Cette lettre mentionnera le motif du projet de radiation et précisera que le membre concerné peut se faire assister d'une personne de son choix, à l'exclusion de toute personne pouvant être impliquée, directement ou indirectement, par le motif engageant la procédure.
- La décision de radiation sera notifiée au membre concerné par lettre recommandée avec A.R.

Art 5 : L'Assemblée Générale

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

5.1 : Convocation

Au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale, chaque président de club doit recevoir par mail:

- l'ordre du jour.
- les documents concernant les élections l'année du renouvellement du bureau.
 - ✓ Un rappel de la présentation des candidatures.
 - ✓ Les procurations pour les délégués.

Cette information doit être répercutée par les présidents de club à tous leurs adhérents au moins une semaine avant la date de l'Assemblée Générale.

Il appartient aux adhérents qui se sont affiliés au Comité Régional sans passer par un club de se procurer cette information.

5.2 : Rapports

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

5.2.2 Le rapport financier : comporte le compte-rendu du Trésorier et les conclusions de la Commission des Comptes si elle existe.

5.2.3 Les rapports seront mis en ligne sur le site du comité : si possible au moins une semaine avant la date de l'Assemblée.

5.2.4 : Il est souhaitable que ces rapports soient communiqués aux clubs avant la date de l'Assemblée Générale, pour qu'ils y soient débattus et que les remarques et réflexions découlant des débats soient amenées en Assemblée Générale par ceux qui y participent.

5.3 : Décisions

- L'Assemblée Générale désigne chaque année les représentants du comité à l'assemblée générale de la FFSc.
- Le nombre de représentants est variable en fonction du nombre de licenciés de l'année dans le comité.
- Les annexes jointes à ce règlement seront votées à chaque Assemblée Générale.

5.4 : Votes

5.4.1 Election du Bureau

Ce sont les Délégués qui votent pour l'élection du Bureau.

L'élection du Bureau peut se faire à bulletin secret sur demande d'un délégué présent.

La liste ne devra pas être modifiée, ni raturée, sinon le bulletin sera considéré comme nul. Les bulletins nuls et blancs seront comptabilisés.

5.4.2 Autres votes

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents à l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

Les votes se font à main levée ou à bulletin secret si au moins 51% des membres présents le demandent. En cas de vote à bulletin secret, les bulletins nuls et blancs seront comptabilisés.

En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Si un membre présent occupe 2 ou 3 fonctions différentes, par exemple membre du bureau et président de club, il aura autant de voix correspondantes.

5.5 : Délibération

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.

Le compte rendu est mis en ligne sur le site internet du comité et envoyé aux présidents de club par mail, le plus tôt possible dans un délai maximum d'1 mois après la tenue de l'Assemblée Générale.

Art 6 : Compétitions

Les modalités d'organisation et de fonctionnement de chacune des compétitions sont portées à la connaissance de tous les licenciés par le canal du club et du site internet.

Pour toutes les compétitions fédérales, régionales et départementales, le comité prend en charge le règlement de la location de la salle.

6.1 : Compétitions fédérales

- La papeterie sera rendue par le comité, lors de l'Assemblée Générale suivante, aux clubs organisateurs en fonction du nombre de parties jouées et du nombre de joueurs présents.
- Lorsque deux clubs s'associent pour organiser ensemble une épreuve fédérale, les résultats financiers seront partagés par moitié entre les deux clubs.

6.2 : Compétitions départementales

- Un championnat départemental sera organisé pour chaque département.
- Il aura lieu lors de deux week-ends différents :
 - Deux-Sèvres, Vienne et Charente avec arbitrage du 17
 - Charente-Maritime (seule) avec arbitrage 79-86-16
- Si un club est rattaché au comité alors qu'il n'appartient pas à l'un des quatre départements précédents, il sera rattaché au département le plus proche géographiquement.
- A l'occasion de cette épreuve, le Comité attribuera les places allouées par la FFSc pour le championnat de France promotion. Si une année, ces championnats n'avaient pas lieu, les places pour le championnat de France promotion seraient attribuées par rapport aux résultats du simultané mondial.
- Une récompense sera donnée au 1^{er} du tournoi, aux 1^{ers} de chaque série, ainsi qu'aux :
1^{er} vermeil, 1^{er} diamant, 1^{er} Rubis, 1^{er} espoir et 1^{er} jeune.
- Ces places seront réparties équitablement entre les 4 départements et les N5 et N6. Soit au moins les quatre 1^{er} N5 et les quatre 1^{er} N6. Après avoir pris les premiers de chaque série, et s'il reste des

places, la liste est complétée avec les seconds des séries 5 et 6, en ajoutant, éventuellement, les joueurs les mieux classés du Simultané Mondial

- La réservation de la salle sera effectuée par l'un des clubs du département où se déroule l'épreuve (club organisateur)
- Le responsable de l'épreuve (gestion des inscriptions, de l'arbitrage et du ramassage) sera issu du ou des département (s) extérieur (s).
- L'organisation de ces championnats départementaux ne doit pas pénaliser les joueurs du département souhaitant jouer.
- Après imputation des différents frais liés à l'épreuve (arbitrage, ramassage, récompenses...), les résultats financiers du championnat seront partagés par moitié entre le club organisateur et le comité.
- La papeterie sera également rendue aux clubs lors de l'Assemblée Générale.

6.3 : Compétitions régionales

- Un Championnat régional qui comprend un tournoi en paires et le lendemain un tournoi en 3 parties.
- Il sera organisé par un club de l'un des quatre départements de la région Poitou-Charentes dans une salle contenant au minimum 150 joueurs : (Deux- Sèvres, Charente, Vienne, Charente-Maritime. en essayant de respecter une alternance entre eux si cela est possible.
- Il est ouvert à tous les joueurs du Comité dans la limite du nombre de places disponibles dans la salle prévue à cet effet jusqu'à la date butoir d'inscription.
- En cas de places limitées, c'est l'ordre d'inscription qui prévaudra. Le bureau du Comité mettra tout en œuvre pour que ce cas ne se présente pas. Dans le cas contraire, il délibèrera pour trouver la meilleure solution.
- Une récompense sera donnée au 1^{er} du tournoi, aux 1^{ers} de chaque série, ainsi qu'aux :
1^{er} vermeil, 1^{er} diamant, 1^{er} Rubis, 1^{er} espoir et 1^{er} jeune.
- A l'occasion de cette épreuve, le Comité attribuera les places allouées par la FFSc pour le championnat de France aux joueurs présents après les résultats ou qui auront fait connaître leur décision avant l'annonce des résultats.
- Après imputation des différents frais liés à l'épreuve (arbitrage, coupes, récompenses...), les résultats financiers du week-end seront partagés par moitié entre le club organisateur et le comité.
- La papeterie sera fournie par le Comité.

6.4 Interclubs

Afin de désigner un club champion interclubs du comité J, un cumul sera fait sur les **5** meilleurs résultats obtenus par les joueurs de ce club lors de chaque partie indépendamment du nombre de parties jouées par chaque joueur.

6.5 : Tournois Homologués

Lorsqu'un club souhaite organiser un tournoi homologué, il doit remplir une demande d'homologation directement sur le site de la Fédération 2 mois avant la date de ce tournoi.

- Le comité validera le tournoi (ou ne le validera pas et dans ce cas-là il justifiera sa décision), et ensuite il y aura validation par la FFSC.
- En cas de concomitance avec un autre tournoi déjà programmé dans le comité, la validation pourra être refusée.

- Le club organisateur devra :
 - Régler une redevance à la FFSc et une autre à la trésorerie du comité qui lui enverra une facture (cf. annexe 1 Tarifs)
 - Envoyer les tableurs d'arbitrage et les feuilles de DA au responsable arbitrage du comité.
 - Envoyer les résultats à la fédération et au webmestre du comité.

Les jumelages par internet sont réservés aux tournois homologués en 2 parties ou plus (cf. : RI de la FFSc).

- En cas d'annulation du tournoi le club devra procéder à l'annulation directement sur le site de la fédé

6.6 : Autres épreuves

Les clubs peuvent organiser au sein de leur club des parties proposées par la FFSc dans le cadre des Simultanés permanents ou des semaines fédérales.

Une facture sera envoyée par la FFSc. Le club devra la régler directement auprès du (de la) trésorier(e) du comité en joignant une copie de la facture FFSc. (cf. annexe 1 Tarifs).

C'est le comité (trésorier) qui effectuera le règlement en une seule fois à la FFSc.

6.7 : Résultats des compétitions fédérales

Dès le lendemain d'une compétition, le club organisateur doit envoyer :

- au webmestre les résultats informatisés
- au trésorier(e), les résultats sous forme papier, la facture et le chèque à l'ordre du Comité du règlement de la redevance, ainsi que la fiche d'arbitrage.
- au responsable de l'arbitrage les feuilles de double arbitrage avec les tableurs de chaque arbitre signés par le double arbitre et la liste des arbitres.

Art 7 : Règles de fonctionnement

7.1 : Barème des licences

La FFSc laisse au comité une partie du montant de la licence de chacun de ses adhérents (part comité).

La répartition de la part comité est définie dans l'annexe 1 Tarifs.

7.2 : Barème des redevances aux compétitions

Les recettes procurées par les compétitions proviennent des droits d'inscriptions versés par les joueurs. La répartition entre le club et le Comité est définie à l'annexe 1 Tarifs.

7.3 : Aides et indemnisations

Dans la limite de ses moyens et sans mettre en cause son équilibre financier, le Comité peut, suivant décision de son Conseil d'Administration, accorder des aides ou des indemnisations

7.3.1 Promotion et Aides

Des aides seront versées pour les occasions suivantes :

- Challenge promotion
- Création de nouveaux clubs (civils, scolaires)
- Championnat de France
- Championnat du monde
- Finale Vermeil et Interclubs

Elles sont précisées dans l'annexe 2 : Promotion et aides

7.3.2 Indemnisation des bénévoles

- Des indemnisations par le comité permettent de dédommager les bénévoles (arbitres, ramasseurs, teneurs de tableau, représentants du Comité) pour leur déplacement et éventuellement leur repas et hébergement. Elles sont précisées dans l'annexe 3 : **Défraiements**
- L'indemnisation ne sera versée que sur demande des intéressés adressée par l'intermédiaire de leur club par courrier ou par mail avec les originaux des pièces justificatives si besoin.
- La demande d'indemnisation est à envoyer à la fin du mois concerné selon le modèle fourni par le Comité.
- Tout bénévole qui décide d'abandonner ses frais de l'année civile au profit du Comité, devra informer celui-ci avant le 31 janvier de la même année civile.
En fin d'année civile, il devra remplir un formulaire de déclaration conforme à la réglementation en vigueur afin d'obtenir un reçu de ce don.

Art 8 : Arbitres

Un arbitre doit disposer de stylos rouge et vert, d'un ordinateur, d'une imprimante et d'une cartouche d'encre afin de pouvoir imprimer les tableurs très utiles en cas de réclamation d'un joueur pour une erreur de score, et indispensable pour le Double Arbitre pour le pointage. Il doit avoir également Duplitop à jour.

8.1 Arbitre correcteur :

- Le Comité encourage les clubs à former de nouveaux arbitres correcteurs avec l'aide du responsable d'arbitrage.

8.2 Arbitre régional :

- Le Comité établit chaque année une liste des arbitres régionaux destinée à être communiquée à la FFSc.
- Pour devenir arbitre régional il faut en informer la présidence du comité ou le (la) responsable de l'arbitrage. Cet arbitre sera testé lors d'une épreuve fédérale tant à l'arbitrage qu'en DA.
- Un arbitre régional doit arbitrer 2 épreuves homologuées dans l'année afin de conserver son statut. Soit 2 épreuves fédérales, soit 1 épreuve fédérale et un tournoi homologué

8.3 Arbitre fédéral :

- Pour devenir arbitre fédéral il faut déjà être arbitre régional :
Télécharger la fiche de candidature disponible sur le site de la fédé, la remplir et la transmettre soit à la présidence du comité soit au (à la) responsable arbitrage qui la transmet à arbitres@ffsc.fr

Art 9 : Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur et ses annexes sont établis par le Bureau et soumis pour ratification à l'Assemblée générale ordinaire conformément à l'article 12 des statuts du Comité.

Il peut être modifié sur sa proposition et soumis à l'approbation lors d'une AGO après que le projet a été préalablement adressé par mail, au moins 15 jours à l'avance, aux membres du Conseil d'administration.