

REGLEMENT INTERIEUR

TITRE 1 : COMPOSITION

CHAPITRE 1 : AFFILIATION, ADHESION, LICENCE

ARTICLE 1.2-1 : PROCEDURE DE DEMANDE « MEMBRE AFFILIE » OU « MEMBRE ASSOCIE » :

- 1- Les demandes d'affiliation de personnes morales, au titre des statuts, sont adressées au Secrétariat Général de la Fédération au format dématérialisé. Le dossier de demande est composé :
 - du formulaire établi par le Secrétariat général et la Trésorerie, dûment complété et signé par le bureau du demandeur ;
 - d'un exemplaire des statuts et du règlement intérieur en vigueur à la date de la demande et tout projet de révision qui serait en cours ;
 - d'un exemplaire du bilan de l'exercice précédent.
- 2- Le Secrétariat Général accuse réception du dossier et examine si la demande est complète et conforme.
 - a- Si nécessaire, il informe les personnes morales, qui font la demande d'affiliation, des pièces manquantes. Elles disposent d'un délai d'un mois pour fournir les pièces complémentaires.
 - b- Une fois que le dossier est complet, le Secrétariat Général le confirme à la personne morale et notifie cette demande au Conseil d'Administration. Le Secrétariat Général dispose d'un délai d'un mois pour instruire la demande d'affiliation, en vérifier la légitimité et la validité au regard des dispositions des statuts. A l'issue de l'instruction, la demande est déclarée admissible ou rejetée. Lorsque le Secrétariat Général n'a pu se prononcer avant l'expiration du délai d'instruction, sauf demande expresse de prolongation du Secrétariat Général ou du demandeur, formulée auprès du bureau national, la demande est rejetée.
- 3- Le Secrétariat Général inscrit à l'ordre du jour de la séance suivante du Conseil d'administration le vote des demandes d'affiliation déclarées admissibles.
- 4- L'affiliation est prononcée sur délibération du Conseil d'Administration à la majorité qualifiée des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés.
- 5- Si l'affiliation est adoptée, le Secrétariat Général communique le numéro de Membre affilié au nouveau membre et les licences fédérales à ses adhérent-e-s.

ARTICLE 1.2-2 : PROCEDURE DE DEMANDE D'ADHESION DES PERSONNES PHYSIQUES :

- 1- Les demandes d'adhésion à titre individuel de personnes physiques, au titre des statuts, sont adressées au Secrétariat Général de la Fédération au format dématérialisé. Le dossier de

FAISONS DU SPORT ENSEMBLE !

demande est composé du formulaire établi par le Secrétariat général et la Trésorerie, dûment complété et signé par le demandeur.

- 2- Le Secrétariat Général accuse réception du dossier et examine si la demande est complète et conforme.
 - a- Si nécessaire, il informe les personnes physiques qui font la demande d'adhésion des pièces manquantes. Elles disposent d'un délai d'un mois pour fournir les pièces complémentaires.
 - b- Une fois que le dossier est complet, le Secrétariat Général en accuse alors réception.
 - c- Le Secrétariat Général dispose d'un délai d'un mois pour instruire la demande d'adhésion, en vérifier la légitimité et la validité au regard des statuts.
- 3- A l'issue de l'instruction, soit la demande est rejetée soit le ou la demandeur-resse est déclaré éligible à la qualité de licencié-e.
- 4- Le Secrétariat Général remet alors au ou à la nouveau-llle licencié-e une copie des statuts de la Fédération ainsi que des règlements fédéraux et lui communique son numéro de licence.

ARTICLE 1.2-3 : PROCEDURE DE RENOUELEMENT D’AFFILIATION, D’ASSOCIATION OU D’ADHESION

La campagne de renouvellement des affiliations, des associations et des adhésions individuelles est lancée dans la continuité de la session annuelle de l'Assemblée Générale.

Chaque membre de la Fédération est invité à retourner dans un délai de deux (2) mois un formulaire de renouvellement établi par le Secrétariat Général et la Trésorerie, qu'il aura précédemment dûment complété et signé.

En cas de non-respect du délai de deux (2) mois par le membre, il peut être exclu sur décision du Bureau National.

ARTICLE 1.2-4 : CONDITION DE PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

RETRAIT A L'INITIATIVE DE LA FSGL

La perte d'éligibilité peut résulter :

- du non-respect des statuts, chartes et règlement divers ;
- du non-respect du délai de réadhésion fixé par le Bureau national ;
- d'une sanction d'exclusion prononcée par la commission disciplinaire.

RETRAIT A L'INITIATIVE D'UN-E LICENCIE-E INDIVIDUEL-LE

Tout-e licencié-e individuel-le peut demander son retrait des listes de la Fédération en le demandant par lettre simple ou par courrier électronique signé numériquement au Secrétariat Général.

NB : Elle est effective dès sa réception.

Si le ou la licencié-e détient un mandat, le Secrétariat Général notifie immédiatement la démission conséquent au Conseil d'Administration.

RETRAIT A L'INITIATIVE D'UN MEMBRE AFFILIE OU ASSOCIE

Le retrait du membre affilié ou associé peut faire l'objet d'un protocole d'accord avec le Bureau National afin de déterminer la façon dont il est mis fin à ses prérogatives ainsi qu'à celles de ses adhérents au sein de la Fédération et de fixer, si nécessaire, le cadre dans lequel la Fédération et le membre se retirant solderont les affaires en cours.

En l'absence de protocole d'accord accepté par les deux parties, le retrait est effectif à la fin du mois en cours ou à la fin du mois suivant après le vingt (20) du mois de la notification du retrait.

NB : Dans ce cas, les affaires en cours entre la Fédération et le membre sont reprises au bénéfice de la Fédération. Les licences, leurs effets et toutes les prérogatives associées ainsi que les avantages procurés accordées aux adhérents du membre se retirant sont annulées à la date d'effet du retrait du membre.

Les mandats confiés au sein de la Fédération à des adhérents qui perdraient leur licence de ce fait sont interrompus et le Secrétariat Général de la Fédération constate leur vacance auprès du Conseil d'administration à la date d'effet du retrait du membre (sauf disposition expresse du protocole d'accord ou adhésion à titre individuel du ou de la licencié-e).

MODIFICATION ET CONTROLE DES CONDITIONS D'ELIGIBILITE D'UN MEMBRE

Tout membre de la Fédération doit informer préalablement le Secrétariat Général de tout changement de quelque nature que ce soit qui pourrait rendre sa qualité de membre incompatible avec les conditions fixées par les statuts de la Fédération ou qui pourrait modifier son statut de membre.

Le Secrétariat Général de la Fédération procède aléatoirement au contrôle des conditions d'éligibilité au statut de membre de la Fédération des membres individuels, affiliés ou associés. Le membre est informé préalablement au contrôle et le résultat lui est communiqué en premier lieu.

EXCLUSION EN RAISON DE LA PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DE LA FEDERATION

1- Lorsque le Secrétariat Général est informé ou constate la perte d'éligibilité au statut de membre de la Fédération d'une personne physique ou morale selon les dispositions des statuts, il en informe :

- a- aussitôt le membre directement pour les personnes physiques ou son ou sa président-e pour les personnes morales.
- b- sans délai le Conseil d'Administration.

2-

- a- Une période de conciliation de dix jours ouvrables au plus, pendant laquelle sont temporairement suspendus les mandats et les prérogatives des licencié-e-s fédéraux-ales concernés, est ouverte pour permettre au Bureau National et au membre concerné de discuter. La période de conciliation s'inscrit dans le respect des droits de la défense et doit permettre au membre concerné de faire valoir toutes observations nécessaires sur sa situation.

NB : Le Secrétariat Général notifie au membre la période de conciliation, sa date de début et de fin ainsi que les conséquences de celle-ci.

- b- A l'issue de la période de conciliation, si le membre et le Bureau National n'ont pu établir de protocole permettant le maintien au sein de la Fédération alors la procédure d'exclusion est poursuivie.
- 3- L'exclusion est effective à la fin du mois en cours ou à la fin du mois suivant après le vingt (20) du mois de la période de conciliation. Dans ce cas, les affaires en cours entre la Fédération et le membre concerné sont reprises au bénéfice de la Fédération.
- 4- Les mandats confiés au sein de la Fédération à des licenciés qui perdraient leur licence sont interrompus et le Secrétariat Général constate leur vacance.

ARTICLE 1.2-5: LA LICENCE FEDERALE

La licence étant délivrée aux adhérent-e-s des membres affiliés de la Fédération ainsi qu'aux licencié-e-s à titre individuel, les membres affiliés doivent communiquer au Secrétariat Général la liste de leurs adhérent-e-s au fil de l'eau afin de lui permettre de leur délivrer la licence.

A ce titre, seules les informations nominatives strictement nécessaires doivent être demandées et conservées.

Le Secrétariat général a la responsabilité de la réception, de la conservation et de la suppression de ces données selon le délai de prescription légale.

Le Secrétariat général communique aux licencié-e-s leur licence dans un délai de deux (2) mois après réception de ces informations.

DELIVRANCE DE LA LICENCE TEMPORAIRE

Les demandes de licence temporaire sont soumises à l'organe de la Fédération qui organise l'événement ou la manifestation concerné.

Il les instruit conformément aux valeurs et aux principes de la Fédération, sous le contrôle du Secrétariat Général.

La validité de la licence temporaire court à compter du premier jour et expire au dernier jour de l'événement ou de la manifestation pour lequel elle est délivrée.

TITRE 2 : ORGANES FEDERAUX

CHAPITRE 1 : ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 2.1-1 : COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

DESIGNATION DES REPRESENTANTS DES MEMBRES AFFILIES OU ASSOCIES

Les représentant-e-s des membres affiliés ou associés sont mandaté-e-s par les membres eux-mêmes au sein de leurs adhérent-e-s.

Chaque représentant-e ne peut porter qu'une (1) voix, ce qui implique que chaque membre affilié ou associé a pour obligation de mandater autant de représentant-e-s que nécessaire pour disposer de l'ensemble de ses voix lors de l'Assemblée Générale.

Cette désignation fait l'objet d'un mandat écrit porté sur le document établi et communiqué par le Secrétariat Général de la Fédération et mentionne notamment : l'identité précise du mandataire, l'identité précise du membre mandant.

DESIGNATION DES REPRESENTANT-E-S DES ADHERENT-E-S INDIVIDUEL-LE-S

Afin de permettre de déterminer le nombre de représentants des licencié-e-s individuel-le-s au sein de l'Assemblée Générale, ces derniers sont rattachés à un membre affilié fictif.

Les modalités de désignation des représentants à l'Assemblée Générale de ce membre affilié fictif sont définies de la manière suivante :

- 1- les représentant-e-s sont élu-e-s parmi les licenciés fédéraux capables juridiquement.
- 2- Le Secrétariat général définit un protocole électoral à faire valider par la Commission électorale de vote électronique garantissant la sincérité et l'équité du scrutin.
- 3- La mise en œuvre dudit protocole est conduite sous le contrôle de la Commission électorale.
- 4- La désignation des représentant-e-s des adhérent-e-s individuel-le-s doit être effectuée au moins un (1) mois avant la date de la tenue de la session de l'Assemblée générale.

Leur désignation est valable pour une durée d'un (1) an.

PONDERATION DES DROITS DE VOTE A L'ASSEMBLEE GENERALE

Les droits de vote en Assemblée générale sont pondérés selon son nombre de licencié-e-s en fonction des critères suivants :

a) Pour les membres affiliés :

- De un (1) à quarante-neuf (49) licencié-e-s, il dispose d'un (1) représentant-e ;
- De cinquante (50) à quatre-vingt-dix-neuf (99) licencié-e-s, il dispose de deux (2) représentant-es ;
- De cent (100) à cent quarante neuf (149) licencié-e-s, il dispose de trois (3) représentant-e-s ;
- De cent cinquante (150) à cent quatre-vingt-dix-neuf (199) licencié-e-s, il dispose de quatre (4) représentant-e-s ;
- De deux cents (200) à deux cents quatre-vingt-dix neuf (299) licencié-e-s, il dispose de cinq (5) représentant-e-s ;
- De trois cents (300) à trois cents quatre-vingt-dix neuf (399) licencié-e-s, il dispose de six (6) représentant-e-s ;
- De quatre cents (400) à quatre cents quatre-vingt-dix neuf (499) licencié-e-s, il dispose de sept (7) représentant-e-s ;
- Plus de cinq cents (500) licencié-e-s, il dispose de huit (8) représentant-e-s.

b) Pour les membres associés : chaque membre associé dispose d'une (1) voix ;

ARTICLE 2.1-2 : SESSIONS ET ORGANISATION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

CONVOCATION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Le Secrétariat Général envoie les convocations vingt (20) jours ouvrables au moins pour les sessions ordinaires et dix (10) jours ouvrables au moins pour les sessions extraordinaires avant la date de l'Assemblée Générale aux membres individuels licenciés, aux membres affiliés et associés, aux membres du Conseil d'Administration et aux différentes commissions.

NB :

- a- La convocation mentionne la date, le lieu, l'heure et l'ordre du jour de la session.*
- b- Elle peut être transmise par tous moyens de communication qui permettent d'attester de sa date de réception.*

Sauf dispositions expresses des statuts, les documents de séance sont communiqués par le Secrétariat Général dix (10) jours ouvrables au moins pour les sessions ordinaires et cinq (5) jours ouvrables au moins pour les sessions extraordinaires avant la date de la session.

TENUE DES SESSIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Le Secrétariat Général procède à la vérification de l'identité des mandataires et des mandats et vérifie que le quorum est atteint.

Lorsque le quorum est atteint, le Secrétariat Général déclare la session ouverte.

La session est présidée par le ou la président-e de la Fédération ou, en cas d'empêchement, par le ou la vice-président-e (mention en est alors faite dans le compte rendu).

NB : Le ou la président-e de la session est garant-e de la liberté et de la prise de parole de chacun des participant-e-s.

La session est automatiquement levée lorsque l'ordre du jour a été épuisé. Dans le cas contraire, la session est ajournée sur décision conjointe du ou de la président-e et du Secrétariat général.

Le compte rendu est dressé par le Secrétariat Général.

CHAPITRE 2 : BUREAU NATIONAL

SECTION 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 2.2.1-1 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU BUREAU NATIONAL

CONVOCATION DU BUREAU NATIONAL

Le bureau national se réunit au moins une (1) fois par trimestre sur convocation du ou de la Président-e ou de quatre (4) membres du bureau au moins.

La convocation et l'ordre du jour sont envoyés par le Secrétariat Général à l'ensemble des membres du bureau national au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la réunion par les moyens usuels de la Fédération permettant d'en établir la bonne réception.

TENUE DES SEANCES

Les réunions du Bureau National sont présidées par le ou la président-e ou, en son absence, par le ou la vice-président-e, mention en est faite dans le compte-rendu.

Le bureau national siège valablement en présence d'au moins la moitié de ses membres dont :

- Le ou la président-e ou le ou la vice-président-e ;
- Le ou la secrétaire générale ou son adjoint-e ;
- Le ou la trésorier-ière ou son adjoint-e.

Les séances du Bureau National peuvent être tenues en tout lieu.

Le Secrétariat Général rédige le compte-rendu des réunions du Bureau National dans le mois qui suit la tenue de la réunion et l'envoi au Conseil d'Administration dans les meilleurs délais.

MANDAT DE REPRESENTATION AU BUREAU NATIONAL

Un membre du Bureau absent ne peut pas donner pouvoir à un membre du Bureau présent.

REGLES DE VOTE DES DECISIONS DU BUREAU NATIONAL

La responsabilité collégiale du Bureau National est engagée par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés sur les sujets suivants :

- Tout engagement budgétaire et financier de la Fédération,
- Toute décision soumise à un vote du Conseil d'Administration,
- L'engagement de la procédure de révision des règlements de la Fédération,
- L'engagement de la procédure de révision des statuts de la Fédération.

Pour toutes les questions soumises au vote du Bureau National, non réglées par dispositions expresses des statuts ou du présent règlement, et qui ne relèveraient pas des domaines de compétences mentionnés au premier paragraphe, la décision est approuvée par un vote à la majorité absolue des suffrages exprimés.

NB : Tout vote portant sur une personne est obligatoirement effectué à bulletin secret.

SECTION 2 : PRESIDENCE

ARTICLE 2.2.2-1 : DELEGATION DU OU DE LA PRESIDENT-E ET RAPPORT MORAL

DELEGATION DE PREROGATIVES

Le ou la président-e peut donner délégation d'une partie de ses prérogatives au ou à la vice-président-e pour une durée pouvant aller jusqu'au terme du mandat du ou de la président-e.

L'information de cette délégation est aussitôt donnée au Bureau National et au Conseil d'administration.

RAPPORT MORAL DE LA PRESIDENCE

Chaque année, le ou la président-e dresse un bilan moral de l'activité de la Fédération qu'il présente en session ordinaire à l'Assemblée Générale.

SECTION 3 : REPRESENTANT-E DES REGIONS

ARTICLE 2.2.3-1 : LE OU LA REPRESENTANT-E DES REGIONS

L'élection du ou de la représentant-e des régions doit être effectuée à la première Assemblée Générale suivant la vacance du mandat parmi les délégué-es régionaux-ales et, en cas d'absence des délégué-e-s régionaux-ales à ladite Assemblée Générale, dans les deux (2) mois suivants.

L'élection, qui peut avoir lieu par vote électronique, est effectuée à la majorité absolue.

SECTION 4 : DIRECTEUR-TRICE-S DELEGUE-E-S

ARTICLE 2.2.4-1 : LES DIRECTEUR-TRICE-S DELEGUE-E-S

ELECTION DES DIRECTEUR-TRICE-S DELEGUE-E-S

Le Secrétariat Général inscrit le vote à l'ordre du jour du Conseil d'Administration et transmet l'identité du ou de la candidat-e deux (2) semaines au moins avant la réunion de ce Conseil.

Le vote est à bulletin secret et les débats ont lieu hors de la présence des candidat-e-s.

REPARTITION DES COMPETENCES DEVOLUES AUX DIRECTEUR-TRICE-S DELEGUE-E-S

Sur proposition du Bureau National, le Conseil d'Administration adopte à la majorité absolue des suffrages exprimés la répartition des portefeuilles de compétences attribués à chacun-e des directeur-trice-s délégué-e-s.

NB : à tout moment, cette répartition peut être modifiée sur proposition du Bureau National par un vote du Conseil d'Administration dans les mêmes termes.

CHAPITRE 3 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 2.3-1 : MODALITES DE TENUE DES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

CONVOCATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une (1) fois par trimestre (à l'exception de la période estivale) sur convocation du ou de la président-e ou de neuf (9) membres du Conseil d'Administration au moins.

La convocation et l'ordre du jour sont envoyés par le Secrétariat Général à l'ensemble des membres du Conseil d'Administration au plus tard dix (10) jours ouvrables avant la réunion et à toute personne invitée sur décision du bureau national ou sur délibération d'un tiers (1/3) du Conseil d'Administration.

NB : La convocation est envoyée par les moyens usuels de la Fédération permettant d'en établir la bonne réception.

Le ou la président-e, ou le ou la vice-président-e en son absence, préside les séances du Conseil d'Administration (mention en est faite dans le compte-rendu).

COMPTE-RENDU DE REUNION

Le Secrétariat Général rédige les projets de compte-rendu des réunions du Conseil d'Administration.

Ils sont mis d'office à l'ordre du jour de la session suivante du Conseil d'Administration pour validation par délibération à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le projet est communiqué et tout amendement doit être porté à la connaissance du Secrétariat Général avant la date de la réunion.

Copie des comptes rendus approuvés sont communiqués aux membres du Conseil d'Administration.

REGLES DE VOTE DES DECISIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration se prononce par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés sur les sujets suivants :

- Toute élection soumise à son approbation par le Bureau National ;
- Toute décision budgétaire ou financière selon les règles fixées par le règlement financier de la Fédération.

Pour toutes les questions soumises au vote du Conseil d'Administration non réglées par dispositions expresses des statuts ou du présent règlement, et qui ne relèveraient pas des domaines de compétences prévus au premier paragraphe, la décision est approuvée par un vote à la majorité absolue des suffrages exprimés.

NB : Tout vote portant sur une personne est obligatoirement effectué à bulletin secret.

PROCEDURE DE CONSULTATION URGENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En cas de délai contraint, la consultation du Conseil d'Administration peut être faite par vote dématérialisé, dans le respect des règles de confidentialité.

CHAPITRE 4 : DELEGUE-E-S ET COMMISSIONS INSTITUES

SECTION 1 : DELEGUE-E-S REGIONAUX-ALES

ARTICLE 2.4.1-1 : LES DELEGUE-E-S REGIONAUX-ALES

Sur le territoire géographique concerné, les délégué-e-s régionaux-ales ont pour mission de :

- relayer et promouvoir l'action de la Fédération auprès des membres et des institutions ;
- proposer et réaliser au niveau local des actions en lien avec les missions de la fédération ;
- animer le réseau régional des membres de la fédération ;
- représenter les membres auprès des organes dirigeants de la fédération ;
- transmettre aux membres les procès-verbaux du Bureau national et du Conseil d'administration ;
- informer le Bureau National des actions locales réalisées ;
- informer les instances nationales de toute observation, remarque ou question qu'un membre souhaiterait voir formulée lors de la réunion de ces instances.

Les délégué-e-s régionaux-ales peuvent demander à tout moment à participer aux réunions du Conseil d'Administration. Cette demande est accordée de droit mais sans droit de vote.

SECTION 2 : DELEGUE-E-S INTERNATIONAUX-ALES

ARTICLE 2.4.2-2 : MISSIONS DES DELEGUE-E-S INTERNATIONAUX-ALES

Les délégué-e-s internationaux-ales de la Fédération informent le Bureau National et le Conseil d'Administration des travaux des différentes instances auxquelles ils ou elles participent au nom de la Fédération.

Préalablement à tout vote qui engagerait la Fédération, les délégué-e-s internationaux consultent le Bureau National.

En cas de désaccord sur la position à adopter, les délégué-e-s internationaux-ales demandent au Secrétariat Général d'inscrire à l'ordre du jour de la première réunion utile du Conseil d'Administration la position à adopter. Le Conseil d'Administration statue à la majorité qualifiée des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés.

SECTION 3 : COMMISSION MEDICALE

ARTICLE 2.4.3-1 : FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION MEDICALE

La Commission médicale se réunit au moins une (1) fois par semestre sur convocation du ou le la médecin fédéral-e ou sur saisine motivée du Conseil d'Administration.

La Commission médicale peut être saisie par tout membre ou organe de la Fédération de sujet à portée sportive et médicale relevant de sa compétence.

La Commission médicale rend des avis ou adresse des recommandations à destination du Conseil d'Administration, du Bureau National ou de tout membre de la Fédération.

Les recommandations adoptées à l'unanimité de la Commission médicale et qualifiées de fortes s'imposent à leurs destinataires.

Tous les comptes rendus des réunions sont adressés au Bureau National. Le Secrétariat Général en assure la conservation et la transcription dans les registres de la Fédération.

SECTION 4 : COMMISSION DES JUGES ET ARBITRES

ARTICLE 2.4.4-1 : COMMISSION DES JUGES ET ARBITRES

La Commission des juges et arbitres se réunit au moins une (1) fois par semestre sur convocation de son ou sa doyen-ne ou sur saisine motivée du Conseil d'Administration.

La Commission des juges et arbitres peut être saisie par tout membre ou organe de la fédération dans son champ de compétences.

La Commission des juges et arbitres rend des avis ou adresse des recommandations à destination du Conseil d'Administration, du Bureau National ou de tout membre de la Fédération.

Les recommandations adoptées à l'unanimité de la Commission des juges et arbitres et qualifiées de fortes s'imposent à leurs destinataires.

Tous les comptes rendus des réunions sont adressés au Bureau National. Le Secrétariat Général en assure la conservation et la transcription dans les registres de la Fédération.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES ORGANES FEDERAUX

ARTICLE 2.5-1 : PARTICIPATION ET VOTE A DISTANCE AUX REUNIONS

Les membres du Bureau National et du Conseil d'Administration peuvent participer par tout moyen électronique interactif sécurisé sur simple demande au Secrétariat général.

Le Secrétariat Général définit le protocole et les moyens de vote à distance permettant aux participants à distance d'une session d'exprimer leur suffrage avec un niveau de confidentialité satisfaisant.

La participation à distance aux réunions d'une instance est valide dès lors que les moyens techniques mis en œuvre permettent de garantir l'identité des personnes physiques siégeant à distance ainsi que le même niveau de confidentialité de session que si les participants avaient été présents physiquement sur le lieu de réunion.

TITRE 3 : ELECTIONS ET MANDATS FEDERAUX

CHAPITRE 1 : COMMISSION ELECTORALE

ARTICLE 3.1-1 : CONSTITUTION, DESIGNATION DES MEMBRES ET DISSOLUTION

La Commission électorale est formée par le Conseil d'Administration minimum un (1) mois au moins avant le scrutin.

NB : En cas de nécessité reconnue par délibération du Conseil d'Administration adoptée à la majorité qualifiée des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés, ce délai peut être porté à dix (10) jours ouvrables.

Ne peuvent être membre de cette commission la Présidence de la fédération et le Secrétariat général.

Les mandats des membres de cette commission en cours sont maintenus, ceux qui ont expiré doivent être renouvelés et ceux qui expireraient au cours de la période électorale doivent être renouvelés par anticipation.

Pour désigner les deux (2) licencié-e-s volontaires, capables juridiquement et jouissants de leurs droits civils :

- 1- Le Secrétariat Général lance un appel à candidature, par tout moyen à sa disposition en précisant la date à laquelle le Conseil d'Administration procédera à la confirmation de la composition de la commission électorale, la veille de cette date étant la date limite de clôture de l'appel à volontariat.
- 2- Les deux (2) volontaires qui auront remporté le plus grand nombre de voix seront désignés membres de la Commission électorale.

Pour désigner les trois (3) personnalités qualifiées, licenciées à la FSGL, capables juridiquement et jouissants de leurs droits civils :

- 1- Chaque membre du Conseil d'Administration et du Bureau National pourra proposer un nom de personnalité qualifiée, licenciées à la FSGL.

- 2- Les trois personnalités qui auront remporté le plus grand nombre de voix, et avec leur consentement, seront désignées membres de la Commission électorale.

La dissolution anticipée de la Commission électorale ne peut être décidée que par délibération du Conseil d'Administration à la majorité qualifiée des deux tiers (2/3) de ses membres hors d'une procédure électorale ou de l'instruction d'une réclamation.

ARTICLE 3.1-2 : FORMATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION ELECTORALE

Le Secrétariat Général communique et explique la procédure électorale aux membres de la Commission électorale.

ARTICLE 3.1-3 : CANDIDATURE D'UN MEMBRE DE LA COMMISSION ELECTORALE

Toute candidature d'un membre de la commission électorale à l'une des élections, dont la commission assure la surveillance et le contrôle, entrainera sa démission d'office de la Commission électorale.

Le Conseil d'Administration devra procéder à son remplacement dans les plus brefs délais.

CHAPITRE 2 : MANDATS FEDERAUX

ARTICLE 3.2-1 : DEMISSION POUR ABSENCES NON MOTIVEES

Toute personne physique élue ou mandatée pour siéger dans une instance est réputée démissionnaire de ce mandat après trois (3) absences non motivées auprès du ou de la président-e de l'instance ou de son ou sa responsable.

ARTICLE 3.2-2 : SIGNALEMENT D'UN EMPECHEMENT

L'empêchement d'un membre détenteur d'un mandat ou d'une mission auprès de la Fédération est signalé directement par cette personne, lorsque cela est possible, au Secrétariat Général. Dans ce cas, la personne empêchée indique la durée estimée de l'empêchement et donne toute autre indication nécessaire à assurer l'intérim jusqu'à la fin de l'empêchement.

L'empêchement est alors notifié sans délai au Conseil d'Administration.

ARTICLE 3.2-3 : CONSTATATION D'UN EMPECHEMENT

L'empêchement d'un-e élu-e de la Présidence, du Secrétariat Général ou de la Trésorerie, est constaté par le Conseil d'Administration par délibération à la majorité qualifiée des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés sur proposition du Bureau National.

L'empêchement d'un membre détenteur d'un mandat ou d'une mission auprès de la Fédération peut être constaté par le Bureau National sur la base de faits certains, indépendants de sa volonté, indiquant l'incapacité pour cette personne de remplir ses fonctions pour une durée supérieure à cinq (5) jours ouvrables.

NB : Le Secrétariat Général notifie sans délai cet empêchement au Conseil d'Administration.

ARTICLE 3.2-4 : FIN DE L'EMPECHEMENT, EMPECHEMENT DEFINITIF

La fin de l'empêchement est constatée par le Bureau National ou prononcée par l'intéressé-e recouvrant la capacité d'exercice de ses fonctions.

NB : La fin de l'empêchement est notifiée sans délai au Conseil d'Administration.

L'empêchement revêt un caractère définitif lorsque les faits ou la situation indiquent de manière certaine que la personne empêchée ne pourra reprendre son poste avant le terme de son mandat.

NB : Le caractère définitif de l'empêchement est constaté ensemble par la Présidence, le Secrétariat Général et au moins un (1) membre du Conseil d'Administration.

Lorsque l'empêchement concerne un-e élu-e de la Présidence, du Secrétariat Général ou de la Trésorerie :

- 1- Le caractère définitif est constaté par le Conseil d'Administration par délibération à la majorité qualifiée des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés sur proposition du Bureau National.
- 2- Le Secrétariat Général constate la vacance du poste et enclenche la procédure électorale pour pourvoir au remplacement.

ARTICLE 3.2-5 : DEMISSION D'UN-E DETENTEUR-RICE D'UN MANDAT

Tout-e licencié-e de la Fédération, à quelque titre qu'il ou elle en fasse partie, peut démissionner des mandats qui lui ont été confiés en le notifiant par lettre simple ou par courrier électronique signé numériquement conjointement au ou à la président-e et au Secrétariat Général.

La démission est assortie d'un préavis de cinq (5) jours ouvrables pendant lequel le démissionnaire peut revenir sur sa décision avec l'accord du ou de la président-e ; le cas échéant, le retrait de la démission est notifié au Secrétariat Général. A l'issue du préavis, le Secrétariat Général notifie la démission au Conseil d'Administration et il est effectivement mis fin au mandat.

Le Secrétariat Général constate la vacance du poste et enclenche la procédure électorale pour pourvoir au remplacement.

ARTICLE 3.2-6 : VACANCE DE POSTE ET PROCEDURE ELECTORALE

En cas de vacance de poste, le Secrétariat Général lance un appel à candidature dans le cadre de la procédure électorale de droit commun.

Le cas échéant, le Conseil d'Administration peut approuver des candidats pour assurer l'intérim des postes vacants à la majorité qualifiée des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés.

Les mandats par intérim se terminent à la prochaine élection ou, au plus tard, à l'Assemblée Générale.

CHAPITRE 3 : PROCEDURE ELECTORALE DE DROIT COMMUN

ARTICLE 3.3-1 : DEPOT DES CANDIDATURES POUR TOUTES LES ELECTIONS

Sur appel à candidature lancé, par tout moyen à sa disposition, par le Secrétariat Général, tout-e licencié-e de la fédération répondant aux critères imposés par les statuts pour chaque poste à pourvoir peut présenter sa candidature.

NB : Chaque appel à candidature précise l'intitulé du poste ainsi que les conditions requises pour candidater.

Le dépôt des candidatures est ouvert pour une durée minimale d'un (1) mois au moins, durée échéant sept (7) jours ouvrables au moins avant le scrutin.

NB : En cas de nécessité, sur délibération du Conseil d'Administration statuant à la majorité qualifiée des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés, le dépôt des candidatures est ouvert pour une durée minimale de dix (10) jours ouvrables échéant cinq (5) jours ouvrables au moins avant le scrutin.

Le Secrétariat Général accuse réception des candidatures déposées et les communique sans délai aux membres de la Commission électorale.

NB : En cas de déficit de candidatures déposées constaté trois (3) jours ouvrables au moins et six (6) jours ouvrables au plus avant la clôture du dépôt, le Secrétariat Général demande au Conseil d'Administration statuant à la majorité qualifiée des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés, la prolongation exceptionnelle pour une durée de cinq (5) jours ouvrables, le dépôt des candidatures devant être clos deux (2) jours ouvrables au moins avant la tenue du scrutin.

À la clôture du dépôt de candidature, le Secrétariat Général publie la liste définitive des candidat-e-s par tout moyen à sa disposition.

ARTICLE 3.3-2 : CANDIDATURES

Les candidatures sont composées :

- des formulaires prévus par le Secrétariat Général, dûment complétés et signés ;
- d'une fiche de renseignement ;
- d'une profession de foi.

Seules les candidatures déposées dans les limites du dépôt des candidatures sont valides.

Tout-e candidat-e peut se rétracter par lettre simple adressée au Secrétariat Général qui accuse réception et informe sans délai les membres de la Commission Électorale.

TITRE 4 : REGLEMENTS FEDERAUX

ARTICLE 4.1-1 : DISPOSITIONS GENERALES

Les révisions totales ou partielles des règlements de la Fédération sont adoptées par le Conseil d'Administration à la majorité qualifiée des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés.

ARTICLE 4.2-2 : INITIATIVE DU BUREAU NATIONAL

Toute révision à l'initiative du Bureau National doit être transmise au Conseil d'Administration au moins un (1) mois avant la date de la réunion.

Le Conseil d'Administration est convoqué spécialement à cet effet, sur un ordre du jour comportant les modifications proposées.

ARTICLE 4.2-3 : INITIATIVE DES MEMBRES TITULAIRES D'UNE LICENCE

Toute révision à l'initiative du tiers (1/3) des membres titulaires d'une licence est transmise au Secrétariat Général qui le communique sans délai au Bureau National pour information.

Le Secrétariat général doit convoquer le Conseil d'Administration au maximum deux mois après cette communication.

Le Conseil d'Administration est convoqué spécialement à cet effet, sur un ordre du jour comportant les modifications proposées.

----- FIN DE DOCUMENT -----