



# REGLEMENT INTERIEUR

## Sommaire

|  |                      |
|--|----------------------|
| <b>Partie 1</b> : Composition – adhésion – radiation – licence | <b>Pages 2 à 5</b>   |
| <b>Partie 2</b> : Fédérations Régionales des Ecoles de Cirque  | <b>Pages 6 à 8</b>   |
| <b>Partie 3</b> : Administration de la FFEC                    | <b>Pages 9 à 17</b>  |
| <b>Partie 4</b> : Outils et actions fédérales                  | <b>Pages 18 à 19</b> |

## Annexes

**Les annexes suivantes sont inchangées :**

**Annexe 1** : Charte de l'adhérent

**Annexe 2** : Livret qualité de la FFEC

**Annexe 3** : Règlement licence

# PREAMBULE

Le présent Règlement intérieur est proposé par le Directoire, validé par le Conseil d'administration et approuvé par l'Assemblée générale en application de l'article 18 des Statuts de la Fédération Française des Ecoles de Cirque (ci-après FFEC). Il est destiné à fixer divers points non précisés par les Statuts et notamment ceux qui ont trait au fonctionnement associatif.

## PARTIE 1

### Composition – adhésion – radiation - licence

#### Article 1 - Composition de la FFEC

Pour être membres de la FFEC, il faut répondre précisément aux définitions de l'article 7 des statuts fédéraux, remplir les conditions prévues à l'article 8 de ces mêmes statuts et respecter les conditions prévues à l'article 2 du présent Règlement intérieur.

#### Article 2 - Modalités d'adhésion

##### **2.1. Pour acquérir et conserver la qualité de « membre adhérent » de la FFEC, il faut :**

- respecter la définition du membre adhérent telle que précisée par l'article 7.1. des Statuts ;
- s'engager par la signature du document d'engagement fédéral intitulé « charte de l'adhérent » annexé au présent Règlement intérieur ;
- accepter le projet éducatif de la FFEC ;
- pour les organismes d'enseignement et/ou de pratique des arts du cirque, être adhérent à la Fédération Régionale (ci-après FREC) de leur territoire d'intervention
- s'acquitter des cotisations annuelles FFEC et FREC (dans les conditions prévues à l'article 3 du présent Règlement intérieur) . ainsi que des licences fédérales (dans les conditions prévues à l'article 4 du présent Règlement intérieur) ;
- pour les Fédérations Régionales des Ecoles de Cirque, s'acquitter des cotisations annuelles, disposer de Statuts conformes aux Statuts types fédéraux et se conformer aux dispositions de la partie 2 du présent Règlement ;
- transmettre annuellement à la Fédération Française des Ecoles de Cirque les informations nécessaires à la vérification du respect des conditions d'adhésion (statuts, Kbis, etc.) et à l'évaluation du montant de la part variable de la cotisation (comptes annuels du dernier exercice clos...) ; la FFEC se réservant le droit de solliciter du membre adhérent tout document complémentaire lui permettant de vérifier la véracité des informations fournies.

Le membre adhérent doit respecter ces exigences minimales requises pour conserver la qualité de membre de la FFEC.

##### **2.2. Pour acquérir et conserver la qualité de « membre associé » de la FFEC, il faut :**

- respecter la définition du membre associé telle que précisée par l'article 7.2 des Statuts ;
- accepter le projet éducatif de la FFEC ;
- pour une première adhésion, en formuler la demande auprès du Bureau, qui pourra la soumettre au Conseil d'administration pour validation ;
- être à jour de sa cotisation annuelle.

Le membre associé doit respecter ces exigences minimales requises pour conserver la qualité de membre de la FFEC.

### **2.3. Pour acquérir et conserver la qualité de « membre de droit » de la FFEC, il faut :**

- respecter la définition du membre de droit telle que précisée par l'article 7.3 des Statuts ;
- avoir conclu une convention annuelle ou pluriannuelle de partenariat avec la FFEC ;
- signifier à la FFEC, après avoir été préalablement sollicité dans le cadre de l'appel à adhésion annuel, son accord pour être membre de droit.

### **2.4. Définition**

L'article 7.1 des Statuts précise que peut-être adhérent « tout autre organisme d'une autre forme juridique dès lors que son activité principale relève du champ des arts du cirque et qu'il développe une activité d'animation, d'initiation et d'enseignement des arts du cirque ».

La mention « organisme » inclut les entreprises individuelles : entreprise individuelle à responsabilité limitée (EIRL), entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL), auto-entreprise, micro-entreprise...

## **Article 3 - Montant des cotisations**

### **3.1. Fixation**

L'Assemblée générale fixe, chaque année, les montants des cotisations pour l'année suivante. Ces montants sont communiqués aux adhérents le plus rapidement possible après l'Assemblée générale et au plus tard 3 semaines après sa tenue. Ils sont en outre accessibles au public depuis le site Internet de la FFEC.

### **3.2. Cotisation des membres adhérents**

**Pour les organismes d'enseignement et/ou de pratique des arts du cirque** relevant du secteur associatif ou tout autre organisme d'une autre forme juridique tel que prévu à l'article 7.1 des Statuts, la cotisation comprend :

- **une part fixe** ;
- **une part modulable** calculée sur la base du total des produits inscrits au compte de résultat du dernier exercice clos de l'adhérent ;  
Si les activités pédagogiques des arts du cirque ne constituent pas l'activité principale, seul le total des produits y afférent au titre du dernier exercice clos est à prendre en compte, sous réserve de présentation d'une comptabilité analytique. A défaut de comptabilité analytique, c'est le total des produits inscrits au compte de résultat du dernier exercice clos qui sera pris en compte.
- **une part complémentaire**, dite cotisation d'équité, pour les écoles déclarant un nombre de licenciés à tarif plein inférieur à trente (30) et dont le total des produits inscrits au compte de résultat du dernier exercice clos tel que défini pour la part modulable est supérieur à un montant fixé par l'Assemblée générale de la FFEC.  
Le montant de la cotisation d'équité se calcule par la différence entre le plafond de 30 licences taux plein et les sommes réellement versées au titre de la licence (à taux plein ou à taux réduit).  
La détermination de la cotisation d'équité se fait au moment de la première prise de licence. Si le membre adhérent concerné par cette cotisation souscrit des licences supplémentaires en cours d'année civile, cette cotisation d'équité sera minorée d'autant jusqu'au plafond de 30 licences taux plein.  
Les nouveaux adhérents sont dispensés de la cotisation d'équité. Cette dispense ne peut cependant être activée qu'une seule fois, et uniquement par un membre n'ayant jamais eu la qualité d'adhérent.

**Pour les FREC**, le montant annuel de la cotisation est équivalent à la part fixe de la cotisation des autres membres adhérents.

### **3.3. Cotisation des membres associés**

Le montant annuel de la cotisation due par les membres associés est équivalent à la part fixe de la cotisation des membres adhérents.

### **3.4. Cotisation des membres de droit**

De par leur qualité, les membres de droit ne sont redevables d'aucune cotisation.

### **3.5. Cotisation des membres d'honneur**

De par leur qualité, les membres d'honneur ne sont redevables d'aucune cotisation.

### **3.6. Appel à cotisation**

Les appels à cotisation sont émis au cours du mois de septembre de l'année N-1.

Pour les renouvellements d'adhésion, la période de paiement des cotisations est close au 31 janvier de l'année N.

En revanche, les primo-adhérents devront acquitter la cotisation de l'année en cours, quel que soit le moment où ils adhèrent. Une fois versées, les cotisations sont la propriété de la FFEC.

Lorsqu'il perd sa qualité de membre, ledit membre reste tenu au paiement des cotisations échues et de l'année en cours.

## **Article 4 - Licence fédérale**

La licence marque la contribution d'une personne physique au mouvement fédéral. Elle ne confère pas un titre d'adhérent de la fédération, mais crée un lien d'appartenance à un réseau.

La licence annuelle à taux plein est matérialisée par une carte individuelle, éditée chaque année par la FFEC, qui la remet aux organismes adhérents. Ces derniers les remettent à leur tour à chaque licencié concerné.

La prise de licence n'est pas obligatoire pour la première année d'adhésion, si l'organisme adhérent ne peut répercuter auprès de ses adhérents le prix de la licence, ce qu'il lui appartient de démontrer.

Le cas échéant, l'organisme en question devra également présenter à la FFEC la preuve que ses activités sont couvertes par un contrat d'assurance aux personnes.

Cette dispense ne peut cependant être activée qu'une seule fois, et uniquement par un membre n'ayant jamais eu la qualité d'adhérent.

Les règles et usages relatifs à la délivrance de la licence feront l'objet d'une annexe au présent Règlement.

### **4.1. Tarifs de la licence**

Les tarifs de la licence de la saison N sont fixés par l'Assemblée générale de l'année N-1 et communiqués aux membres de la FFEC. Un document récapitulatif est remis lors de l'appel à adhésion à chaque membre de la FFEC.

Deux tarifs doivent être distingués :

- La licence annuelle à taux plein
- La licence temporaire à taux réduit

Toute licence intègre une assurance pour chaque licencié, dont les garanties sont décrites dans un document intitulé : « Garanties assurance de l'année en cours ».

Pour la licence annuelle à taux plein, cette assurance est néanmoins facultative. Pour les licenciés qui ne souhaitent pas bénéficier de ce service, le coût de l'assurance sera déduit du tarif de la licence annuelle à taux plein.

En revanche, la licence temporaire à taux réduit ne peut être dissociée de l'assurance.

### **4.2. Validité de la licence**

Dès l'ouverture des adhésions (au mois de septembre), l'organisme transmet ses déclarations de licences au service destinataire de la FFEC. La date de début de validité de la licence sera la date de réception du fichier de déclaration des licences par la FFEC. Les personnes physiques peuvent ainsi

être licenciées dès le début de l'année scolaire et jusqu'à la fin de l'année civile suivante (de septembre de l'année N-1 au 31 décembre de l'année N).

#### **4.3. Les licenciés**

Doivent être licenciés à taux plein :

- chaque pratiquant, quel que soit son âge, adhérent de l'organisme d'enseignement et/ou de pratique des arts du cirque relevant du secteur associatif ou usager direct (« clients ») d'une structure non associative ;
- chaque intervenant auprès des pratiquants, quel que soit son statut (salarié, bénévole, prestataire, etc.).
- Les dirigeants bénévoles composant le Conseil d'administration pour les associations, les gérants, les entrepreneurs ou mandataires sociaux pour les structures non associatives ;

Pour les organismes, membres adhérents, multi-activités (MJC, centres sociaux, MPT, diffuseurs à titre principal...), la licence concerne l'ensemble des pratiquants de l'activité arts du cirque, des intervenants et/ou des administrateurs contribuant à cette activité.

Pour les organismes de droit public, membres adhérents, la licence concerne l'ensemble des pratiquants de l'activité arts du cirque, des intervenants ainsi que des élus et responsables administratifs des collectivités publiques contribuant à cette activité.

Doivent être licenciés à taux réduit :

- Les pratiquants occasionnels des organismes adhérents, dont la durée de l'activité ne dépasse pas 15 jours, selon les règles en vigueur au sein de la Fédération Française des Ecoles de Cirque.

### **Article 5 - Perte de la qualité de membre**

Différentes possibilités peuvent entraîner la perte de la qualité de membres, comme indiqué à l'article 10 des statuts et précisé dans les dispositions ci-après :

- **Pour non-paiement des cotisations à la FFEC ou à la FREC** : les organismes n'ayant pas adhéré ni versé leur cotisation annuelle à la FFEC, à la FREC ou à une seule de ces deux structures, au 31 janvier de l'année en cours, perdent de plein droit leur qualité de membre de la FFEC. Dans le cas où il s'agit d'un organisme membre agréé, la perte de la qualité de membre de la FFEC entraîne la perte de l'agrément fédéral. Le Bureau fédéral prendra acte de la perte de la qualité de membre ainsi que, le cas échéant, de la perte de l'agrément fédéral.
- **Pour non-paiement du prix des licences** : les organismes n'ayant pas payé à la FFEC le prix des licences, en application de l'article 4 du présent Règlement intérieur, perdent de plein droit leur qualité de membre de la FFEC. Dans le cas où il s'agit d'un organisme membre agréé, la perte de la qualité de membre de la FFEC entraîne la perte de l'agrément fédéral. Le Bureau fédéral prendra acte de la perte de la qualité de membre ainsi que, le cas échéant, de la perte de l'agrément fédéral.
- **Pour cessation d'activité du membre telle qu'elle est définie aux articles 7.1 et 7.2 des statuts** : les adhérents sont tenus d'informer la FFEC de tous changements statutaires ou liés à leurs projets. Dans le cas où ces changements entrent en contradiction avec les articles 7.1 et 7.2 des statuts, ils entraînent automatiquement la perte de la qualité de membre. Dans le cas où il s'agit d'un organisme membre agréé, la perte de la qualité de membre de la FFEC entraîne la perte de l'agrément fédéral. Le Bureau fédéral prendra acte de la perte de la qualité de membre ainsi que, le cas échéant, de la perte de l'agrément fédéral.

## **PARTIE 2**

### **Les Fédérations Régionales des Ecoles de Cirque**

#### **Article 6 – Dispositions générales**

Echelon régional ou interrégional de la Fédération Française des Ecoles de Cirque, les Fédérations Régionales des Ecoles de Cirque sont constituées sous forme associative et sont déclarées comme telle en préfecture.

Chaque FREC est de ce fait indépendante et autonome de la FFEC dans ses prises de décisions.

Pour être reconnue par la FFEC, chaque FREC doit respecter certaines obligations :

- Leurs statuts doivent être conformes aux statuts-types validés par la FFEC et intègrent, dans leur totalité, les paragraphes obligatoires de ces statuts types validés par l'Assemblée générale de la FFEC du 25 octobre 2019 ;  
Les statuts types définissent notamment les catégories de membres, les règles d'administration de la FREC et l'obligation d'adhésion croisée FFEC/FREC ;  
Chaque FREC informe la FFEC de tout changement intervenu dans ses statuts et le cas échéant dans son Règlement intérieur et transmet copie de la version à jour de ces textes à la FFEC ;
- En tant que membres adhérents à la FFEC, les FREC respectent les dispositions des statuts et du Règlement intérieur de celle-ci ;
- Elles sont membres de la FFEC et, à ce titre, elles ont la possibilité de présenter un candidat issu de leur propre Conseil d'administration au Conseil d'administration de la FFEC au sein du collège des FREC ;
- Elles contribuent dans la mesure de leurs moyens aux actions nationales et communiquent auprès de la FFEC sur leurs actions propres ;
- Elles informent la FFEC dès l'ouverture d'une procédure d'exclusion d'un membre et recueillent l'avis de la FFEC préalablement à toute décision d'exclusion ;
- Elles sont à jour de leur cotisation fédérale.

En cas de non-respect, par une FREC, des obligations telles que prévues dans les Statuts et le Règlement intérieur de la FFEC, ainsi que dans ses Statuts, la FREC concernée s'expose à :

- un rappel à l'ordre, par écrit, de la part du président de la FFEC ;
- une sanction financière pouvant aller jusqu'au non versement de la part régionale licence de l'année en cours ;
- Voire la radiation entraînant la perte de qualité de membres de la FFEC.

#### **Article 7 - Rôle des FREC**

Chaque Fédération Régionale des Ecoles de Cirque :

- o anime le territoire au niveau régional ;
- o participe à la réflexion et aux débats fédéraux ;
- o rassemble les structures situées sur son territoire ;
- o peut organiser des actions de formation ;
- o favorise la rencontre entre les membres, les licenciés et les enseignants ;
- o cherche à faire connaître la FREC sur le territoire régional ;
- o organise les rencontres régionales des écoles de cirque ;
- o informe régulièrement la FFEC de son fonctionnement, de ses activités et de son développement ;
- o organise la représentation régionale des écoles de cirque auprès de la FFEC et peut mandater à cet effet une personne issue de son Conseil d'administration pour candidater au Conseil d'administration de la FFEC au sein du collège des FREC.

#### **Article 8 - Territoire d'intervention des FREC**

##### **8.1. Cas général**

Le territoire d'intervention d'une FREC est défini avec précision dans ses Statuts. Il correspond de préférence, et dès que c'est possible, à une région administrative.

Le territoire d'intervention d'une FREC peut cependant dépasser le cadre de la région administrative pour intégrer tout ou partie d'une ou plusieurs autres régions voisines, à condition qu'aucune FREC ne soit positionnée sur ces territoires.

Dans les territoires non couverts par une FREC, les organismes s'obligent à adhérer à une FREC voisine, selon des critères de proximité ou de facilité d'accès. En aucun cas ils ne peuvent adhérer à une FREC avec laquelle leur région d'exercice ne dispose pas de frontières communes.

### **8.2. Cas des écoles d'Outre-mer.**

Sont considérés comme territoires d'Outre-mer tous les territoires placés sous l'autorité du ministre chargé des départements et territoires d'Outre-mer.

Dans le cas des écoles situées dans ces territoires, le territoire d'intervention d'une FREC peut se limiter au territoire de la collectivité concernée.

Dès lors que les conditions de l'article 9 du présent Règlement, portant conditions de création d'une FREC, sont respectées, des FREC pourront être créées dans ces territoires.

En cas d'absence de FREC, les organismes adhérents situés dans ces territoires ne sont pas concernés par l'obligation d'adhésion à une FREC voisine.

## **Article 9 - Règle de constitution d'une FREC**

### **9.1. Dans une région sans FREC**

Les organismes issus d'une région ne disposant pas de FREC peuvent être à l'initiative de la mise en place d'une telle structure.

Ils ne peuvent cependant constituer la dite FREC, lors d'une Assemblée générale constitutive, que si cette nouvelle FREC compte un minimum de 3 membres adhérents dont 2 sont titulaires de l'agrément fédéral.

La création de la FREC sera soumise, avant son entrée en vigueur, à validation du Conseil d'administration de la FFEC.

### **9.2. Dans une FREC dont le territoire d'intervention couvre plusieurs régions administratives**

Les membres adhérents à une FREC interrégionale, dès lors qu'ils sont issus d'une même région administrative, peuvent proposer de créer une nouvelle FREC, sous réserve du respect des conditions cumulatives suivantes :

- les territoires d'intervention respectifs des deux FREC ne pourront en aucun cas se recouper ;
- Les deux FREC compteront, chacune, un minimum de 3 membres adhérents dont 2 sont titulaires de l'agrément fédéral ;
- Les membres adhérents demandeurs de la création devront représenter la majorité des organismes membres adhérents situés sur la région administrative concernée.

Dans ce cas, les organismes à l'initiative de la proposition doivent demander à la FREC existante de convoquer une Assemblée générale extraordinaire. Les membres de la FREC devront alors prendre acte de cette restructuration et modifier le territoire d'intervention de ladite FREC.

Une Assemblée générale constitutive de la nouvelle FREC devra ensuite être convoquée dans les plus brefs délais autour des organismes ayant quitté la FREC préexistante.

A l'issue de ces deux Assemblées générales, les décisions de création d'une nouvelle FREC d'une part, et de modification du territoire d'intervention de la FREC préexistante d'autre part, seront soumises, avant leur entrée en vigueur, à validation du Conseil d'administration de la FFEC.

## **Article 10 – Financement des FREC**

La FFEC met en place un dispositif annuel de financement des FREC appelé « part régionale licence ».

Chaque licence fédérale, annuelle et temporaire, donne lieu à un reversement au bénéfice des FREC. Le montant du reversement annuel est calculé selon la règle suivante :

- 50 % de la part régionale est versé au strict prorata du nombre de licenciés de la FREC considérée.
- 50 % alimente un fonds régional. La somme annuellement collectée par ce fonds est intégralement reversée aux FREC selon le mode de calcul suivant :

$$\frac{\text{Nombre des licenciés FFEC x 50\%}}{\text{Nombre de FREC adhérentes de la FFEC}}$$

La part régionale est fixée par l'Assemblée générale ordinaire de la FFEC, sur proposition du Conseil d'administration.

Chaque FREC est libre dans l'usage qu'elle fera de ce financement.

### Article 11 - Double adhésion FREC/FFEC

Les Statuts de la FFEC et les Statuts-types des FREC prévoient l'engagement systématique d'adhésion aux deux structures, **exception faite du cas particulier des départements, territoires et collectivités d'Outre-mer.**

Afin d'éviter une double démarche d'adhésion et le décalage dans le temps des adhésions, la FFEC centralise les appels à cotisation, selon les règles en vigueur en son sein.

Si une FREC vient à perdre sa qualité de membre de la FFEC, les adhérents de cette FREC devront adhérer à une autre FREC, dans les conditions prévues à l'article 8.1 du présent Règlement.

### Article 12 – Représentation de la FFEC au sein d'une FREC

La FFEC est membre de droit de chaque FREC, comme cela est précisé à l'article 8 des Statuts-types des FREC, et a, à ce titre, voix délibérative aux Assemblées générales de chaque FREC.

En outre, comme cela est précisé à l'article 13 des Statuts-types des FREC, la FFEC dispose également d'un poste au Conseil d'administration de chaque FREC et est, à ce titre, convoquée à toutes les réunions du Conseil d'administration d'une FREC.

Dans ce cadre, le Bureau fédéral de la FFEC mandate une personne chargée de représenter la FFEC au sein des différentes instances d'une FREC.

Le représentant de la FFEC est également chargé, autant que de besoin :

- de porter, informer et expliquer les décisions fédérales au sein de la FREC ;
- de s'assurer du respect, par la FREC, de l'ensemble des textes fédéraux ;
- d'assurer la coordination entre les décisions prises par les instances de la FFEC et celles de la FREC ;
- de toute autre mission pour laquelle il pourrait lui être donné mandat spécial.

### Article 13 – La résolution des différends FREC/FFEC

Si un différend apparaît entre une FREC et la FFEC, notamment dans le cas où une décision d'une FREC vient en contradiction avec une décision ou une position de la FFEC, et que cela conduit à une situation de blocage, les membres du Bureau fédéral de la FFEC ainsi que les membres du Bureau de la FREC concernée doivent tenter de trouver une solution amiable à leur litige.

Ils peuvent nommer, d'un commun accord, un tiers chargé d'entendre les parties et de confronter leurs points de vue pour leur permettre de trouver une solution au conflit qui les oppose.

A défaut de résolution amiable du différend, la FFEC prendra les mesures qu'elle estime appropriées, notamment celles prévues à l'article 6 alinéa 3 du présent Règlement, et pouvant aller jusqu'à la radiation de la FREC, par application de l'article 10 des Statuts.

## **PARTIE 3**

### **Administration de la FFEC**

#### **Article 14 – L'exercice de la démocratie**

La FFEC attache une importance particulière à l'exercice de la démocratie en son sein. Les instances dirigeantes doivent pour cela s'assurer en permanence que les débats au sein de la FFEC sont ouverts aux différentes expressions et sensibilités, que l'accès de tous à l'information est une réalité, et que le droit de faire appel devant la commission d'appel, conformément aux dispositions prévues à l'article 20 du présent Règlement intérieur est connu et accessible à chaque membre de la FFEC.

#### **Article 15 – Représentation des personnes morales membres**

Une personne morale membre de la FFEC doit désigner un représentant permanent chargé de la représenter au sein des différentes instances nationale et régionale de la FFEC.

Si le représentant désigné comme tel est amené à quitter la structure qu'il représente ou s'il perd son mandat de représentation, la personne morale membre de la FFEC est tenue de désigner un nouveau représentant permanent afin de la représenter au sein des différentes instances nationale ou régionale de la FFEC. Dans le cas où le représentant était titulaire d'un mandat au sein d'une instance statutaire nationale ou régionale, son poste restera vacant jusqu'à cooptation ou élection d'un nouveau membre. En aucun cas le nouveau représentant désigné comme tel ne peut occuper le poste devenu vacant sans avoir été coopté ou élu à ce poste.

En cas d'impossibilité, pour le représentant, de se rendre à une réunion d'une instance statutaire de la FFEC, et dans la mesure où il est titulaire de son poste, il ne pourra donner pouvoir qu'à un autre membre de l'instance à laquelle il est convoqué, suivant les modalités de représentation propres à chacune de ses instances et statutairement définies.

En ce qui concerne les FREC, le représentant est de préférence son président ou, à défaut, un autre membre élu du Conseil d'administration de la FREC.

#### **Article 16 - Assemblée générale**

##### **16.1. Généralités**

L'essentiel des modalités de convocation, de composition et de prise de décision des Assemblées générales, qu'elles soient ordinaires ou extraordinaires, sont précisées dans les Statuts. Les précisions ici édictées complètent et précisent si besoin ces modalités.

##### **16.2. Modalités de vote**

Les votes se déroulent en principe à main levée sauf exception prévue par une disposition spéciale. Ils se dérouleront cependant à bulletin secret si un au moins des membres qui participent au vote le demande.

Seuls les membres à jour de leurs cotisations et licences, ainsi que de leurs obligations fédérales relatives aux agréments, et les membres de droit ayant confirmé par écrit leur volonté d'adhérer, peuvent prendre part aux votes de l'Assemblée générale.

##### **16.3. Procès-verbal**

Un projet de procès-verbal des délibérations et résolutions est établi dans le mois qui suit l'Assemblée générale. Il est lu et approuvé par le Conseil d'administration le plus proche. La version adoptée est mise à la disposition des adhérents sur le site internet de la FFEC. Il est envoyé par courrier électronique ou par courrier aux membres qui en font la demande, et porté au registre des délibérations de l'association.

#### **16.4. Rythme**

L'Assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an. Selon les besoins, d'autres Assemblées générales ordinaires pourront être organisées durant l'année.

L'Assemblée générale extraordinaire se réunit pour procéder à toute modification statutaire ou se prononcer sur la dissolution de la FFEC et la dévolution de ses biens.

#### **16.5. Convocation**

En application de l'article 12 des Statuts, les Assemblées générales sont convoquées par le président à l'initiative du Conseil d'administration, ou sur la demande de la majorité absolue des membres de la FFEC.

Dans ce dernier cas, la requête doit être présentée par écrit au président de la FFEC, et doit être accompagnée de la liste des signataires, ainsi que d'un projet de date et d'ordre du jour de l'Assemblée générale.

Cette proposition sera soumise au Conseil d'administration, qui validera l'envoi de la convocation et de l'ordre du jour à l'ensemble des adhérents.

Dans la mesure où la demande respecte les dispositions statutaires et réglementaires en vigueur, le Conseil d'administration n'a pas le pouvoir de se prononcer sur la pertinence de cette convocation ; il entérine la date et l'ordre du jour fixés par les membres à l'initiative de la convocation.

La convocation est ensuite signée par le président de la FFEC ainsi que par un représentant des membres à l'initiative de la convocation, expressément désigné par ces derniers.

### **Article 17 – Conseil d'administration**

#### **17.1. Définition et rôle**

Le Conseil d'administration est une instance de débat, d'information et de délibération. Ses membres étant représentatifs de la diversité fédérale, ils débattent et tranchent les choix d'action à partir de propositions émises par le Bureau fédéral ou les commissions, en visant toujours le bien commun fédéral.

#### **17.2. Modalités d'élection des membres du Conseil d'administration**

##### **17.2.1. Le collège « Pratique amateur »**

Les membres du collège « pratique amateur » sont élus par l'Assemblée générale de la FFEC.

Elle se déroule à bulletin secret. Le nombre d'administrateurs éligibles sera défini par le Conseil d'administration précédant la diffusion de l'appel à candidature, dans le respect de l'article 13.1 des Statuts.

Afin de solliciter les candidatures, un appel aura été publié et envoyé à l'ensemble des membres de la FFEC au moins deux mois avant l'Assemblée Générale. Pour être préalablement diffusées à l'ensemble des membres, les candidatures devront être déposées à la FFEC au moins 21 jours avant l'Assemblée générale.

Les candidatures seront accompagnées d'une courte présentation écrite du candidat ainsi que du formulaire de représentation signé par le représentant légal du membre adhérent, sur la base d'un modèle diffusé au préalable par la FFEC. Ces documents de motivation seront publiés dans la partie sécurisée du site internet de la FFEC dans le cahier d'Assemblée générale.

Pour être élu au sein du collège « pratique amateur », un candidat devra avoir obtenu la majorité absolue des suffrages exprimés.

Si à l'issue du premier tour, la totalité des sièges n'a pas été attribuée, un deuxième tour est organisé.

Si à l'issue du deuxième tour, le nombre d'administrateurs élus est inférieur ou égal au nombre de places vacantes, un troisième et dernier tour de scrutin est organisé. Sont alors présentés au vote les deux candidats non élus ayant obtenu le plus de voix au deuxième tour.

En cas d'égalité au troisième tour, les membres du collège « pratique amateur » seront désignés en fonction des critères suivants, par ordre décroissant :

1. la parité homme-femme au sein du collège « pratique amateur » ;
2. l'ancienneté de l'adhérent au sein de la FFEC ;
3. le tirage au sort.

Lors du scrutin, les bulletins doivent indiquer un nombre de noms inférieur ou égal au nombre d'administrateurs éligibles. Dans le cas contraire, le bulletin sera décompté comme nul.

Les bulletins illisibles ou comportant des erreurs manifestes seront décomptés comme nuls.

#### **17.2.2. Le collège « Centre de Formation »**

Les membres du collège « centre de formation » sont élus par l'Assemblée générale de la FFEC.

Elle se déroule à bulletin secret. Le nombre d'administrateurs éligibles sera défini par le Conseil d'administration précédant la diffusion de l'appel à candidature, dans le respect de l'article 13.1 des Statuts.

Afin de solliciter les candidatures, un appel aura été publié et envoyé à l'ensemble des membres de la FFEC au moins deux mois avant l'Assemblée Générale. Pour être préalablement diffusées à l'ensemble des membres, les candidatures devront être déposées à la FFEC au moins 21 jours avant l'Assemblée générale.

Les candidatures seront accompagnées d'une courte présentation écrite du candidat ainsi que du formulaire de représentation signé par le représentant légal du membre adhérent, sur la base d'un modèle diffusé au préalable par la FFEC. Ces documents de motivation seront publiés dans la partie sécurisée du site internet de la FFEC dans la semaine suivant l'expiration du délai de candidature.

Pour être élu au sein du collège « centre de formation », un candidat devra avoir obtenu la majorité absolue des suffrages exprimés.

Si à l'issue du premier tour, la totalité des sièges n'a pas été attribuée, un deuxième tour est organisé.

Si à l'issue du deuxième tour, le nombre d'administrateurs élus est inférieur ou égal au nombre de places vacantes, un troisième et dernier tour de scrutin est organisé. Sont alors présentés au vote les deux candidats non élus ayant obtenu le plus de voix au deuxième tour.

En cas d'égalité au troisième tour, les membres du collège « centre de formation » seront désignés en fonction des critères suivants, par ordre décroissant :

1. la parité homme-femme au sein du collège « centre de formation » ;
2. l'ancienneté de l'adhérent au sein de la FFEC ;
3. le tirage au sort.

Lors du scrutin, les bulletins doivent indiquer un nombre de noms inférieur ou égal au nombre d'administrateurs éligibles. Dans le cas contraire, le bulletin sera décompté comme nul.

Les bulletins illisibles ou comportant des erreurs manifestes seront décomptés comme nuls.

#### **17.2.3. Le collège « FREC »**

Les membres du collège «FREC» sont élus par l'Assemblée générale de la FFEC.

Elle se déroule à bulletin secret. Le nombre d'administrateurs éligibles sera défini par le Conseil d'administration précédant la diffusion de l'appel à candidature, dans le respect de l'article 13.1 des Statuts.

Afin de solliciter les candidatures, un appel aura été publié et envoyé à l'ensemble des membres de la FFEC au moins deux mois avant l'Assemblée Générale. Pour être préalablement diffusées à l'ensemble des membres, les candidatures devront être déposées à la FFEC au moins 21 jours avant l'Assemblée générale.

Les candidatures seront accompagnées d'une courte présentation écrite du candidat ainsi que du formulaire de représentation signé par le représentant légal du membre adhérent, sur la base d'un modèle diffusé au préalable par la FFEC. Ces documents de

motivation seront publiés dans la partie sécurisée du site internet de la FFEC dans la semaine suivant l'expiration du délai de candidature.

Pour être élu au sein du collège «FREC», un candidat devra avoir obtenu la majorité absolue des suffrages exprimés.

Si à l'issue du premier tour, la totalité des sièges n'a pas été attribuée, un deuxième tour est organisé.

Si à l'issue du deuxième tour, le nombre d'administrateurs élus est inférieur ou égal au nombre de places vacantes, un troisième et dernier tour de scrutin est organisé. Sont alors présentés au vote les deux candidats non élus ayant obtenu le plus de voix au deuxième tour.

En cas d'égalité au troisième tour, les membres du collège «FREC» seront désignés en fonction des critères suivants, par ordre décroissant :

1. la parité homme-femme au sein du collège «FREC» ;
2. l'ancienneté de l'adhérent au sein de la FFEC ;
3. le tirage au sort.

Lors du scrutin, les bulletins doivent indiquer un nombre de noms inférieur ou égal au nombre d'administrateurs éligibles. Dans le cas contraire, le bulletin sera décompté comme nul.

Les bulletins illisibles ou comportant des erreurs manifestes seront décomptés comme nuls.

### **17.3. Missions et responsabilités de l'administrateur de la FFEC**

Elu par l'Assemblée générale, chaque membre du Conseil d'administration de la FFEC est soumis à certaines obligations au titre de son mandat, et notamment :

- il représente toutes les écoles de cirque fédérées ;
- il participe activement aux travaux de la FFEC et du Conseil d'administration par sa contribution aux débats, aux travaux de préparation et de réflexion pendant et en dehors des réunions ;
- il peut être missionné sur des dossiers particuliers dont il rend compte au Conseil d'administration ;
- il peut représenter la FFEC par délégation dans d'autres instances ;
- il est porteur et garant des valeurs de la FFEC ;
- il est porteur de toutes les décisions prises par la FFEC. Il est en mesure de les expliquer, de les promouvoir et de les mettre en application.

### **17.4. Convocation du Conseil d'administration**

Un calendrier prévisionnel des réunions est défini pour un an lors du premier Conseil d'administration suivant l'Assemblée générale ordinaire d'approbation des comptes.

Le Conseil d'administration est convoqué au moins 15 jours avant sa tenue, sauf urgence.

A titre exceptionnel, pour répondre à une situation d'urgence nécessitant une prise de décision dans des délais ne permettant pas d'organiser une réunion physique de ses membres, la consultation électronique du Conseil d'administration est autorisée. Elle se déroule selon les conditions et modalités prévues à l'article 18 du présent règlement intérieur.

L'ordre du jour du Conseil d'administration est validé par le Bureau fédéral.

En application de l'article 13.3 des Statuts, le Conseil d'administration est convoqué par le président, qui en fixe alors l'ordre du jour, ou à la demande de la moitié plus un de ses membres.

Dans ce dernier cas, la requête doit être présentée par écrit au président de la FFEC, et doit être accompagnée de la liste des signataires, ainsi que d'un projet de date et d'ordre du jour du Conseil d'administration.

Dans la mesure où la demande respecte les dispositions statutaires et réglementaires en vigueur, le président n'a pas le pouvoir de se prononcer sur la pertinence de cette convocation ; il entérine la date et l'ordre du jour fixés par les membres à l'initiative de la convocation et procède à l'envoi des convocations.

### **17.5. Délibérations du Conseil d'administration**

Les votes ont en principe lieu à main levée. Le vote sera néanmoins à bulletins secrets si un au moins des membres votants le demande.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

### **17.6. Compte-rendu du Conseil d'administration**

Un compte-rendu est établi dans les 15 jours qui suivent la réunion. Il est envoyé par courrier électronique pour avis aux administrateurs présents qui formulent leurs remarques, au plus tard 5 jours ouvrés après l'envoi. Le compte-rendu intégrant les remarques est mis à disposition de tous les adhérents sur la partie privée du site internet de la FFEC au plus tard 3 semaines après la tenue de la réunion.

Ce compte-rendu n'est définitif qu'après son approbation par le prochain Conseil d'administration. La version finale remplace la « version projet » sur le site internet de la FFEC et est portée au registre des délibérations de FFEC.

## **Article 18 – Bureau fédéral**

### **18.1. Modalités d'élection des membres du Bureau fédéral**

Chaque année, à l'issue de l'Assemblée générale ayant approuvé les comptes, le Conseil d'administration procède en son sein à l'élection d'un président, un vice-président, un secrétaire, un secrétaire-adjoint, un trésorier. Ces derniers constituent le Bureau fédéral.

### **18.2. Définition et rôle**

Le Bureau fédéral dirige de manière opérationnelle la FFEC dans le cadre des orientations adoptées par l'Assemblée générale. Il met en place, coordonne les actions débattues et validées par le Conseil d'administration. Il assume la représentation externe et interne à la FFEC, en lien étroit avec les professionnels du siège.

Dans ce cadre, ses pouvoirs comprennent outre ceux définis à l'article 14.2 des statuts, les suivants :

- Il prépare les documents d'orientation budgétaire, les budgets prévisionnels et les budgets rectificatifs, en vue de leur présentation au Conseil d'administration ;
- Il prépare les débats du Conseil d'administration ;
- Il procède à l'embauche des salariés en CDI ;
- Il organise la validation des agréments FFEC dans le respect des textes fédéraux ;
- Il organise le cas échéant des audits et coordonne le travail des auditeurs ;
- Il valide le calendrier et les modalités des formations fédérales ;
- Il valide les appels d'offres fédéraux sur proposition des commissions dans le respect des orientations prises par le Conseil d'administration ;
- Il veille au respect des textes fédéraux (agréments, décisions et règlements fédéraux, etc.) et à la conformité des Statuts adoptés par les FREC avec les statuts types validés en Assemblée générale de la FFEC ;
- Il mandate des membres du Conseil d'administration afin de représenter la FFEC au sein des différentes instances des FREC (Assemblées générales, Conseils d'administration) selon les besoins.

### **18.3. Délibérations**

A titre exceptionnel, pour répondre à une situation d'urgence nécessitant une prise de décision dans des délais ne permettant pas d'organiser une réunion physique de ses membres, la consultation électronique du Bureau fédéral est autorisée. Elle se déroule selon les conditions et modalités prévues à l'article 19 du présent règlement intérieur.

Le Bureau fédéral peut valablement délibérer si les  $\frac{3}{4}$  au moins de ses membres sont présents ou représentés.

En cas d'absence, il est possible pour un membre de se faire représenter par un autre membre. Les décisions du Bureau fédéral sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Chaque membre ne pourra détenir plus d'un pouvoir.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

#### **18.4. Compte-rendu des réunions**

Un compte-rendu est établi dans la semaine qui suit la réunion. Il est envoyé par courrier électronique aux membres présents qui formulent leurs remarques au plus tard 5 jours ouvrés après l'envoi. Le compte-rendu intégrant les remarques est ensuite validé lors de la prochaine réunion du Bureau fédéral puis mis à disposition de tous les adhérents sur la partie privée du site internet de la FFEC après sa validation par le Bureau fédéral et porté au registre des délibérations de l'association.

#### **18.5. Fonctions des membres**

Le Bureau fédéral est constitué d'un président, un vice-président, un secrétaire, un secrétaire-adjoint, un trésorier.

Les fonctions de ces membres du Bureau fédéral prennent fin par le terme du mandat, la démission, le décès, la perte de la qualité d'administrateur ou de membre de la FFEC et la révocation par le Conseil d'administration.

Chaque membre du Bureau fédéral contribue à la gestion courante de l'association, veille à la mise en œuvre des décisions du Conseil d'administration et à la préservation de l'objet de l'association.

En outre, ces membres exercent chacun pour ce qui le concerne les pouvoirs définis ci-après.

##### **Le président :**

Les pouvoirs du président comprennent, outre ceux définis à l'article 14.4 des statuts, les suivants : le président synthétise les échanges lors des réunions des différentes instances de l'association, garantit le respect de la libre expression dans les débats et permet selon les orientations et les principes définis par l'association, la prise de décision.

##### **Le vice-président :**

- soutient et apporte son aide au président dans ses fonctions ;
- remplace le président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier. Le vice-président est alors, pendant le temps où il agit en lieu et place du président, assujéti aux mêmes obligations que le président et investi des mêmes pouvoirs.

##### **Le secrétaire :**

- veille au bon fonctionnement administratif et juridique de l'association ;
- veille à la conservation des archives ;
- veille à la mise en œuvre des registres de délibérations des différentes instances et organise la mémoire des décisions de l'association. Il est le garant des comptes rendus des instances. Il est la mémoire active des décisions prises et des engagements des administrateurs.

##### **Le secrétaire-adjoint :**

- soutient et apporte son aide au secrétaire dans ses fonctions ;
- remplace le secrétaire en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

##### **Le trésorier :**

- met en œuvre la politique financière de l'association ;
- fait établir sous sa responsabilité, la comptabilité et les comptes annuels de l'association ;
- établit un rapport sur la situation financière qu'il soumet à l'Assemblée générale ;
- élabore et présente le budget prévisionnel ;
- est habilité à administrer tous comptes et livrets d'épargne dans les établissements bancaires
- établit ou fait établir, dans le cadre des dossiers de demandes de subventions, l'ensemble des informations comptables et financières demandées par les organismes ;
- contrôle l'encaissement des cotisations, licences et recettes, ainsi que la délivrance des quittances ;
- valide et autorise les dépenses engagées au nom de la FFEC ;
- rend compte de l'exercice de sa mission auprès des membres du Bureau fédéral et du Conseil d'administration.

#### **18.6. Délégation de pouvoirs**

Le président et tout autre membre du Bureau fédéral investi de pouvoirs spécifiques peut déléguer ses pouvoirs à toute personne et notamment à un autre membre du Bureau fédéral de la Fédération, ainsi qu'à un salarié de la FFEC. Il peut, à tout moment, mettre fin aux dites délégations. Il informe les

membres du Bureau fédéral des délégations consenties.

## **Articles 19 - Modalités de consultation électronique des instances**

### **19.1. Généralités**

Le Bureau fédéral et le Conseil d'administration peuvent être consultés par voie électronique, à titre exceptionnel, pour répondre à une situation d'urgence nécessitant une prise de décision dans des délais ne permettant pas d'organiser une réunion physique de leurs membres.

A cette fin, chaque administrateur ou membre du Bureau fédéral doit communiquer au siège de la FFEC une adresse e-mail à laquelle il peut être joint avec certitude et de manière pérenne. Chaque administrateur ou membre du Bureau fédéral est responsable du bon fonctionnement de l'adresse communiquée (relations avec le fournisseur d'accès, maintenance du ou des postes informatiques nécessaires, etc.). Il prend les mesures appropriées pour relever les mails qui lui sont envoyés de façon régulière. Tout vote émis à partir de l'adresse e-mail communiquée est réputé émaner de l'administrateur ou du membre du Bureau fédéral concerné : celui-ci prend les mesures appropriées pour garantir un accès sécurisé à son adresse électronique.

### **19.2. Engagement de la consultation**

La consultation électronique ne peut être engagée que par le président de la FFEC ou à défaut le vice-président, et ne peut porter que sur une seule question présentant les caractères d'urgence énoncés ci-dessus.

### **19.3. Modalités**

La consultation électronique se fait sous la forme d'un e-mail, expédié en un seul envoi à l'ensemble des administrateurs ou membres du Bureau fédéral et exposant clairement les motivations de la consultation, ainsi que son objet.

La consultation doit indiquer avec exactitude :

- la question soumise à l'approbation des administrateurs ou membres du Bureau fédéral ;
- la formulation précise des différents votes pouvant être formulés, tant négativement que positivement ; la possibilité de s'abstenir devant également être proposée ;
- le délai pour répondre.

Elle est, si besoin, accompagnée de tout(e - s) pièce(s) ou document(s) explicatif(ve - s) jugé(e - s) nécessaire(s). Ce(tte - ces) pièce(s) ou document(s) sont expédié(e - s) sous un format non modifiable (ex : format PDF).

Chaque administrateur ou membre du Bureau fédéral doit faire connaître son vote, dans les délais indiqués dans la consultation, en respectant scrupuleusement la formulation positive ou négative qui lui est proposée, ou sa décision de s'abstenir, et cela sous la forme d'une pièce jointe à son mail de réponse.

Chaque réponse est imprimée par les services administratifs de la FFEC et archivée par leurs soins au siège de la FFEC.

### **19.4. Délai**

Visant à répondre à une situation d'urgence, le délai maximum pour qu'un administrateur ou membre du Bureau fédéral fasse part de son vote dans le cadre d'une consultation électronique est en principe de huit jours, à compter de la date d'expédition du mail de consultation, sauf délai autre indiqué dans la consultation.

Chaque administrateur ou membre du Bureau fédéral doit donc impérativement faire connaître sa réponse dans ce délai, en respectant les formes précisées ci-dessus.

Toute absence de réponse dans le délai imparti vaut absence de participation à la consultation.

### **19.5. Condition de validité de la décision**

Aucune procuration n'est admise en cas de consultation électronique.

Les règles de quorum et de majorité prévues par les statuts de la FFEC et par les articles 17 et 18 du présent Règlement intérieur sont applicables à la consultation électronique.

## **19.6. Compte-rendu de la consultation**

A l'issue du vote, un compte-rendu de la consultation est rédigé dans les mêmes conditions que celles prévues aux articles 17.6 et 18.3 du présent règlement intérieur.

Ce compte-rendu fait notamment mention, après rappel de la motivation et de l'objet de la consultation électronique :

- du nom des votants,
- du détail des suffrages exprimés,
- et de la décision adoptée.

Ce compte rendu est communiqué par voie électronique, sous un format non modifiable, à l'ensemble des membres du Conseil d'administration ou du Bureau fédéral.

La décision est applicable à compter de sa date d'envoi.

Suivant la procédure habituelle concernant le Conseil d'administration ou le Bureau fédéral, le compte rendu est proposé à la validation de l'instance concernée lors de sa plus proche réunion, puis porté au registre des délibérations de l'association.

## **Article 20 - Commission d'appel**

### **20.1. Champ d'exercice de l'appel**

Tout membre de la FFEC, à jour de ses cotisations et de ses obligations fédérales peut faire appel de toute décision individuelle prise à son encontre par tout organe de la FFEC devant une commission d'appel.

Sont notamment concernées, et sans que cette liste soit exhaustive, les décisions du Conseil d'administration, du Bureau fédéral, des membres du Bureau fédéral individuellement (président, vice-président, trésorier, secrétaire, secrétaire-adjoint) et du directeur de la FFEC.

Ne sont pas concernées par cette faculté :

- les décisions prises par un jury fédéral quel qu'il soit, notamment pour la sélection aux rencontres nationales ;
- Les décisions relatives à un diplôme fédéral, notamment le BIAC et le BISAC.

### **20.2. Composition de la commission d'appel**

La commission d'appel est composée de trois membres : un représentant de chaque collège siégeant au Conseil d'administration de la FFEC.

Ces trois membres ainsi que leur suppléant (un suppléant par membre) sont nommés par le Conseil d'administration pour une durée de 1 an renouvelable.

Les membres et les suppléants doivent être issus de FREC différentes.

Les membres de la commission amenés à traiter d'une demande d'appel ne pourront en aucun cas être issus de la même FREC que le demandeur. Il appartiendra aux salariés qui instruiront administrativement la demande d'appel au sein de la FFEC, d'y veiller en ayant recours, si besoin est, aux membres suppléants.

### **20.3. Saisine de la commission d'appel**

Le membre désireux de saisir la commission d'appel doit le faire par courrier recommandé avec accusé de réception adressé au siège de la FFEC, en motivant sa demande et en exposant clairement ses arguments.

Cette saisine doit intervenir dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle la décision contestée aura été officiellement portée à la connaissance du membre concerné.

La décision sera considérée avoir été valablement portée à connaissance de l'adhérent dès lors que la fédération a respecté ses moyens de communication statutaire, réglementaire ou d'usage.

Les demandes ayant respecté l'ensemble de la procédure définie au Règlement intérieur (respect des

délais, respect du champ de l'appel, etc.) seront déclarées recevables et donneront lieu à examen par la commission d'appel. La commission d'appel dispose d'un délai maximum d'un mois pour déclarer la contestation recevable ou rejeter la demande.

La saisine de la commission d'appel est suspensive de la décision contestée qui a été prise, à l'exception des décisions de retrait d'urgence d'agrément lorsqu'elles sont motivées par un manquement grave à la sécurité des personnes.

#### **20.4. Traitement du dossier**

Si la demande est déclarée recevable, il appartiendra à la commission d'appel d'examiner l'appel sur le fond. Si elle le désire, elle peut décider de recevoir le demandeur pour entendre ses arguments.

Il appartient ensuite à la commission d'appel :

- Soit d'apporter directement une réponse au point litigieux, si elle s'estime compétente ;
- Soit de renvoyer la question à l'examen du Conseil d'administration.

Dans ce second cas, la commission désigne un rapporteur en son sein qui présentera sa requête auprès du Conseil d'administration. Ce représentant est garant de l'impartialité du deuxième examen. Il ne disposera pas de voix délibérative lors de la réunion du Conseil d'administration amené à se prononcer.

#### **20.5. Délibération**

Pour pouvoir délibérer valablement, l'ensemble des membres de la commission doivent être présents. Les décisions de la commission sont prises à la majorité de ses membres. En cas de partage des voix, celle de la personne ayant le plus d'ancienneté au Conseil d'administration est prépondérante.

Avant de délibérer, la commission peut entendre, à titre consultatif :

- l'administrateur en charge de la coordination du dossier, désigné par le Bureau fédéral ;
- et/ou le représentant de l'instance ayant prononcé la décision contestée et désigné par cette dernière ;
- et/ou le salarié de la FFEC ayant en charge le dossier source du litige, à défaut le cadre de direction.

Une fois adoptée, la décision de la commission n'est pas susceptible de recours.

#### **20.6. Notification**

La décision de la commission d'appel concernant le rejet de la demande est motivée et notifiée au demandeur par écrit.

#### **20.7. Frais de dossier**

Au moment de la saisine de la commission, le demandeur verse à la FFEC des frais de dossier (voir tarification votée en Assemblée générale ordinaire).

Cette somme est restituée au demandeur si la commission statue en sa faveur.

### **Article 21 – Les Commissions**

En vue d'assurer l'exécution des diverses activités de l'association, le Conseil d'administration pourra créer des commissions thématiques pour une durée déterminée ou indéterminée. Leurs attributions, règles de fonctionnement, financement et composition sont définis par le Conseil d'administration. Le Conseil d'administration pourra le cas échéant mettre fin à l'activité d'une commission si celle-ci ne répond plus aux orientations de l'association.

## PARTIE 4

### Outils et actions fédérales

#### Article 22 - Règles de fonctionnement

Afin de favoriser la transparence des règles et des actions menées au niveau fédéral ainsi que la bonne transmission des informations au cours du temps, la FFEC s'efforcera de rédiger et publier les règles d'organisation de chaque action, et de les intégrer dans un document intitulé « Règlement d'action ».

Ce document sera accessible à tous les adhérents par le biais du site internet.

#### Article 23 - Agréments fédéraux

La FFEC délivre des **agréments fédéraux** aux organismes membres souhaitant s'engager dans une démarche qualité ou/et souhaitant valider et justifier, auprès de leur partenaire, de cette qualité.

Les organismes membres agréés par la FFEC s'engagent à respecter un cahier des charges précis répondant à cinq familles de critères tels que définis dans le cahier des charges et qui sont, au jour de l'adoption du présent règlement intérieur : formation, pédagogie, sécurité, santé et administration

Le livret qualité annexé à ce règlement intérieur (annexe 2) et intégrant le cahier des charges « agrément fédéral », constitue la base juridique de cette démarche qualité. Il a force obligatoire au sein de la FFEC.

#### Article 24 – Formations fédérales

##### **24.1. Généralités**

La FFEC considère l'enjeu de la formation des intervenants auprès des pratiquants de l'Art du Cirque comme une priorité. Qu'il s'agisse de formation initiale ou de formation continue, il est du devoir de toute structure pratiquant une activité d'enseignement ou de découverte des arts du cirque de mettre en place un projet pédagogique s'appuyant sur du personnel formé et compétent. Et il est de la responsabilité de la FFEC de donner aux écoles les outils rendant possible cet engagement.

Dans ce cadre, la FFEC délivre des diplômes qualifiants ayant valeur officielle :

- le Brevet d'Initiation aux Arts du Cirque (BIAC)
- le Brevet d'Initiateur spécialisé en arts du cirque (BISAC).

La FFEC établit des cahiers des charges décrivant les objectifs, les contenus, les modalités de déroulement des stages ainsi que la composition du jury et le déroulement des examens permettant l'obtention de ces diplômes. Ces cahiers des charges, qui constituent la base juridique de la démarche fédérale de formation, sont des documents internes à la FFEC ayant force obligatoire.

##### **24.2. Le BIAC**

Le Brevet d'Initiation aux Arts du Cirque (BIAC) est un diplôme délivré par la Fédération Française des Écoles de Cirque. Il sanctionne l'aptitude à encadrer des ateliers de cirque.

L'entrée en formation est conditionnée par la vérification d'un certain nombre de pré-requis.

Le BIAC s'organise ensuite en deux étapes : un stage théorique suivi d'un stage pratique, pendant lesquels le candidat acquiert les connaissances et les compétences spécifiques à l'animation dans le domaine des arts du cirque.

##### **24.3. Le BISAC**

Le Brevet d'Initiateur Spécialisé en Arts du Cirque (BISAC) est un diplôme délivré par la Fédération Française des Écoles de Cirque. Il sanctionne l'aptitude spécifique à l'encadrement de projets

éducatifs et thérapeutiques utilisant le cirque comme outil d'émancipation de la personne.

Le BISAC concerne uniquement les intervenants déjà titulaires du BIAC et justifiant d'une expérience d'initiateur.

Le BISAC peut également concerner d'autres spécialisations que le cirque adapté : il peut s'orienter vers une technique ou un public particulier.

## **Article 25 – Remboursement de frais**

Les frais de mission engagés par les administrateurs et autres bénévoles de la FFEC font l'objet de remboursements selon les règles suivantes :

### **25.1. Ordre de mission**

D'une manière générale, les frais engagés par les administrateurs et autres bénévoles de la FFEC font l'objet d'un remboursement s'ils entrent dans le cadre de l'exécution de leurs missions ou si le demandeur a été spécialement missionné par une instance fédérale, le président ou le directeur de la FFEC, en exécution des décisions des instances de la FFEC.

### **25.2. Règle générale de remboursement**

Les demandes de remboursements, quelle que soit la nature des frais (frais de déplacement, frais de restauration, frais d'hébergement, frais d'audit,...) devront impérativement être accompagnées des pièces justificatives, et transmises au siège de la FFEC, dans les soixante jours suivants la réalisation de la mission les ayant occasionnés. A défaut, passé ce délai, il ne sera procédé à aucun remboursement.

Toutes dépenses n'entrant pas dans le cadre des règles de remboursement validées chaque année par le Bureau fédéral de la FFEC devront faire l'objet d'une autorisation préalable du trésorier.

En ce qui concerne les adhérents issus des territoires d'Outre-mer, la prise en charge des déplacements des participants aux actions fédérales est effectuée, selon le barème en vigueur, à partir de leur lieu d'arrivée en métropole.

**Le Président,  
Florent FODELLA**

**La Secrétaire,  
Tiphaine MARCAULT**

