

# Fédération France-Québec / francophonie (FFQ-F)

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR OFFICIEL - 2 avril 2016

Validation partielle lors de la réunion du Conseil le 11 décembre 2015 et validation définitive à l'unanimité des membres présents ou représentés lors de la réunion du Conseil le 2 avril 2016, modifié les 9 et 10 mars 2018 et le 6 décembre 2018 (ajout art 8-80) et modifié le 9 mars 2019 par le Conseil National (art 5-24).

---

### TITRE I – LA FÉDÉRATION

#### ARTICLE 1-10

Conformément à l'article I titre IX des statuts, le présent règlement intérieur précise les modalités d'application des statuts de la Fédération France-Québec/francophonie, ci-après dénommée FFQ-F, et le fonctionnement de ses différents organes. Les titres donnés dans ce règlement se réfèrent aux titres donnés dans les statuts. De même la numérotation des articles se réfère à celle des statuts.

#### ARTICLE 1-20

Les valeurs d'amitié, d'écoute, d'éthique et de solidarité de la FFQ-F se déclinent notamment comme suit : à l'instar de l'amitié historique entre le peuple québécois et le peuple français, le développement et le renforcement des liens amicaux seront recherchés dans les relations entre les différentes structures adhérentes de la FFQ-F.

- l'écoute est caractérisée par l'attention portée aux enjeux de société, notamment communs afin d'adapter les actions.
- l'éthique est un fondement permanent pour la FFQ-F comme pour tous ses adhérents.
- la solidarité constitue un lien entre nos sociétés civiles et au sein de la FFQ-F.

#### ARTICLE 1-40

Comme il est précisé dans les statuts, le conseil d'administration national et son bureau national sont respectivement désignés « Conseil » et « Bureau » dans le présent règlement intérieur.

De même, le terme Siège représente le lieu où se situe l'administration de la FFQ-F et le terme Réseau représente l'ensemble des associations et structures membres.

Les majuscules utilisées pour les fonctions sous-entendent que ces fonctions sont celles exercées au sein de la FFQ-F.

### TITRE II - LES MEMBRES

#### ARTICLE 2-10

Les membres de la FFQ-F sont définis à l'article I titre II des statuts.

Les membres Personnes morales et les membres Personnes physiques, sont agréés par le Conseil.

- Personnes morales : elles peuvent être agréées comme membres bienfaiteurs ou comme membres partenaires ; ce sont des structures, organisations associatives ou non, publiques ou privées qui, par leur influence, leur soutien matériel ou financier ou la convergence de leurs actions avec celles de la FFQ-F lui permettent ou facilitent la réalisation de son objet.

- Personnes physiques : elles peuvent être agréées comme membres bienfaiteurs ou comme membres partenaires ; ce sont des personnes qui, par leur influence, leur soutien matériel ou financier, permettent ou facilitent la réalisation de l'objet de la FFQ-F.

- Membres actifs autres que les membres des Régionales : ce sont des personnes qui pour des raisons d'éloignement ou pour des raisons particulières ne peuvent être adhérentes d'une Régionale mais dont l'implication dans la FFQ-F constitue un argument pour leur agrément au titre d'adhérent individuel de la FFQ-F.

- Présidents d'honneur ou Membres d'honneur : ce sont des personnes auxquelles le Conseil attribue cette qualité en considération des services éminents qu'elles ont rendus à l'Association France-Québec, à la FFQ-F, aux relations franco-québécoises ou au développement de la francophonie. Ces personnes sont invitées au Conseil élargi. S'ils sont cotisants, ils ont ou conservent les mêmes droits que les adhérents individuels.

#### ARTICLE 2-11

Tous les membres de la FFQ-F sont répertoriés dans le « fichier national adhérents » tenu au Siège, indiquant notamment leurs coordonnées d'adresse postale et de courriel. Ce fichier strictement interne est particulièrement destiné à l'information et à la communication liée au fonctionnement de la FFQ-F. Les données pour la mise à jour de ce « fichier national adhérents » sont à communiquer directement au Siège ou via leur association d'appartenance. La FFQ-F s'interdit toute autre utilisation ou diffusion sans l'autorisation des personnes concernées.

#### ARTICLE 2-12

La gestion administrative, les cotisations ou participations financières et la communication avec les membres autres que les Régionales et les « Membres associés », sont assurées et gérées directement par le Siège sous la responsabilité du Secrétaire général. Toutefois ces fonctions de gestion et de communication peuvent être assurées par des Régionales déléguées, avec leur accord et dans les conditions validées par le Conseil.

#### ARTICLE 2-20

Le droit et les conditions de vote des membres sont définis sous le titre V du présent règlement intérieur.

#### ARTICLE 2-30

La qualité de membre de la FFQ-F se perd par les conditions citées dans l'article III du titre II des statuts, notamment par exclusion en cas de conduite dommageable à la FFQ-F, sur proposition de l'association intéressée ou du Bureau de la FFQ-F. Après audition des parties, l'exclusion est prononcée par le Conseil à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés. Cette décision est aussitôt communiquée par le Président, aux présidents des associations et structures membres de la FFQ-F et au membre concerné. A compter de cette communication, celles-ci ne peuvent plus accueillir le membre exclu et doivent prendre tout engagement dans ce sens vis-à-vis de la FFQ-F.

Par extension de l'article III titre II des statuts, la qualité de membre de la FFQ-F peut-être suspendue dans les mêmes conditions et avec les mêmes conséquences que pour l'exclusion, jusqu'à ce qu'une éventuelle décision judiciaire définitive soit intervenue.

### TITRE III - LES ASSOCIATIONS RÉGIONALES

#### ACCRÉDITATION

##### ARTICLE 3-10

L'accréditation d'une association par la FFQ-F comporte :

- une accréditation provisoire ;
- une accréditation définitive.

Pour faciliter l'expansion et le fonctionnement de la FFQ-F, le Président peut déléguer une mission d'animation et de coordination à des membres du Conseil sur certains territoires. Le Conseil valide les missions et les territoires concernés. Dans ce cas, ces membres du Conseil peuvent si besoin représenter tout ou partie des associations de ces territoires, notamment pour piloter des projets collectifs ou mener des missions de développement du Réseau.

##### ARTICLE 3-20

Pour bénéficier de l'accréditation provisoire de Régionale de la FFQ-F, une association doit :

- être régie par la loi de 1901 et comporter des statuts conformes aux dispositions de l'article II du

TITRE III des statuts de la FFQ-F ;

- porter dans sa dénomination, son aire d'implantation suivie du mot "Québec" (X Québec) ;
- indiquer au Siège sa zone d'influence géographique, la répartition des zones devant se faire en bonne

intelligence avec les associations voisines accréditées ;

- compter au moins 15 membres à la création et avoir versé au Siège les quotes-parts de cotisation correspondantes ;

La demande d'accréditation est adressée au président de la FFQ-F avec :

- une copie des statuts et de la publication au Journal Officiel ;
- la composition du conseil d'administration et du bureau ;
- une note exposant le programme d'actions franco-québécoises.

##### ARTICLE 3-40

Le Président soumet au Conseil, documents à l'appui, la demande d'accréditation.

Pour être approuvée, celle-ci doit recueillir l'approbation de 2/3 au moins des membres du Conseil.

En cas de litige sur la définition de la zone d'influence de l'association, le Conseil peut :

- accepter en l'état la demande d'accréditation ; ou

- nommer une mission de conciliation ; ou
- rejeter la demande d'accréditation.

#### ARTICLE 3-41

L'accréditation provisoire ne permet pas aux membres de l'association intéressée de présenter leur candidature au Conseil, ni au président de bénéficier des droits de vote (mandats) octroyés, selon le Titre V du présent règlement, aux présidents des Régionales ou associations membres pleinement accréditées.

#### ARTICLE 3-42

L'accréditation définitive est prononcée après un an de fonctionnement par délibération du Conseil, dans les mêmes conditions que l'accréditation provisoire, sous réserve que l'association intéressée réunisse les conditions définies à l'article 3-20 ci-dessus et compte un minimum de 20 membres à la date de l'accréditation définitive.

#### ARTICLE 3-43

Si une association ne réunit plus les conditions requises, elle bénéficie d'un délai d'un an pour y satisfaire à nouveau. A l'issue de ce délai, le Conseil statue sur l'avenir de l'association vis-à-vis de la FFQ-F et constitue si besoin une commission ad hoc pour examiner un éventuel recours.

### RELATIONS AVEC LE SIÈGE

#### ARTICLE 3-51

Les Régionales et les associations « Membres associés » fixent librement le montant et la modulation de la cotisation qu'elles demandent à leurs adhérents.

Le montant des quotes-parts individuelles à la FFQ-F, fixé annuellement par l'assemblée générale ordinaire, est identique pour toutes les associations.

Compte tenu que les quotes-parts contribuent largement au fonctionnement permanent de la FFQ-F il est nécessaire que soient versées chaque mois au Siège de la FFQ-F les quotes-parts des cotisations de tous leurs adhérents sans exception, encaissées au fur et à mesure des adhésions.

Il est admis que l'équivalent des trois-quarts des quotes-parts de l'année précédente soit versé avant la date de l'assemblée générale ordinaire de la FFQ-F. Un état des versements effectués et des retards sera présenté lors de l'AGO.

#### ARTICLE 3-52

Le versement des quotes-parts est la condition de l'inscription des adhérents au fichier national adhérents et sur les listes électorales de la FFQ-F, ainsi qu'à tous les droits qui s'y réfèrent.

#### ARTICLE 3-53

Les Régionales s'engagent à notifier au Siège tout changement de structure, de statuts, de composition du conseil et du bureau, avec copie du récépissé des déclarations correspondantes faites à la Préfecture.

Elles s'engagent également à transmettre au Siège un rapport d'activité dans les deux mois qui suivent leur assemblée générale annuelle.

## TITRE IV - LES MEMBRES ASSOCIÉS ET LES MEMBRES PARTENAIRES

### AGRÉMENT

#### ARTICLE 4-10

Pour bénéficier de l'agrément comme "membre associé", une association doit :

- être régie par la loi de 1901 et comporter, dans ses statuts, un ou plusieurs des objectifs figurant à l'article II du TITRE I des statuts de la FFQ-F ;

- avoir versé au Siège une cotisation correspondant au montant de 10 quotes-parts individuelles.

La demande d'agrément comme "membre associé", doit être adressée au Président de la FFQ-F avec :

- une copie des statuts et de la publication au Journal Officiel ;
- la composition du conseil d'administration et du bureau ;
- une note exposant le programme d'actions franco-québécoises.

#### ARTICLE 4-11

Le Président soumet au Conseil, documents à l'appui, la demande d'agrément de « membre associé ».

Pour être approuvée, celle-ci doit recueillir l'approbation de 2/3 au moins des membres dudit Conseil.

#### ARTICLE 4-12

Les « membres associés » versent au Siège, selon les modalités fixées par le Conseil et avant le 31 décembre de chaque année, la cotisation relative à leur agrément. Le cas échéant, ces associations transmettent les quotes-parts de leurs adhérents désirant être déclarés individuellement à la FFQ-F.

#### ARTICLE 4-13

Les membres associés informent le Siège de tout changement de coordonnées, de structure, de statuts, de composition de leur conseil d'administration et de leur bureau.

#### ARTICLE 4-20

Pour bénéficier de l'agrément comme "membre partenaire", la structure doit concrètement permettre ou faciliter la réalisation de l'objet de la FFQ-F ;

La demande d'agrément comme "membre partenaire", doit être adressée au président de la FFQ-F avec :

- une lettre d'intention du représentant habilité de la structure publique ou privée exprimant sa volonté de devenir « membre partenaire » de la FFQ-F ;
- le nom de la personne déléguée représentant la structure ;
- un document précisant la nature du partenariat et ses conditions d'application ou une convention signée par la Président de FFQ-Fet par le responsable dûment mandaté de la structure partenaire.

#### ARTICLE 4-21

Le Président soumet au Conseil, documents à l'appui, la demande d'agrément de « membre partenaire ». Pour être approuvée, celle-ci doit recueillir l'approbation de 2/3 au moins des membres du Conseil.

#### ARTICLE 4-22

Les « membres partenaires » s'engagent à notifier au Siège toute modification dans leur organisation, susceptible de concerner la nature ou la forme du partenariat.

#### ARTICLE 4-30

Les modalités de participation des "membres associés" et des "membres partenaires » aux assemblées générales ordinaire et extraordinaire de la FFQ-F sont précisées au Titre V du présent règlement.

#### ARTICLE 4-31

La qualité de « membre associé » ou de « membre partenaire » est reconnue ou retirée par une lettre du président de la FFQ-F notifiant au président ou à la personne déléguée de la structure concernée, la décision du Conseil.

## **TITRE V - L'ASSEMBLEE GÉNÉRALE**

### **PARTICIPATION AUX ASSEMBLEES GÉNÉRALES DE LA FFQ-F**

#### ARTICLE 5-10

Les assemblées sont ouvertes à tous les membres de la FQ-F. Les conditions de vote sont définies aux articles 5-40 et suivants.

### **TENUE DE L'ASSEMBLEE GÉNÉRALE ORDINAIRE (AGO)**

#### ARTICLE 5-20

L'assemblée générale ordinaire de la FFQ-F se réunit chaque année, habituellement dans le courant du deuxième trimestre, au lieu retenu par elle, deux ans avant si possible.

Toute association ou structure membre de la FFQ-F désireuse d'accueillir l'AGO de celle-ci, saisit par écrit le Président de son intention. Elle lui adresse un dossier précisant les conditions d'accueil et d'organisation de cette AGO.

Le Président soumet les dossiers de candidature au Conseil qui les examine et procède par vote à la majorité simple pour sélectionner l'association régionale ou la structure retenue pour organiser l'AGO considérée. Le choix du Conseil est proposé à l'AGO suivante qui le ratifie par un vote à la majorité simple à main levée des membres présents.

En cas de nécessité de changement de date ou de lieu, la décision est prise par le Président, après consultation du Conseil.

#### ARTICLE 5-21

La mise en œuvre de l'AGO de la FFQ-F et les modes de financement et de collecte des frais de participation, doivent se dérouler en concertation entre l'association ou la structure organisatrice et le président de la FQF-F assisté des membres du bureau concernés.

La FFQ-F pilote son assemblée générale et détermine le contenu des travaux et le choix des intervenants. Elle en confie l'organisation à une association ou structure membre de la FFQ-F. A ce titre, au fur et à

mesure de l'avancement du projet, le Président prévoit des points d'étape avec le responsable de la structure organisatrice, notamment le programme, les horaires, les ateliers, les intervenants, les partenaires, le plan de financement y compris les coûts pour les participants, la communication.

Une « convention événementielle » entre la FFQ-F et l'association ou la structure organisatrice est signée par le Président de la FFQ-F et le Président de la Régionale ou le responsable concerné. La gestion éventuelle du solde des comptes de l'organisation de l'AGO est prévue dans ladite « convention événementielle ».

Un document cadre « Organisation d'une AGO » établi par la FFQ-F est remis aux organisateurs.

Dans le cadre de l'organisation d'un congrès réunissant les membres de la FFQ-F et des associations québécoises et/ou des structures non membres de la FFQ-F, l'organisation du congrès et de l'AGO et/ou de l'AGE qui peuvent y être associées sont sous la responsabilité exclusive de la FFQ-F, même si tout ou partie est déléguée à une Régionale ou à une structure membre de la FFQ-F.

## **CONVOCATIONS**

### **ARTICLE 5-22**

Les convocations ou invitations à participer à l'AGO sont adressées à tous les membres de la FFQ-F et aux personnes invitées par le Président en raison de leurs compétences particulières ou de l'intérêt qu'elles portent à la FFQ-F.

Elles sont adressées par courrier électronique ou à défaut par courrier postal, au moins 30 jours francs avant la date de l'Assemblée, aux adresses qui auront été communiquées par écrit à la FFQ-F. Les envois postaux sont adressés à raison d'un envoi par foyer familial.

L'information est également disponible sur le site de la FFQ-F et ouverte aux adhérents.

### **ARTICLE 5-23**

Les convocations comportent pour l'AGO :

- l'ordre du jour voté à la majorité des 2/3 en Conseil National précédant l'AGO, (article 2 du TITRE V des Statuts) présenté par le Président de la FFQ-F
- l'appel de candidatures pour le renouvellement du Conseil.

## **ORDRE DU JOUR**

### **ARTICLE 5-24**

L'ordre du jour d'une AGO prévoit :

- Rapport moral du Président de la FFQ-F
- Rapport d'activités du Siège
- Rapport des actions et des programmes de l'exercice écoulé et ou en cours, (la présentation de ces rapports peut être déléguée par le Président, aux personnes responsables concernées);
- Débat et vote
- Rapport financier de l'exercice écoulé, en application du plan comptable.
- Rapport des vérificateurs aux comptes
- Débat, vote et quitus
- Information sur la Société des Editions France Québec
- Projet de budget prévisionnel de l'exercice suivant ;
- Grandes lignes des projets pour l'exercice suivant ;
- Renouvellement partiel du Conseil ;
- Questions diverses d'intérêt général

## **TENUE DE L'ASSEMBLEE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE (AGE)**

### **ARTICLE 5-30**

L'ordre du jour d'une AGE ne comprend que le ou les points justifiant sa convocation.

Les convocations ou invitations à participer sont adressées à tous les membres au moins 30 jours francs avant la date fixée soit par courrier postal soit par courrier électronique aux adresses qui auront été communiquées par écrit à la FFQ-F.

## **EXERCICE DU DROIT DE VOTE AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

### **ARTICLE 5-40**

Conformément aux dispositions du TITRE II ARTICLE II des statuts, les conditions d'exercice du droit de vote des membres de la FFQ-F sont définies ci-après.

#### ARTICLE 5-41

Sont habilitées à voter les personnes physiques à jour de leur cotisation, ainsi que les Présidents et Membres d'honneur.

Le terme "à jour de cotisation" signifie : Les membres dont la Régionale a versé au siège les quotes-parts des cotisations correspondantes avant le 31 décembre précédant l'assemblée générale. De même, les « membres associés » ou les « membres partenaires » doivent s'être acquittés de leur cotisation forfaitaire ou de leur participation financière particulière avant cette date.

Le Secrétaire général devra s'assurer de l'existence d'une liste exhaustive de toutes les catégories de votants validée contradictoirement avec les présidents des Régionales ou associations « membres associés » et les responsables des Personnes morales ayant droit de vote.

Chaque personne physique ne dispose, personnellement, que d'un seul droit de vote au cours d'une même assemblée générale, sans que cette disposition ne s'oppose à l'exercice du vote dans le cadre d'un pouvoir reçu d'un autre membre, dans les conditions prévues par l'article 5-42 du présent règlement intérieur.

Pour les mineurs, le droit de vote est acquis à l'âge de 10 ans. Il doit être accompagné d'un représentant légal majeur ou voter par procuration.

#### ARTICLE 5-42

Toute personne physique, membre de la FFQ-F, peut recevoir le pouvoir d'un autre membre habilité à voter, à concurrence d'un maximum de trois (3) pouvoirs même si le membre mandaté n'a pas requis les conditions pour voter en son propre nom.

#### ARTICLE 5-43

Le droit de vote des Régionales s'exerce par mandats, octroyés aux présidents des associations accréditées à concurrence d'un mandat pour cinq (5) adhérents à jour de leur cotisation au 31 décembre de l'année précédente.

Le droit de vote des personnes morales autres que les Régionales est de :

- deux voix pour les « membres associés » ;
- une voix pour les « membres partenaires » ;

Les Personnes morales, autres que les Régionales ou associations « membres associés », ne peuvent exercer leur droit de vote que dans la mesure où elles sont représentées par des personnes physiques nommément déléguées pour les représenter.

#### ARTICLE 5-44

Tout président de Régionale ou association « membre associé » peut, en cas d'empêchement, transférer ses mandats à un membre de son association nommément désigné, au président d'une autre Régionale ou association « membre associé » définitivement accréditée ou à un administrateur national. Chaque président ou chaque administrateur national ne peut recevoir les mandats que d'un seul président empêché.

Tout « membre partenaire » peut, en cas d'empêchement, donner mandat à une personne nommément désignée par la personne déléguée représentant la structure.

### **COMITÉ DES OPÉRATIONS DE VOTE**

#### ARTICLE 5-45

Un Comité des Opérations de Vote (C.O.V.) est désigné par le Conseil précédant l'AGO. Il est composé de trois administrateurs nationaux dont le président du COV, non candidats et d'un membre de la Régionale d'accueil ou association « membre associé » non candidat, désigné par son président ou d'un « membre partenaire » proposé par le Conseil.

Le président du C.O.V. s'adjoit les assesseurs et scrutateurs dont il a besoin, notamment au sein de la structure d'accueil.

#### ARTICLE 5-46

Dans le cas d'une AGE, un Comité des Opérations de Vote (C.O.V.) particulier est désigné par le Conseil. Il est composé de cinq administrateurs nationaux dont le président du COV.

#### ARTICLE 5-47

Le C.O.V. valide avec le Président ou le Secrétaire général, les listes électorales établies par le secrétariat et détermine d'après elles le nombre de mandats revenant aux présidents des associations accréditées.

Les membres habilités à voter à l'assemblée générale, sur présentation si besoin d'une pièce d'identité ou d'une carte d'adhérent ainsi que des pouvoirs et mandats dont ils disposent, reçoivent le nombre exact de bulletins de vote auxquels ils ont droit à chacun des bureaux desquels dépendent leurs mandats.

La remise des bulletins de vote se fait en présence d'un membre du C.O.V. et la validation des pouvoirs et des mandats est close deux heures au moins avant les votes.

Les votants émargent lors de la remise des bulletins et déposent tous les bulletins dont ils sont détenteurs, dans l'urne les concernant à titre personnel.

Le C.O.V. contrôle l'ensemble des opérations de vote et de dépouillement selon les procédures d'usage décrites par l'article 5-G et règle les litiges pouvant survenir au cours de ces opérations. Ses décisions sont sans appel.

## **QUORUM**

### **ARTICLE 5-48**

La session et les opérations de vote ne peuvent se dérouler que si la majorité au moins des Personnes morales, au sens de l'article I titre II alinéa a des statuts, inscrites dans les registres tenus au Siège, est présente ou représentée. Il faut et il suffit qu'au moins une personne physique représente la Régionale de laquelle elle est adhérente ou qu'une personne physique nommément désignée représente la personne morale adhérente à la FFQ-F.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée sera convoquée dans un délai de 24 heures, dans les conditions précisées dans la convocation initiale, avec le même ordre du jour, sans que le quorum soit requis.

## **CONDUITE DES DÉBATS**

### **ARTICLE 5-49**

L'assemblée générale est présidée par le Président de la FFQ-F. S'il est empêché, il délègue un vice-président pour assurer la présidence de l'Assemblée générale. A défaut il est représenté par le vice-président le plus âgé ou l'un des autres membres du bureau désigné par le Conseil.

Le bureau de l'Assemblée générale est composé au minimum du Président, du Trésorier et du Secrétaire général. Un secrétaire de séance est désigné par le Président ou son représentant.

### **ARTICLE 5-4A**

Pour l'AGO, le débat s'ouvre par l'approbation de l'ordre du jour provisoire présenté par le Président. L'Assemblée peut modifier cet ordre du jour par addition ou suppression de points.

L'ordre du jour d'une AGE ne peut être modifié.

Les divers points à l'ordre du jour sont abordés et le Président donne la parole aux membres de l'assemblée générale dans l'ordre où ils le demandent. Aucun participant ne peut prendre la parole sans avoir au préalable obtenu l'autorisation du Président. Celui-ci, lorsqu'il l'estime nécessaire, limite le temps et le nombre des interventions sur un même point de l'ordre du jour.

### **ARTICLE 5-4B**

Au cours des débats, les motions tendant à suspendre ou ajourner les débats font l'objet d'une décision de l'assemblée générale.

Lorsqu'une proposition fait l'objet d'un amendement, celui-ci est mis aux voix en premier lieu.

## **PROCÉDURES DE VOTE**

### **ARTICLE 5-4C**

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à main levée et à la majorité simple des membres présents.

Elle peut voter au scrutin secret sur proposition du Président ou sur demande de la majorité des membres présents.

### **ARTICLE 5-4D**

Pour les votes à main levée, le Président, après avoir déclaré le scrutin ouvert, demande aux membres présents de prendre part au vote, en appelant pour commencer ceux qui sont contre, ensuite ceux qui s'abstiennent, enfin ceux qui sont pour.

Seuls les membres présents participent au scrutin : une main est égale à une voix.

### **ARTICLE 5-4E**

Quel que soit le mode de scrutin adopté, les votes des membres qui s'abstiennent ou les votes nuls ou blancs sont soustraits dans le décompte des votes exprimés.

## **ÉLECTION DU CONSEIL**

### **ARTICLE 5-4F**

L'élection des administrateurs a lieu chaque année lors de la session de l'AGO. Les conditions de candidature sont précisées au Titre VI du présent règlement.

#### ARTICLE 5-4G

Le dépouillement est réalisé selon la procédure « Organisation des votes en assemblée générale » établie par le Bureau et appliquée par le COV. Lors du dépouillement, sont déclarés nuls les bulletins de vote portant une marque ou un signe distinctif ou sur lequel le nombre de candidats non barrés est supérieur au nombre de sièges à pourvoir.

Des documents spécifiques sont remis aux scrutateurs pour réaliser le dépouillement.

Les résultats de chaque table de dépouillement font l'objet d'un rapport signé par les scrutateurs, puis sont regroupés et totalisés sous le contrôle du président du C.O.V., qui en informe le Président de la FFQ-F dans les plus brefs délais.

La proclamation officielle des résultats se fait par un affichage signé du président de C.O.V et du Président de la FFQ-F au plus près du lieu d'accueil des adhérents. Elle peut être complétée par une proclamation orale. Elle est publiée sur le site internet de la FFQ-F dans le mois qui suit l'AGO.

Les bulletins de vote sont détruits sous réserve qu'aucune réclamation ne soit exprimée par écrit dans les deux mois francs suivant la proclamation des résultats sur le site de la FFQ-F.

Les documents de dépouillement sont conservés au siège de la FFQ-F jusqu'à l'AGO suivante.

### COMPTE RENDU DES SÉANCES

#### ARTICLE 5-4H

Le compte rendu des séances de l'assemblée générale, ordinaire ou extraordinaire, complété par le texte "in extenso" des résolutions adoptées, est rédigé par le secrétaire de séance.

La liste des nouveaux administrateurs est jointe au compte rendu de l'AGO.

Ces documents sont adressés dans les deux mois qui suivent la clôture de l'Assemblée au président de la FFQ-F, aux membres du Conseil, aux Présidents et Membres d'honneur, aux présidents des Régionales et des « membres associés » ainsi qu'aux « membres partenaires ». Les destinataires disposent d'un mois pour signaler par écrit au président de la FFQ-F les inexactitudes ou les omissions qu'ils ont relevées dans ces documents.

Le Président, après consultation du Conseil, fait procéder aux rectifications nécessaires. Le compte rendu, le cas échéant rectifié, est soumis à l'approbation de la prochaine AGO dès l'ouverture de celle-ci.

## TITRE VI - LE CONSEIL

#### ARTICLE 6-10

En application de l'article I titre VI des statuts, chaque dossier est pris en charge et suivi par un membre du Conseil ou du Bureau sur proposition du Président.

Des dossiers peuvent être délégués en tout ou partie à des Régionales ou à des membres de la FFQ-F sous forme d'une convention de réalisation dans des conditions validées par le Bureau.

### CANDIDATURE AU CONSEIL

#### ARTICLE 6-20

Pour être candidat au Conseil, il faut et il suffit d'être membre actif de la FFQ-F au titre de l'année précédant la tenue de l'AGO et de l'année en cours et de jouir du plein exercice de ses droits civiques.

Les candidatures doivent être adressées au président de la FFQ-F, quinze jours francs avant la date de l'AGO (le cachet de la poste faisant foi) ou par courriel, en pièce jointe. Elles sont obligatoirement accompagnées d'une fiche d'une vingtaine de lignes exposant, d'une part les actions personnelles réalisées dans les relations franco-québécoises et comportant d'autre part, l'engagement de participer à des actions et activités de la FFQ-F. Elles peuvent être également accompagnées d'une recommandation du président de leur association d'appartenance. Ces candidatures, seront remises par écrit à la FFQ-F ou affichées le jour de l'AGO au cours de laquelle chaque candidat disposera de trois minutes environ pour présenter sa candidature.

#### ARTICLE 6-21

L'exercice des fonctions de membre du Conseil est personnel et ne doit pas être compris comme la représentation d'une association ou structure particulière. Toutefois, afin d'assurer une répartition équilibrée des sièges :

- le nombre des membres du Conseil, adhérents d'une même association, est limité à deux ;
- le nombre total des membres du Conseil, issus des "membres associés" est limité à deux personnes physiques à titre individuel ;
- le Conseil ne peut compter qu'un seul membre actif individuel en tant qu'adhérent direct ;
- le Conseil ne peut compter qu'un seul « membre partenaire », représenté par une personne physique ;

Des administrateurs peuvent se voir confier des missions de développement, d'animation et de représentation pour un territoire régional, voire national dans un domaine particulier.

#### ARTICLE 6-22

Lors de chaque AGO, le nombre de sièges à pourvoir est de sept, augmenté, le cas échéant, du nombre de sièges laissés vacants en cours de mandat ou antérieurement à l'AGO précédente.

La liste alphabétique des candidats, comportant mention de l'association ou de la structure dont chacun est membre, est établie par le Président.

#### ARTICLE 6-23

Après dépouillement, les candidats sont classés dans l'ordre décroissant du nombre de voix qu'ils ont obtenu. Selon cet ordre, et en respectant l'application des dispositions de l'article 6-22 ci-dessus, les sept sièges renouvelables sont pourvus en premier lieu, puis les sièges laissés vacants.

Pour ces derniers, les remplaçants sont élus pour la durée du mandat restant à courir. Le siège dont le mandat est le plus court est attribué au candidat élu ayant obtenu le moins de voix.

Conformément à l'article 6-21 ci-dessus, il ne peut y avoir plus de deux élus d'une même Régionale siégeant au Conseil. En conséquence, un troisième candidat, d'une même Régionale, ne peut être membre du Conseil même s'il a obtenu le nombre de voix nécessaire. Le candidat suivant, issu d'une autre Régionale, ayant obtenu le plus de voix sera élu, à condition d'avoir obtenu la majorité absolue.

### RÉUNIONS DU CONSEIL

#### ARTICLE 6-30

Conformément aux dispositions du TITRE VI – article III des Statuts, le Conseil tient au moins trois réunions par exercice. Elles peuvent se situer :

- la première, avant la clôture de l'AGO ou dans un délai statutaire de 30 jours après cette AGO, notamment pour élire le Bureau, nommer les membres consultatifs ou chargés de mission proposés par le Président et acceptés par la majorité des membres élus du Conseil. Cette première réunion est ouverte par le doyen d'âge des administrateurs qui fait procéder à l'élection du président à bulletin secret après avoir énoncé le nom du ou des candidats. Dès que le président est élu, celui-ci procède à l'élection du Bureau et nomme éventuellement un ou plusieurs membres de la FFQ-F à titre consultatif ou pour des fonctions spécifiques ;
- la deuxième, avant la fin de l'année civile ;
- la troisième, dans un délai de deux mois francs, précédant l'AGO.

#### ARTICLE 6-31

Des réunions supplémentaires du Conseil peuvent être organisées par le Président à son initiative ou à celle de la majorité du Bureau ou à celle de la majorité des membres du Conseil.

En complément, le Conseil peut être amené à se prononcer sur des points qui ne peuvent souffrir l'attente d'une prochaine réunion de Conseil sous la forme de consultations par courrier électronique ou par tout autre moyen de communication adapté.

Selon les sujets à traiter, des réunions partielles de membres du Conseil peuvent être organisées sous forme de visioconférences ou de techniques assimilées le cas échéant.

#### ARTICLE 6-32

##### CONSEIL ÉLARGI dit CAE :

Réunion annuelle des présidents des Régionales, des présidents des « Membres associés », des « Membres partenaires » et des Membres d'honneur.

Le Président rappelle les principales décisions adoptées lors de l'AGO précédente.

Le Président et les membres du bureau ou les administrateurs en charge de projets nationaux présentent les projets pour l'année à venir et le trésorier actualise le projet de budget prévisionnel. Le Conseil élargi donne un avis, avec ou sans vote associé et examine les sujets d'intérêt commun.

#### ARTICLE 6-33

En cas de démission ou de décès d'un membre du Bureau à une date proche de la prochaine AGO, il n'est pas procédé à son remplacement sauf si son absence nuit au fonctionnement du Bureau.

### CONVOCATIONS

#### ARTICLE 6-34

Les convocations sont adressées par courriel ou tout autre moyen adapté en cas de force majeure, 10 jours ouvrables au moins avant une réunion plénière, aux membres du Conseil.

Elles comportent l'ordre du jour provisoire établi par le Bureau et les documents utiles aux débats.

#### ARTICLE 6-35

Le Président peut inviter des personnes n'appartenant pas au Conseil à participer à la discussion d'un point particulier de l'ordre du jour en raison de leur expertise.

## **ORDRE DU JOUR**

### **ARTICLE 6-40**

L'ordre du jour d'une réunion plénière du Conseil prévoit au moins :

- l'approbation de l'ordre du jour provisoire ;
- l'approbation du compte rendu et des résolutions adoptées lors de la réunion plénière et éventuellement des réunions partielles précédentes ;
- pour la réunion suivant l'AGO, outre l'élection du Bureau, la nomination éventuelle de membres consultatifs et/ou des chargés de mission.

## **QUORUM**

### **ARTICLE 6-50**

Le Conseil ne peut délibérer valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés. Pour être représenté, un membre absent doit avoir désigné celui qui sera porteur de son pouvoir, soit par remise au Président en début de séance ou lui avoir été adressé préalablement.

## **CONDUITE DES DÉBATS**

### **ARTICLE 6-51**

Le Conseil est présidé par le Président de la FFQ-F. S'il est empêché, il désigne pour le remplacer un vice-président de son choix. A défaut il est représenté par le vice-président le plus âgé ou un autre membre du bureau coopté.

Pour le bon déroulement des débats, le Président peut proposer un modérateur pour rationaliser les prises de parole et les temps de parole et fixer un horaire de référence pour chaque point de l'ordre du jour.

### **ARTICLE 6-52**

Toute réunion du Conseil commence par l'approbation de l'ordre du jour provisoire et du compte rendu de la réunion précédente. En cas de contestation motivée, les corrections nécessaires sont faites et leur rédaction figure au compte rendu de la réunion en cours.

La suite des débats se déroule suivant des règles identiques à celles de L'AGO.

### **ARTICLE 6-53**

Les chargés de fonction ou de mission peuvent être invités à tout ou partie des réunions du Conseil. Ils y disposent chacun d'une voix consultative dans le cas où ils ne seraient pas également membres élus du Conseil.

## **DOCUMENTS**

### **ARTICLE 6-54**

Des membres du Conseil peuvent proposer l'élaboration de documents destinés à faciliter le fonctionnement de la FFQ-F (guides, recommandations ...).

Ces documents sont soumis à l'approbation du Conseil. Le Président et le Secrétaire général veillent alors à leur application.

## **COMPTE RENDU DE REUNION**

### **ARTICLE 6-55**

En application des articles 6-51 et 6-52 ci-dessus, un « relevé de décisions » est établi par le Secrétaire général ou par défaut par un membre du Conseil, secrétaire de séance, et adressé dans les plus brefs délais aux membres du Conseil et à tous les présidents de Régionales et de « Membres associés » ainsi qu'aux représentants des structures partenaires et à l'équipe permanente du Siège. En complément, un compte rendu plus exhaustif établi par le Secrétaire général est adressé dès que possible aux membres du Conseil et soumis à leur approbation lors de la réunion suivante.

Le compte rendu approuvé de chaque réunion du Conseil, établi par le Secrétaire général ou un membre du Conseil délégué, comporte le texte des résolutions adoptées.

Il est envoyé dans le délai d'un mois aux membres du Conseil ainsi qu'aux personnes invitées au titre de l'article 6-53 pour ce qui les concerne. Il est soumis à l'approbation du Conseil lors de la réunion suivante. Seuls les documents validés font foi et seront archivés dans un registre spécial.

## **SUSPENSION D'UN ADMINISTRATEUR**

### **ARTICLE 6-60**

La suspension d'un administrateur, en application du Titre VI - article VI des statuts, est automatique et prend fin dès qu'une décision judiciaire définitive est intervenue ou relève de l'application de l'article 6-61.

## **RÉVOCACTION D'UN ADMINISTRATEUR**

### **ARTICLE 6-61**

En cas de faute grave mettant en cause la FFQ-F, la révocation d'un administrateur peut être prononcée par le Conseil après exposé des faits et audition de l'administrateur ou de son représentant.

Il peut être mis fin, en cours de mandat, aux fonctions d'un membre du Conseil par révocation prononcée par l'AGO.

Tout membre du Conseil qui n'a pas assisté, sans excuse motivée, à trois réunions consécutives est considéré comme démissionnaire.

Tout siège devenu vacant est pourvu à l'AGO suivante et le Conseiller élu termine le mandat de celui qu'il remplace.

## **TITRE VII - LE BUREAU NATIONAL**

### **FONCTIONNEMENT**

#### **ARTICLE 7-10**

Le Président dirige et représente la FFQ-F conformément aux dispositions prévues dans le TITRE VI, article IV des statuts et dans le cadre de l'objet et des objectifs de la FFQ-F décrits dans le TITRE I, article II des statuts.

Les Vice-présidents agissent par délégation du Président et le remplacent en toute circonstance par délégation expresse permanente ou ponctuelle.

Le Secrétaire général, ou le Secrétaire général adjoint établit les comptes rendus des séances et veille au bon fonctionnement des instances et du Siège.

Le Trésorier, assisté du Trésorier adjoint, tient les comptes de la FFQ-F, vérifie le recouvrement des recettes et contrôle l'exécution des dépenses de l'exercice en cours. Il établit pour chaque réunion du Conseil une actualisation du budget prévisionnel et des réalisations et apporte des commentaires en conséquence. Il prépare le projet de budget de l'exercice suivant.

Les chargés de fonction ou de mission, éventuellement nommés par le Président, exercent soit un rôle permanent d'intérêt général pour la FFQ-F soit une ou plusieurs missions qui peuvent être de durée limitée.

### **ÉLECTION DU BUREAU**

#### **ARTICLE 7-20**

En application de l'article II titre VII des statuts, l'élection à chaque poste du Bureau s'effectue à la majorité des suffrages et au scrutin secret. En cas de besoin, un deuxième tour se déroule suivant les mêmes règles. Si un troisième tour est nécessaire, seule la majorité relative est requise.

### **LES MEMBRES DU BUREAU**

#### **ARTICLE 7-30**

La composition du Bureau est déterminée par le Président en application de l'article III titre VII des statuts et de l'article 6-30 du présent règlement intérieur.

En cas de nécessité, un ou plusieurs membres intervenant à titre consultatif peuvent être nommés par le Président après avis du Conseil.

### **RÉUNIONS DU BUREAU**

#### **ARTICLE 7-31**

Le Bureau est réuni à l'initiative du Président, aussi souvent que nécessaire et au moins une fois entre deux réunions du Conseil si possible au siège de la FFQ-F. Toutefois tout autre moyen de débattre collectivement pourra être utilisé dans un esprit de réduction de coûts et de gains de temps de déplacements.

### **CONVOCATIONS**

#### **ARTICLE 7-32**

Les convocations sont adressées aux membres du Bureau par le Président, une semaine au moins avant la date fixée, sauf cas de force majeure ou cas d'urgence.

Elles incluent un ordre du jour provisoire.

#### ARTICLE 7-33

Des membres du personnel de la FFQ-F, tel que défini à l'article 8-10 peuvent être conviés à des réunions du Bureau pour des sujets liés à leur activité.

#### ARTICLE 7-34

Le Président peut inviter toute personne extérieure à participer à la discussion d'un point particulier de l'ordre du jour en raison de son expertise.

### **CONDUITE DES DEBATS**

#### ARTICLE 7-35

Les réunions du Bureau sont présidées par le Président de la FFQ-F. Si celui-ci se trouve empêché, il délègue un membre du Bureau pour le remplacer ou l'un des membres est coopté pour présider la réunion.

#### ARTICLE 7-36

Toute réunion du Bureau commence par l'approbation de l'ordre du jour provisoire et du compte rendu de la réunion précédente. Les corrections éventuelles sont apportées et leur rédaction figure au compte rendu de la réunion en cours.

#### ARTICLE 7-37

Le Président soumet au Bureau les prévisions de dépenses non prévues au budget prévisionnel, proposées par lui ou par les responsables des programmes ou des activités, avec le but de ces dépenses. Le trésorier doit donner son avis en termes d'impact sur la gestion de la FFQ-F.  
Le Président peut solliciter l'accord du Conseil.

#### ARTICLE 7-38

Sous sa responsabilité, le Trésorier signale aux membres du bureau les écarts significatifs constatés ou prévisibles entre le budget prévisionnel et les réalisations.

### **COMPTE RENDU DE REUNION**

#### ARTICLE 7-39

En application des articles 7-31 et 7-32 ci-dessus, un « relevé de décisions » est établi par le Secrétaire général ou par défaut par un membre du bureau, secrétaire de séance, et adressé dans les plus brefs délais aux autres membres du Bureau, aux membres du Conseil et à l'équipe permanente du Siège. En complément, un compte rendu plus exhaustif établi par le Secrétaire général est adressé dès que possible aux membres du bureau et soumis à leur approbation lors de la réunion suivante. Le compte rendu approuvé de chaque réunion du Bureau, établi par le Secrétaire général ou un autre membre, comporte le texte des résolutions adoptées. Il est envoyé dans un délai d'un mois aux membres du Bureau. Seuls les documents validés font foi et seront archivés dans un registre spécial.

### **REMPLACEMENT DES MEMBRES DU BUREAU**

#### ARTICLE 7-3A

En cas de démission collective du Bureau, une élection est organisée au cours d'une réunion extraordinaire du Conseil. Les convocations en réunion extraordinaire sont envoyées dans un délai de huit jours francs aux membres du Conseil par le doyen d'âge.

Dans l'intervalle, les affaires courantes sont expédiées par le doyen d'âge.

## **TITRE VIII - ADMINISTRATION, FINANCES ET COMMUNICATION LE SECRETARIAT**

#### ARTICLE 8-10

Par délégation du Président, le secrétariat administratif est dirigé par un des membres du Bureau ayant un lien de subordination sur le personnel.

Le personnel du siège peut être composé de personnes au statut différent : salarié, bénévole, stagiaire conventionné ou mis à la disposition de la FFQ-F.

#### ARTICLE 8-11

Le Président et/ou le Secrétaire général peuvent proposer au Bureau de mettre fin aux fonctions d'un membre du personnel ou demander son rappel s'il s'agit d'une personne relevant d'autorités extérieures.

#### ARTICLE 8-12

Le secrétariat administratif assure la liaison avec les Régionales, les « Membres associés » et d'une manière générale avec les membres de la FFQ-F. Plus généralement il effectue toutes démarches utiles à son fonctionnement.

Le Secrétaire général rend compte au Bureau des activités et démarches du secrétariat.

#### ARTICLE 8-13

Le Secrétaire général ou une personne du secrétariat désignée par lui est responsable des fichiers nationaux de la FFQ-F et de l'établissement des listes électorales.

Il est responsable de la préparation des sessions d'assemblée générale et des réunions du Conseil. Il peut déléguer tout ou partie des tâches qui restent néanmoins de sa responsabilité.

### **FINANCES - TRÉSORERIE**

#### ARTICLE 8-20

Le Président propose les orientations budgétaires en fonction de la réalisation de programmes ou d'investissements dans le cadre d'une stratégie concertée avec le Bureau et validée par le Conseil.

#### ARTICLE 8-21

Les dépenses de la FFQ-F sont ordonnancées par le Président qui les impute sur les crédits inscrits à cet effet dans le budget. Il peut déléguer sa signature au Trésorier et au Trésorier adjoint.

Toute prévision de dépassement d'un chapitre du budget doit faire l'objet d'un examen par le Bureau qui prend les mesures nécessaires.

#### ARTICLE 8-30

Le trésorier soumet au vote du Conseil lors de la réunion de fin d'année civile, le projet consolidé de l'exercice à venir. Il est également présenté aux participants à la réunion dite CAE.

#### ARTICLE 8-31

Au cours du premier trimestre suivant, le Trésorier adresse au Conseil l'avant-projet de budget de l'exercice suivant qui sera soumis pour approbation provisoire lors de l'AGO.

Des correctifs pourront être apportés par le CAE qui se tient en fin d'année. La justification de ces correctifs sera présentée lors de l'AGO suivante.

#### ARTICLE 8-40

Les dons et legs peuvent faire l'objet d'une attestation destinée aux donateurs pour une éventuelle utilisation de déduction fiscale conformément à la loi et aux règlements en vigueur.

#### ARTICLE 8-50

Les dépenses courantes de fonctionnement et d'activité du secrétariat et du siège peuvent être engagées par un membre élu du Bureau, par délégation du Président.

Il est rendu compte de ces dépenses au Bureau et au Conseil.

#### ARTICLE 8-51

Les frais de déplacement engagés par les membres du Conseil ou les membres du personnel du secrétariat sont remboursés selon les modalités approuvées par le Conseil et font l'objet d'une fiche financière annexée au budget.

#### ARTICLE 8-52

En application du Titre VIII – Article VI – des statuts qui prévoit l'élection de 2 vérificateurs aux comptes il convient de déterminer l'étendue de leur mission.

Le vérificateur a ainsi pour mission d'affirmer la crédibilité des comptes et de s'assurer qu'ils correspondent bien à l'activité réelle de la FFQ-F pour l'année écoulée.

Il rend compte de cette mission lors de l'AGO annuelle.

Il ne peut juger de l'opportunité des dépenses et recettes de l'année écoulée, ni certifier les comptes, compétence qui relève de la fonction de commissaire aux comptes.

La FFQ-F a, par ailleurs, recours à un expert-comptable qui établit bilan et compte d'exploitation ainsi que toute opération d'enregistrement comptable. Celui-ci peut être présent et intervenir au cours de l'AGO.

## COMMUNICATION

### ARTICLE 8-70

Toute communication destinée à un public externe à la FFQ-F ou ayant un impact important au sein de la FFQ-F doit être préalablement validée par écrit par le Président ou par délégation, par le Directeur de la communication.

## TITRE VIII - ADMINISTRATION, FINANCES ET COMMUNICATION, SECRETARIAT ET PROTECTION DES DONNÉES

### ARTICLE 8-80

#### Protection des données à caractère personnel

La réglementation en vigueur en matière de protection des données personnelles<sup>1</sup> définit les conditions dans lesquelles des traitements de celles-ci peuvent être effectués et impose que leur utilisation soit responsable, pertinente et limitée aux stricts besoins de la FFQ-F. Ainsi, toute information se rapportant directement ou indirectement à une personne physique et personnes morales de droit public et privé ne peut être utilisée que de manière transparente et en respectant les droits des personnes concernées.

La FFQ-F a désigné un délégué à la protection des données personnelles (agrément n°11865 délivré par la CNIL en date du 29 mai 2018), par délibération du Bureau National en date du 16 mai 2018 et validée en Conseil National du 8 septembre 2018. Il sera remplacé obligatoirement en cas de cessation de fonction dans les mêmes conditions juridiques.

Le délégué à la protection des données a pour mission d'informer, de conseiller et de veiller à la conformité des traitements à la réglementation en matière de données personnelles. Il doit être consulté préalablement à la création d'un traitement et veille au respect des droits des personnes (droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité, de limitation du traitement). En cas de difficultés rencontrées lors de l'exercice de ces droits, les personnes concernées peuvent saisir le délégué à la protection des données personnelles.

Chaque membre des instances décisionnelles et collaborateurs de la FFQ-F sont soumis à une obligation de confidentialité pour l'ensemble des données personnelles auxquelles ils ont accès dans le cadre de leurs fonctions, et seront dans l'obligation de signer un document ad hoc.

Tout usage ou utilisation illicite de ces données par l'un d'eux constituerait une violation de la réglementation en matière de protection des données personnelles, notamment du RGPD.

La FFQ-F serait passible de sanctions pénales ainsi que tout membre des instances décisionnelles et collaborateurs exerçant une fonction et/ou une mission au sein de la FFQ-F.

## TITRE IX – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### ARTICLE 9-10

Le présent règlement intérieur est affiché au Siège et consultable par tous les membres de la FFQ-F sur le site de la FFQ-F.

=====

---

<sup>1</sup> Loi n°78-17 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978 modifiée et Règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD) n° (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 applicable depuis 25 mai 2018