



Fédération Nationale des Comités et Organisateur de Festivités (FNCOF)

Règlement intérieur

Article 1^{er} Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est institué conformément aux dispositions de l'article **23** des statuts de la Fédération. Il précise les modalités d'application des statuts.

Il est approuvé par le Conseil d'Administration, sur proposition du Président et après approbation du Bureau.

Article 2 Cotisation des membres

Chaque année, le Conseil d'Administration fixe le montant de la cotisation annuelle pour l'année à venir, et ce, avant le 31 juillet. Si aucune décision n'est prise d'ici cette date, le montant des cotisations restera identique à celui de l'année précédente. En outre, le Conseil a la possibilité de modifier le montant des cotisations en tenant compte de la nature juridique des structures adhérentes ainsi que de la taille de leurs activités.

Les primo-adhérents bénéficient d'un tarif réduit pour le montant de leur cotisation. Sont considérées comme primo-adhérents les structures qui n'ont pas été membres de la FNCOF durant les deux ou trois années précédentes. Ce dispositif est toutefois soumis à l'approbation préalable du bureau fédéral.

• 2-1 Adhèrent en tant qu'organisateur :

Sont considérées comme adhérents en tant qu'organisateur les associations qui procèdent à l'organisation d'une ou plusieurs manifestations ou événements festifs, ainsi que les communes, en tant que collectivités territoriales individuelles, et les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) individuels.

L'adhésion, qualifiée de simple, confère à l'adhérent le droit de bénéficier, pour son propre compte, de l'intégralité des avantages offerts par la FNCOF. Le montant de l'adhésion est établi en fonction de la population résidant sur le territoire de la commune pour les associations et les communes. En revanche, le montant de l'adhésion est uniforme et fixe pour l'ensemble des EPCI.

• 2-2 Adhésions selon les accords et/ou protocoles de l'AMF (Association des Maires de France et présidents d'intercommunalités) et de l'AMRF (Association des Maires Ruraux de France) et autres.

Conformément à l'article 1 des protocoles établis entre la FNCOF et les associations susmentionnées, les adhésions peuvent être soumises aux conditions et modalités définies dans ces accords. Ces dispositions visent à garantir une coopération renforcée et à favoriser les échanges entre les membres affiliés, en tenant compte des spécificités des collectivités territoriales et des structures adhérentes.

• 2-3 Quelle que soit la catégorie, l'adhésion se calcule par année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre). Toutefois, l'adhésion en tant qu'organisateur fédérateur (via les protocoles AMF et AMRF)

qui se fait entre le 1^{er} septembre de l'année n et le 30 avril de l'année $n+1$ vaut pour toute l'année $n+1$.
Les échelons inférieurs bénéficient alors de réductions.

Article 3 Procédure d'exclusion

Conformément aux dispositions de l'article 4 des statuts, l'exclusion d'un membre est prononcée pour faute par le Conseil d'Administration, statuant à la majorité simple.

La faute de l'adhérent est constatée lorsque ledit membre, par ses actes ou par ses propos, atteinte à l'image ou à l'honorabilité de la Fédération.

Le membre est préalablement invité par lettre recommandée à présenter ses observations sur les faits ou les propos qui lui sont reprochés, dans un délai de 10 jours à compter de la date de présentation du courrier recommandé.

Le Conseil d'Administration statue après avoir pris connaissance de ces éventuelles observations, si elles ont été produites dans ledit délai.

Article 4 La procédure de désintéressement

Le Conseil d'Administration peut constater le désintéressement d'un administrateur par délibération approuvée à la majorité des membres présents et représentés.

Le constat de désintéressement est engagé sur proposition du Président ou du tiers des membres du Conseil d'Administration si l'administrateur ne s'est pas présenté à 3 réunions successives (conseil d'administration, bureau, AGO, AGE confondues) sans cause réelle et sérieuse.

La personne concernée est informée par lettre recommandée de la procédure et peut apporter toutes explications.

Le Conseil statue après avoir pris connaissance des éventuelles observations de la personne concernée.

L'administrateur concerné par la procédure de désintéret ne pourra prendre part au vote.

Article 5 Election des membres du Conseil d'administration fédéral

Conformément aux dispositions de l'article 6.10 des statuts, le mandat d'administrateur est d'une durée de six (6) ans.

Le Conseil d'Administration est constitué de trois collèges distincts :

- **5-1 Premier Collège** : Ce collège est réservé aux personnes morales de droit privé ou public qui sont membres de la fédération. Le nombre de sièges à pourvoir au sein de ce collège est établi par décision du Conseil d'Administration, lequel est chargé de l'organisation du scrutin de renouvellement des représentants de ce collège, dans le respect des dispositions statutaires applicables.
Les candidatures au Conseil d'Administration doivent être soumises par voie postale ou par voie électronique au siège de la Fédération. Le Conseil d'Administration procède à un appel à candidatures pour son renouvellement par l'intermédiaire de l'un de ses moyens de communication (revue, site internet, email, etc.). Les candidatures doivent parvenir au siège de la FNCOF dans les délais impartis, et au plus tard à la date limite fixée par le Conseil d'Administration. Le cachet de la poste ou l'accusé de réception de l'email fera foi. Il incombe à chaque candidat de vérifier la bonne réception de sa candidature. Une confirmation de la réception des candidatures sera adressée par le siège de la fédération aux candidats dans un délai maximal de quinze jours ouvrés suivant la clôture des candidatures, et ce, après validation par le bureau
Pour faire acte de candidature, les conditions suivantes doivent être observées :
 - L'association représentée par le candidat doit être à jour de ses cotisations, sous réserve d'une dérogation exceptionnelle accordée par la majorité qualifiée du Conseil d'Administration.
 - Le candidat est tenu de soumettre une attestation officielle prouvant son affiliation à ladite structure.
- **5-2 Collège 2** : Ce collège est dédié aux représentants des unions départementales.
 - **Nombre de sièges** : La décision concernant le nombre de sièges ouverts dans ce collège est prise par le conseil d'administration, dans le cadre de l'organisation du scrutin.
 - **Conformité aux statuts** : Le nombre de sièges est établi dans le respect des dispositions

inscrites dans les statuts de l'organisation.

- **Modalités de nomination : Le conseil d'administration précisera les modalités de nomination en tenant compte des critères du scrutin, y compris des aspects tels que la parité.**

- **5 -3 Collège 3**
 - **Dédié aux personnalités cooptées : Ce collège est constitué de personnalités choisies pour leurs compétences techniques et administratives, jugées importantes pour le bon fonctionnement de la fédération.**
 - **Nombre de sièges : Le nombre maximum de sièges dans ce collège est défini par les statuts de la fédération.**
 - Cooptation et confirmation :**
 - **Les membres cooptés en cours de mandat par le conseil d'administration doivent être confirmés par l'assemblée générale ordinaire la plus proche.**
 - **Leur mandat prendra fin à la date de la prochaine assemblée générale électorale, en restant aligné avec la durée restante du mandat du bureau.**

Conditions de candidature

Pour postuler en tant que membre de ce collège, le candidat doit :

- **Fournir un courrier de candidature : Ce document doit exprimer son intention de candidater et inclure les motivations.**
- **Obtenir 6 parrainages : Le candidat doit obtenir le soutien de 6 membres du Conseil d'administration pour que sa candidature soit validée.**

Le Conseil d'Administration est habilité à définir, conformément aux dispositions de ce règlement, les modalités de candidature ainsi que l'organisation de la procédure électorale. Il est également impératif que la représentation vise à atteindre une parité aussi équilibrée que possible.

Rôle du Conseil d'Administration

- **Compétence : Le Conseil d'Administration a la responsabilité de définir les modalités de candidature ainsi que l'organisation de la procédure électorale, tout en respectant les directives établies par le règlement.**

Parité

- **Objectif de parité : Il est précisé que la représentation au sein des différents collèges ou instances doit viser à atteindre un équilibre entre les sexes, c'est-à-dire une parité, dans la mesure du possible. Cela reflète un engagement vers une représentation équitable et l'inclusion.**

Dans le cadre d'un vote par correspondance, il peut être procédé à un dépouillement anticipé garantissant le respect des procédures et la transparence. Ce dépouillement doit avoir lieu dans les jours qui précèdent l'Assemblée générale. Les résultats ne sont communiqués qu'à l'Assemblée générale ordinaire la plus proche. Il sera aussi possible de procéder à un vote par correspondance numérique.

Un système de vote électronique par internet peut être mis en place pour les différents scrutins en complément ou en remplacement d'un vote par correspondance.

Le système de vote électronique sélectionné doit répondre aux obligations légales et réglementaires applicables au jour du scrutin (notamment la délibération n° 2019-053 du 25 avril 2019 portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via Internet).

Le recours au vote électronique par internet est organisé dans le respect des principes fondamentaux qui commandent les opérations électorales, notamment la sincérité des opérations électorales, l'accès au vote de tous les électeurs, le secret du scrutin, le caractère personnel, libre et anonyme du vote, l'intégrité des suffrages exprimés, la surveillance effective du scrutin et le contrôle à posteriori par le juge de l'élection.

La Fédération après avoir vérifié l'éligibilité des candidats, dresse la liste des candidats sur un bulletin unique après avoir procédé à un tirage au sort.

(Le bulletin de vote doit comporter les informations suivantes sur les candidats : nom, prénom, âge et titre. Il mentionne aussi le nombre de sièges à pourvoir. Pour le valider, l'électeur devra cocher autant de noms qu'il y a de sièges à pourvoir).

Un bulletin comportant un signe de reconnaissance ou comportant d'autres mentions manuscrites ou comportant plus de candidats cochés que de postes à pourvoir est nul. Un bulletin peut comporter un nombre de candidats cochés inférieur au nombre de postes à pourvoir. Aucun nom ne peut être rajouté sur le bulletin de vote sous peine de nullité.

Après dépouillement, les résultats sont proclamés par ordre décroissant du nombre de voix obtenues.

En cas d'égalité de voix, le candidat est désigné par tirage au sort le jour de l'assemblée générale ordinaire, ou celui du dépouillement s'il est anticipé. Le tirage au sort est organisé par le président du bureau de vote. Conformément à l'article 9 8 des Statuts, un vote par correspondance ou par voie électronique peut être organisé sur décision du Conseil d'Administration. Si l'une aux autres procédures est utilisée, il est impossible de donner des pouvoirs lors de l'Assemblée générale ordinaire.

L'affectation des postes ainsi élus se fera de la manière suivante : en premier lieu les mandats complets (6ans), suivi par les mandats partiels (3ans) et en fonction du tableau des résultats obtenus.

En cas de vote par correspondance, un jeu de doubles enveloppes permet l'identification des votants, puis l'anonymat des votes.

En cas de démission, de décès ou de désintéressement constaté, le poste d'administrateur ainsi vacant sera pourvu lors de l'assemblée générale élective la plus proche. Son mandat sera alors de 3 ans.

Article 6 : Élection du Bureau Fédéral

1. **Conformité aux statuts** : Les élections du Bureau se tiennent après chaque renouvellement partiel du Conseil d'administration, conformément à l'article 14 des statuts.
2. **Conditions de candidature** :
 - Pour être éligible à un poste au Bureau, un candidat doit :
 - Avoir été administrateur pendant plus de trois ans, ou
 - Être avalisé par le Conseil d'administration en raison de compétences élémentaires reconnues, nécessaires pour le poste visé.
3. **Enregistrement des candidatures** :
 - Les candidatures pour le Bureau sont acceptées sur simple déclaration jusqu'au moment de l'élection.
4. **Préparation du scrutin** :
 - Avant le vote, le Conseil d'administration se réunit pour discuter et décider du type et du nombre de postes à pourvoir.
5. **Modalités de vote** :
 - Le vote se fait à bulletin secret selon le principe du scrutin majoritaire pour chaque poste à pourvoir.
 - En cas d'égalité des voix, le candidat le plus jeune est élu.

Cet article établit donc les règles et procédures pour assurer une élection transparente et équitable des membres du Bureau fédéral, tout en mettant l'accent sur la compétence et l'expérience des candidats

Article 7 Fonctionnement du Bureau et du Conseil d'Administration

1. **Références aux statuts** : Les articles 10, 11, 12 et 13 des statuts précisent les modalités de fonctionnement des instances gouvernantes.
2. **Représentation par procuration** :
 - Les membres du Bureau et du Conseil d'Administration peuvent se faire représenter par procuration expresse lors des réunions.
 - Chaque membre ne peut détenir qu'une seule procuration.
3. **Consultation par correspondance** :
 - Pour les affaires courantes, le Conseil d'Administration peut consulter ses membres par correspondance, mais aucune procuration n'est acceptée dans ce cadre.
4. **Délégation de pouvoirs** :
 - Le Président a la possibilité de déléguer une partie de ses pouvoirs à un ou plusieurs membres du Bureau, après avoir informé le Conseil d'administration.
 - Un document unique de délégation sera établi et rendu public afin d'assurer la transparence de ces attributions
5. **Quorum et prise de décision** :

- **Pour le Conseil d'Administration** : Le quorum requis est de la moitié des membres présents. Ce quorum ne s'applique pas aux décisions prises par correspondance.
- Seuls les votes des représentants des collèges 1 et 2 seront pris en compte lors des décisions. Les votes du collège 3 sont consultatifs.
- **Pour le Bureau fédéral** : Les décisions sont prises à la majorité des voix, sans exigence de quorum.

6. Commissions de travail :

- Le Conseil d'administration peut créer des commissions de travail, composées d'administrateurs, de délégués départementaux et éventuellement de représentants des membres ou partenaires.
- Ces commissions ont un rôle consultatif et proposent des solutions sur les sujets qu'elles traitent. Leurs propositions doivent être approuvées par le Bureau fédéral puis par le Conseil d'administration avant leur mise en œuvre.

Cet article définit donc les règles de fonctionnement et de prise de décision au sein du Bureau et du Conseil d'Administration, tout en précisant les modalités de délégation, de représentation, et la création de commissions de travail.

7 Assiduité des membres

- Chaque membre s'engage à participer activement aux réunions, assemblées générales et activités organisées par l'association.
- Les absences doivent être justifiées au préalable auprès du secrétaire ou du président. Les absences non justifiées seront enregistrées.
- Après trois absences non justifiées consécutives ou cumulées sur un exercice, le membre recevra un avertissement écrit.
- En cas de récidive, le conseil d'administration peut décider de suspendre temporairement ou définitivement les droits du membre, après l'avoir entendu.

Article 8 Les délégués de la FNCOF.

En conformité avec les dispositions de l'article .6 des statuts de la FNCOF, le Conseil d'Administration est habilité à instituer des Délégués départementaux et/ou régionaux dans le but de coordonner l'action des Délégués départementaux et d'organiser les Congrès régionaux et interdépartementaux de la Fédération.

Les attributions et fonctions des Délégués départementaux et/ou régionaux seront déterminées et précisées par le Conseil d'Administration de la FNCOF.

Article 9 Fédérations Partenaires

La Fédération pourra signer une convention avec des fédérations partenaires qui pourront, de fait, bénéficier de l'ensemble des avantages proposés, moyennant une adhésion générale et une adhésion propre pour ses adhérents dont les modalités seront validées par le conseil d'administration.

Article 10 Représentativité de la FNCOF

La FNCOF s'autorise, après validation du CA, de participer aux travaux d'entités institutionnelles, lui permettant ainsi de consolider sa notoriété et de faire valoir les intérêts de ses adhérents.

Article 11 Droit culturel et apolitique

L'association s'interdit toute discrimination au vu de ses instances élues, veille notamment au respect de la liberté de conscience et au droit culturel de la personne.

Article 12 DEOTONLOGIE : Respect de bonnes pratiques

L'association veille à prévenir et gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de ses administrateurs ou de toute personne agissant au nom de l'association.

1. **Prévention des conflits d'intérêts** : L'association s'engage à identifier et gérer toutes les situations où des conflits d'intérêts pourraient surgir entre les intérêts de l'association et ceux des administrateurs ou de

toute personne agissant en son nom.

2. **Déclaration d'intérêts** : Tout membre concerné par un conflit d'intérêts doit le déclarer et s'abstenir de participer aux décisions qui le concernent.
3. **Information de l'Assemblée Générale** : L'Assemblée Générale doit être informée de ces situations de conflits d'intérêts.
4. **Contrôle interne et sanctions** : Des procédures de contrôle interne seront mises en place, ainsi que des sanctions, si nécessaire, en accord avec le fonctionnement déontologique de la FNCOF.

Approuvé à EPINAL, le 04 décembre 2025

David PETIT
Le président de la FNCOF

Gervais PINEL
Le secrétaire général de la FNCOF

