



Règlement Intérieur FFM

année 2026

Remarque importante

La rédaction de ce présent règlement intérieur privilégie l'usage du neutre dans les substantifs (adhérent, Président, magicien, ...). Il conviendra de lire les déclinaisons genrées (adhérente ou adhérent, Président ou Présidente, magicienne ou magicien, ...).

Abréviations utilisées :

AF	Assemblée Fédérale
AFE	Assemblée Fédérale Extraordinaire
BF	Bureau Fédéral
BIAM	Brevet d'Initiation aux Arts Magiques
CF	Conseil Fédéral
EDF	Équipe de France
FFM	Fédération Française de Magie
ODJ	Ordre du jour
RDLP	Revue de la Prestidigitation

Article 1 - Objet du présent règlement intérieur

Le présent RI précise les modalités d'application de l'organisation définie dans les statuts de la FFM.

Il est préparé par la Commission Statuts et Règlement, validé par le BF et adopté par vote lors de l'AF.

Article 2 - Moyens d'action de la FFM (référence statuts article 2.2)

2.1 Exemples de moyens d'actions figurent dans la liste non exhaustive ci-après.

- Promotion : congrès national (dont une partie est ouverte au public) - revue périodique et ouvrages - site web - bibliothèque de livres de magie/prestidigitation/illusionnisme - lieu de réunion à Paris - spectacles magiques de l'année - vidéos magiques de l'année - Téléthon
- Formation d'artistes : Équipe de France, Ateliers de l'enchanteur et BIAM, coordonnés et encadrés par la FFM au travers de ses Commissions et Structures
- Rassemblement et soutien : chèque conférence - assurance annuelle pour les associations agréées et leurs membres - tarifs préférentiels congrès pour les membres - participation à des spectacles publics
- Représentation de la France : primés des concours nationaux participant à des manifestations internationales (FISM Europe, FISM Monde)
- Adhésion à des structures nationales et internationales relatives à l'Art Magique
- Gestion des biens : maison de la FFM - dons et legs

- Vente de produit : boutique en ligne - ventes ponctuelles d'objets provenant de dons / legs

2.2 Congrès national

Sur décision de l'AF, la FFM organise un Congrès de magie, événement emblématique de sa mission.

Le Congrès est organisé par la Structure Congrès de la FFM, dans le respect du Cahier des Charges des Congrès :

- soit en partenariat avec une ou plusieurs Associations agréées ayant reçu délégation de l'AF
- soit directement par elle-même

Lorsque l'AF décide de la tenue d'un Congrès, elle :

- fixe le lieu et les dates sur proposition de la Structure Congrès, après avis du Trésorier de la FFM et de celui de la Structure Congrès
- vote le budget prévisionnel ainsi que la grille tarifaire applicable aux congressistes et au public

Dans le strict respect de l'organisation et du budget prévisionnel voté, le responsable de la Structure Congrès reçoit du Président de la FFM une délégation de signature et d'engagement financier.

Le BF s'assure de la bonne préparation du congrès notamment par un suivi budgétaire régulier émanant du Trésorier de la FFM en lien avec celui de la Structure Congrès.

Le Congrès porte la dénomination de « Congrès Français de l'Illusion FFM à [lieu du Congrès] ».

Il s'y déroule le « Championnat de France de Magie FFM à [lieu du Congrès] ».

Les règles d'attribution des titres et des récompenses qui y sont décernés sont décrites dans le document Concours de Magie FFM - Championnat de France de Magie FFM.

Lorsque le Congrès est organisé en partenariat avec une ou plusieurs Associations agréées, une Convention de partenariat est conclue entre le BF, la Structure Congrès et la /les Association(s) agréée(s) partenaire(s).

Cette convention précise notamment :

- la répartition des tâches
- les droits et obligations de chaque partie
- le soutien à la/aux Association(s) agréée(s) locale(s)

2.3 Concours qualifiants

Ces concours, labellisés par la FFM, sont à l'initiative des Associations agréées, qui les organisent dans le respect du Règlement des Concours de Magie FFM, notamment en vue de la présélection de numéros pour le Championnat de France de Magie FFM.

Pour être labellisé FFM, l'organisation d'un concours qualifiant doit être conforme au document Les concours qualifiants FFM.

2.4 Revue périodique et autres publications

La Revue de la Prestidigitation, des lettres d'information, le site Internet et les réseaux sociaux FFM sont les supports de communication de la FFM. Ils sont de la compétence du BF et de la responsabilité du Président FFM.

Sur proposition du BF, le CF décide de l'édition d'ouvrages magiques à caractère pédagogique, historique ou culturel.

2.5 Équipe de France de Magie FFM

La FFM organise la formation, le développement artistique et la sélection d'artistes en vue du Championnat de France de Magie FFM et des concours internationaux (FISM et étrangers). La Charte de l'Équipe de France de Magie FFM détaille les conditions d'accès et les modes de fonctionnement.

2.6 Utilisation de la Maison de la FFM

La FFM met à disposition la Maison de la FFM selon les modalités (tarifs et convention) votées en AF.

L'accès à sa bibliothèque est possible sur rendez-vous auprès du responsable de la Commission "Maison de la FFM et boutique".

2.7 Soutien des associations agréées

2.7.1 Lorsqu'une Association agréée organise une conférence, elle peut demander une aide financière (appelée chèque conférence) auprès du Secrétaire général, et l'obtenir dans la limite d'une fois tous les 2 ans.

Le montant unitaire est fixé en AF, qui détermine annuellement le budget global des conférences.

2.7.2 La FFM contracte une assurance Responsabilité Civile qui s'applique dans le cadre de toute activité de la FFM ou des Associations agréées. Elle couvre toute personne physique membre de la FFM.

Article 3 - Exigences pour l'obtention et le maintien d'agrément d'une association à la FFM (référence statuts article 3.1.a)

3.1 Obtention d'agrément

3.1.1 L'agrément d'une Association à la FFM ou sa radiation est soumise à l'approbation de l'AF.

3.1.2 Pour être agréée par la FFM et y adhérer en tant qu'Association FFM, celle-ci doit justifier des conditions suivantes :

- être constituée en association de type « Loi du 01/07/1901 » ou « Loi du 19/04/1908 » pour les Associations situées en Alsace - Moselle
- avoir rédigé ses propres Statuts et Règlement Intérieur (s'il existe) en adéquation à minima avec ceux de la FFM, notamment l'adhésion systématique de ses membres à la FFM
- s'engager à respecter les Statuts et Règlement Intérieur FFM ainsi que la charte de la FFM applicable à toutes les Associations agréées et à faire respecter toutes les chartes FFM
- avoir au moins 5 membres FFM réglant leur cotisation fédérale annuelle via cette Association

3.1.3 Présentation de candidature

Le Président de l'Association candidate à l'agrément doit :

- déposer un dossier complet de demande d'agrément FFM auprès du BF 2 mois minimum avant la date de l'AF
- présenter son Association et formuler sa demande devant l'AF

3.1.4 Plusieurs associations agréées FFM peuvent coexister dans une même agglomération. Toutefois, les Présidents des associations déjà présentes peuvent donner leur avis pour éclairer la décision.

3.2 Maintien ou perte d'agrément

3.2.1 Toute association agréée est responsable du maintien des conditions fixées en 3.1. Elle est tenue d'informer le Secrétaire général FFM de tout changement de ses statuts et de la composition de son bureau.

3.2.2 En cas de manquement constaté à au moins une de ces conditions, le BF adresse à l'association une mise en demeure précisant les points à régulariser. Sans remise en conformité dans un délai de 1 an, le BF soumet à l'AF la perte de l'agrément FFM.

3.2.3 Si l'AF décide de la perte d'agrément, l'association concernée ne bénéficie plus des soutiens administratif et financier de la FFM. Toutefois les membres peuvent adhérer à la FFM au titre de membre direct.

3.2.4 Dans le cas où une association agréée souhaite quitter la FFM, l'association en informe le BF, qui peut organiser une discussion avec l'association concernée préalablement à une décision.

Article 4 - Devenir et rester membre (référence statuts articles 3.1, 3.2 et 3.3)

4.1 Devenir membre

Pour être membre de la FFM il est nécessaire de cotiser annuellement selon les tarifs votés en AF :

- soit au travers d'une association agréée dont il faut également être membre
- soit directement à la FFM en étant obligatoirement parrainé par au moins un membre de la FFM lors de la première adhésion.

Tous les membres adhérents payent une cotisation annuelle définie selon une grille tarifaire votée en AF.

La cotisation reste la même toute l'année, indépendamment de la date d'adhésion d'un membre.

Un membre FFM n'est redevable que d'une seule cotisation FFM par an.

En adhérant à la FFM, un membre atteste, de fait, avoir un casier judiciaire vierge et s'engage à signaler à la FFM tout changement.

Un postulant mineur ou un majeur protégé doit présenter une autorisation écrite de ses responsables légaux.

Tout nouvel adhérent est considéré a minima comme "Ami de la Magie".

Les membres FFM peuvent se voir attribuer des titres ou grades dans les conditions définies dans le document Titres et Grades FFM.

La FFM attribue un numéro unique à tout nouvel adhérent FFM.

4.2 Rester membre

Pour rester membre de la FFM il est nécessaire de cotiser annuellement via une association agréée ou en tant que membre direct.

4.3 Perte de la qualité de membre pour motif grave

Le non-respect des statuts, du règlement intérieur ou des moyens d'actions de la FFM (référence statuts article 2.2) peut constituer un motif grave.

Dans ce cas, le BF inscrit à l'ODJ d'une AF ordinaire ou d'une AFE l'examen de la radiation ou de l'exclusion du membre concerné. La décision de l'AF est notifiée à l'intéressé.

Le BF peut solliciter le CF, la commission des sages et le cas échéant un représentant de l'Association agréée pour avis.

Le membre exclu peut adresser à l'AF pour examen et décision un recours écrit qui n'est pas suspensif des effets de son exclusion. Dans tous les cas, la cotisation FFM de l'année en cours est acquise à la FFM.

En cas de manquement grave ou de condamnation pénale d'un membre, le Président de la FFM peut suspendre l'adhésion de ce dernier à titre conservatoire dans l'attente de la décision de l'AF.

Article 5 - Membres d'honneur, membres honoraires, membres bienfaiteurs (référence statuts article 3.1)

5.1 Membre d'honneur et Membre honoraire

Sur proposition motivée d'un ou plusieurs membres du BF, l'AF peut décerner ou supprimer :

- le titre de Membre d'honneur aux adhérents ayant rendu des services significatifs à la FFM ou à l'Art magique
- le titre de Membre honoraire aux adhérents justifiant d'une très grande ancienneté et fidélité à la FFM

Avantages associés :

- exonération de la cotisation FFM pour les membres d'honneur.
- conservation du droit de vote, sans toutefois pouvoir être élu au BF ou au collège des membres élus de l'AF
- comptabilisation comme des membres cotisants pour les statistiques de la FFM

5.2 Membre bienfaiteur

Toute personne physique ou morale, non membre de la FFM, peut devenir membre bienfaiteur, sur proposition motivée d'un ou plusieurs membres du BF, et après validation de l'AF.

Le statut de membre bienfaiteur ne confère pas de droit de vote au sein de la FFM.

Tout don d'un membre FFM n'implique pas le statut de membre bienfaiteur.

5.3 Président d'honneur et Président honoraire de la FFM

Sur proposition motivée (par exemple notoriété, services rendus à la FFM et/ou à l'art magique) d'un minimum de $\frac{1}{5}$ des membres de l'AF, et après validation par cette AF, le titre de Président d'honneur de la FFM peut être décerné à des personnes internes ou externes à la FFM.

Ce titre n'est pas subordonné à une cotisation.

En fonction des événements, le titre de Président d'honneur peut être remis en cause dans les mêmes conditions que pour son attribution.

Sur décision de l'AF, le titre de Président honoraire peut être attribué à un Président élu ayant cessé ses fonctions. Un Président honoraire conserve les droits et devoirs des membres FFM cotisants et est comptabilisé au même titre que ces derniers.

Article 6 - Assemblée Fédérale (référence statuts article 4.2)

L'AF est constituée par l'ensemble des Présidents d'associations agréées et d'un collège d'au plus 24 membres actifs issus des adhérents FFM. Leur mandat d'une durée de 3 ans prend effet le jour de l'AF ou AFE qui suit.

6.1 Élection du collège des membres actifs

6.1.1 Il s'agit d'élire 24 membres au plus, adhérents FFM, non Présidents de clubs, afin constituer le collège des membres actifs pour une durée de trois ans. La proclamation des résultats de l'élection doit avoir lieu 2 mois avant la tenue de l'AF.

6.1.2 Tout membre de la FFM à jour de cotisation est électeur.

6.1.3 Le scrutin est à majorité simple, à bulletin secret, par correspondance postale ou électronique. Les 24 candidats ayant obtenu le plus de voix sont élus. En cas d'égalité sur le 24^e siège, le candidat avec le plus d'ancienneté au sein de la FFM est élu. Nul ne peut être élu s'il n'a recueilli au moins 5 % des suffrages exprimés.

6.1.4 Les critères d'éligibilité sont les suivants : être majeur, ne pas être Président d'association agréée FFM, ni majeur protégé, ni membre d'honneur de la FFM.

6.1.5 Un appel à candidature est lancé au moins 6 mois avant la date de l'AF. Les candidatures et professions de foi sont adressées au Secrétariat Général dans un délai maximal d'un mois après appel à candidatures.

Le Secrétaire Général organise les élections en commençant par envoyer aux électeurs la procédure du déroulement du scrutin et les instructions de vote.

6.1.6 Au plus tard 4 mois avant la tenue de l'AF, chaque électeur reçoit le matériel électoral (candidatures et professions de foi).

Sur une durée maximale d'un mois à partir de l'envoi du matériel électoral, les électeurs votent à bulletin secret par correspondance postale ou électronique.

Le secrétariat général est chargé du dépouillement, il désigne trois volontaires assesseurs ainsi qu'un scrutateur pour l'assister.

6.1.7 Les résultats sont proclamés par le secrétariat général au moins 2 mois avant la date de l'AF.

6.2 Vacance en cours de mandat, fin de mandat

En cas de changement de présidence dans une association agréée, le nouveau Président en informe le BF et remplace automatiquement l'ancien au sein de l'AF.

Si un membre actif quitte l'AF en cours de mandat, le mandat est proposé à la personne qui était la suivante sur la liste des candidats membres actifs lors des dernières élections de l'AF. En cas de refus la personne suivante est sollicitée et ce jusqu'à ce que le mandat soit pourvu. En cas d'impossibilité, le mandat reste vacant jusqu'aux prochaines élections de l'AF.

Tout mandat prend fin dans les conditions suivantes : non réélection, démission, radiation ou décès. L'entité éléctrice concernée est la seule à pouvoir radier un élu.

6.3 Réunion annuelle de l'AF (AF ordinaire)

6.3.1 Organisation de l'AF

L'AF se tient au plus tard avant le 30 juin de chaque année.

Le Bureau de l'AF est le BF.

À défaut, les membres de l'AF élisent un Président de séance assisté d'un Secrétaire et de deux scrutateurs.

Le lieu, la date et l'ordre du jour de l'AF sont communiqués à ses membres 14 jours au moins avant la séance.

L'ordre du jour de l'AF est rédigé par le BF ou, à défaut, par le CF et envoyé en même temps que la convocation à l'AF.

Tout membre de l'AF peut proposer une ou des questions de son choix à l'ordre du jour en la faisant parvenir au Secrétaire général trois semaines au moins avant la date de l'AF. Aucune question diverse ne sera prise en compte après cette date limite, sauf avis contraire et majoritaire de l'AF pour une question ayant un caractère urgent et/ou important.

Le Trésorier doit communiquer à l'AF au plus tard 14 jours avant le bilan comptable, le compte de résultats et le budget prévisionnel.

Le quorum de présence (physique ou distancielle) requis pour la légalité d'une AF est de la moitié + 1 de ses membres.

En cas de quorum non atteint, le Président de séance décide de la tenue ou non d'une AFE.

6.3.2 Votes des décisions de l'AF

6.3.2.1 Votants

Les Associations agréées et les membres directs composant l'AF peuvent se faire représenter par un autre membre de l'AF. Mandataires et mandants doivent être à jour de leur cotisation pour être valablement représentés et faire valoir leur pouvoir.

Un membre du Bureau d'une Association agréée peut représenter son Président avec une procuration de ce dernier.

Le mandant fait parvenir (y compris en mode dématérialisé) au Secrétaire général et au moins 48 heures avant le début de l'AF son pouvoir dûment complété (avec les noms et qualités du mandant et du mandataire, ainsi que la date l'AF). Tout mandataire doit s'assurer de ne pas détenir plus de 5 pouvoirs.

6.3.2.2 Votes

Les votes sont effectués de façon électronique (via le numéro d'adhérent FFM), tant pour les personnes présentes que pour celles votant à distance.

Le Secrétaire général est soumis au devoir de confidentialité et est garant du bon déroulement des votes (légitimité des votants, gestion des doublons éventuels et communication des résultats).

Cas général : les résolutions sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres présents et représentés. En cas d'égalité du résultat des votes, la voix du Président de la FFM est prépondérante.

Cas particuliers : la majorité des $\frac{2}{3}$ s'applique pour la révision des statuts et du règlement intérieur et pour les décisions d'emprunts supérieur à 20 000€.

6.3.3 Procès-verbal (PV)

Le PV de l'AF est signé par le Président et le Secrétaire de séance.

Le Secrétaire général adresse ce PV aux membres de l'AF dans les plus brefs délais. Sans commentaires argumentés dans un délai d'un mois, le PV est considéré comme adopté. Il est alors mis en ligne sur la partie du site FFM réservée à tous ses membres. Dans le cas contraire, les propositions de modifications et le PV résultant sont soumis au vote de l'AF avant mise en ligne sur le site de la FFM. Sur demande écrite adressée au BF, un exemplaire papier peut être adressé au demandeur dans un délai d'un mois. En aucun cas, ces comptes rendus et relevés ne devront être exploités et utilisés en externe sans accord écrit du Président.

6.4 Assemblée fédérale extraordinaire (AFE)

Elle peut être convoquée pour les motifs suivants :

- quorum non atteint à l'AF. L'AFE peut être tenue le même jour que l'AF, la règle de quorum ne s'appliquant plus. Son ordre du jour reprend alors tout ou partie de celui de l'AF, sans nécessiter une nouvelle convocation (et donc une nouvelle date)
 - à l'initiative du BF
 - sur demande formulée par écrit au BF
- Dans ce dernier cas, le BF est responsable de l'organisation de cette AFE au plus tard 2 mois après la réception de la demande.

Le déroulement d'une AFE reste identique à celui d'une AF.

Article 7 - Bureau fédéral (référence statuts article 4.4)

Lors de la tenue de l'AF, ses membres désignent le bureau de la FFM pour une durée de trois ans.

7.1 Élection du BF

7.1.1 Est électeur tout membre de l'AF à jour de sa cotisation.

7.1.2 Le scrutin est un scrutin de liste, à majorité simple, à bulletin secret, en présentiel comme en distanciel. Le panache n'est pas autorisé. La liste ayant obtenu le plus de voix est élue. En cas d'égalité la liste dont la moyenne d'ancienneté à la FFM de ses membres est la plus forte l'emporte.

7.1.3 Tout membre de l'AF est éligible.

7.1.4 Un appel à candidatures est lancé au moins 1 mois avant la date de l'AF.

Les candidatures et professions de foi (mentionnant la politique envisagée pour la FFM sur la durée du mandat) sont adressées au Secrétariat général dans un délai maximal de 15 jours après l'appel à candidatures.

Le Secrétaire général organise les élections en commençant par envoyer aux électeurs la procédure du déroulement du scrutin et les instructions de vote.

7.1.5 Le vote se déroule lors de la tenue de l'AF, à bulletin secret, en présentiel et distanciel. Seuls les membres ayant émargé présents ou représentés (y compris à distance) peuvent voter.

Le secrétariat général est chargé du dépouillement, il désigne trois volontaires assesseurs pour l'assister ainsi qu'un scrutateur.

7.1.6 : Les résultats sont proclamés par le secrétariat général à l'issue du vote. La liste élue prend ses fonctions immédiatement.

7.1.7 : Élection aux fonctions exécutives

Le Président de la FFM sortant, suspend la séance.

Le bureau élit en son sein chaque fonction (Président, Vice-Présidents, Trésorier, Trésorier adjoint, Secrétaire général, Secrétaire adjoint) par scrutin à majorité simple. En cas d'égalité de voix, un second tour est organisé. S'il devait y avoir à nouveau ballottage, le candidat ayant la plus grande ancienneté à la FFM est élu.

Le Président sortant ou le Secrétaire général sortant proclame le résultat des votes et installe le nouveau BF.

Le Président nouvellement élu reprend la séance.

7.1.8 Disposition particulière

Le Secrétaire général sortant et le Secrétaire général nouvellement élu assurent conjointement le bon déroulement de la suite de l'AF.

7.2 Fin anticipée de mandat ou vacance

Les membres du BF peuvent mettre fin aux fonctions d'un des leurs au travers d'un vote.

Sans candidat à un poste ou à la suite d'une vacance, le Président peut coopter un membre de la FFM pour assumer les fonctions concernées. Le membre coopté ne pourra pas voter les décisions du BF jusqu'à sa légalisation éventuelle lors de la prochaine AF par une élection partielle à scrutin majoritaire simple.

En cas de vacance de la Présidence, un Vice-Président, s'il existe, assure l'intérim jusqu'à la prochaine AF où une élection partielle à scrutin majoritaire simple est organisée. À défaut le Secrétaire général assure cette mission.

7.3 Réunions du BF

Le BF se réunit autant que de besoin sur convocation du Président.

7.3.1 Votes de décisions du BF

Si un vote est nécessaire, les décisions ne peuvent être adoptées que si la moitié au moins des membres est présente ou représentée. Aucun membre du BF ne peut disposer de plus de 2 pouvoirs. La majorité simple s'applique. En cas d'égalité du résultat des votes, la voix du Président de la FFM est prépondérante.

7.3.2 Compte rendu

Un secrétaire de séance désigné en début de réunion est chargé de la rédaction du compte rendu.

7.4 Présidence

7.4.1 Le Président de la FFM est directeur de la publication de la RDLP.

7.4.2 Si nécessaire, le Président de la FFM pourvoit par cooptation (et jusqu'aux prochaines élections) les postes vacants du BF, des responsables de Commissions ou Structures, du Directeur de la RLDP.

7.4.3 Le Président est ordonnateur des dépenses en accord avec le BF et dans les limites des délégations de pouvoirs accordées par l'AF.

7.4.4 Le Président doit garantir et veiller à l'indépendance de l'Association vis-à-vis des intérêts privés.

7.4.5 Le Président informe l'AF de tout changement de composition au sein du BF, CF ou AF.

Article 8 - Commissions et Structures

Une Commission est un groupe de travail, auquel l'AF confie une mission clairement définie au travers d'une lettre de mission validée par le BF et signée par le Président et le Responsable concerné.

Chaque responsable de Commission :

- est élu par l'AF pour la durée d'une mandature de l'AF (3 ans)
- constitue si besoin son équipe

Une Structure est une Commission dotée d'un budget spécifique.

8.1 Élection des responsables de Commission ou Structure

Lors de la tenue de l'AF, ses membres désignent les responsables de chaque Commission ou Structure. Un responsable unique est élu pour chaque Commission ou Structure hormis :

- pour la Commission de Contrôle des Comptes pour laquelle sont désignés le responsable et deux membres
- pour l'équipe de France pour laquelle sont élus le responsable et deux membres référents (scène et close up)

8.1.1 Est électeur tout membre de AF à jour de sa cotisation.

8.1.2 Le scrutin est à majorité simple, à bulletin secret, en présentiel ou distanciel. En cas d'égalité, le candidat avec le plus d'ancienneté au sein de la FFM est élu.

8.1.3 Pour être éligible il faut être membre de la FFM, majeur. Ne sont pas éligibles les majeurs protégés et les membres d'honneur de la FFM.

8.1.4 Cas particulier du responsable de la Commission de Contrôle des Comptes

Le responsable et les membres de la Commission de Contrôle des Comptes ne peuvent pas faire partie du CF ou du BF.

Le Secrétaire général organise les élections en commençant par envoyer aux électeurs la procédure du déroulement du scrutin et les instructions de vote.

8.1.5 Un appel à candidature est lancé au moins 1 mois avant la date de l'AF.

Les candidatures et professions de foi sont adressées au Secrétariat Général dans un délai maximal de 15 jours après l'appel à candidatures. Elles précisent clairement la Commission ou Structure briguée.

8.1.6 Sur proposition du Président et s'il n'y a pas d'opposition, le vote peut se dérouler à main levée. Il est procédé à un vote pour chaque Commission et Structure. Seuls les membres ayant émargé présents ou représentés (y compris à distance) peuvent voter.

Le secrétariat général est chargé du dépouillement, il désigne trois volontaires assesseurs pour l'assister ainsi qu'un scrutateur.

8.1.7 Les résultats sont proclamés par le secrétariat général à l'issue du vote.

Les élus prennent immédiatement leur fonction au sein de leur Commission et deviennent membres du CF.

8.2 Fin anticipée de mandat et vacance

Sur proposition du BF ou du CF, l'AF peut mettre fin aux fonctions d'un responsable de Commission ou Structure.

A la suite d'une vacance, le Président peut coopter un membre de la FFM pour assumer les fonctions concernées jusqu'à sa légalisation éventuelle lors de la prochaine AF par une élection partielle à scrutin majoritaire simple.

Article 9 - Conseil Fédéral (référence statuts article 4.3)

9.1 Composition

Le CF est composé des membres du BF, des responsables élus des Commissions et Structures (à l'exception de celui de la commission de contrôle des comptes), des deux membres élus de l'équipe de France et du responsable financier de la structure Congrès.

9.2 Réunions du CF

9.2.1 Le BF est tenu d'organiser au moins une fois par an une réunion du CF. Aucun quorum n'est requis.

9.2.3 La convocation et l'ordre du jour des réunions du CF doivent parvenir à chaque membre du CF au moins 14 jours avant la date de la réunion.

9.2.3 L'ordre du jour des réunions du CF est établi par le BF ou, à défaut, par les représentants du quart des membres du CF.

Tout membre du CF peut faire inscrire une ou plusieurs questions de son choix à l'ordre du jour, en la faisant parvenir au Secrétaire général suffisamment à l'avance et au plus tard avant la date d'émission de la convocation. Néanmoins une question peut être inscrite en début de séance sur approbation majoritaire des membres présents ou représentés à la réunion.

9.2.4 Votes des décisions du CF

Seuls les membres du CF également membres de l'AF et présents à la réunion en présentiel ou distanciel peuvent voter.

Les responsables de Commissions ou Structures peuvent se faire représenter par un membre de leur équipe.

Les pouvoirs envoyés par courriel sont admis dès lors que les noms et qualité du mandant, mandaté et la date peuvent être clairement identifiés.

Les scrutins sont à majorité simple, chaque membre votant dispose d'une voix.

En cas d'égalité du résultat des votes, la voix du Président de la FFM est prépondérante.

9.2.5 Compte rendu

Un secrétaire de séance désigné en début de réunion est chargé de la rédaction du compte rendu. Le BF est chargé de la mise en ligne de ce compte rendu sur le site de la FFM. Sur demande écrite adressée au BF, un exemplaire papier peut être adressé au demandeur dans un délai d'un mois.

En aucun cas, ces comptes rendus et relevés ne devront être exploités et utilisés en externe sans accord écrit du Président.

Article 10 – lutte contre les violences et harcèlements sexuels ou sexistes (VHSS)

La FFM s'engage à la plus grande vigilance contre les violences et harcèlements sexuels ou sexistes (VHSS) au sein de la fédération. Elle s'engage également à inciter les associations agréées à mettre en place un plan d'action dans ce domaine et à apporter tout conseil utile pour ce faire. Le BF constitue le référent VHSS de la FFM.

Article 11- Contestations

Toute contestation sur le déroulé ou le résultat des élections sera communiquée par écrit au Bureau de la FFM qui devra statuer dans les quinze jours suivant la contestation.

Article 12 - Défraiements (référence statuts article 5.4)

12.1 Réunions AF et CF

Lors des réunions, toute dépense engagée par les membres de l'AF et du CF reste à leur charge. L'éventuel repas de midi est organisé et pris en charge par la FFM.

12.2 Membres du BF

Pour les réunions ou missions des membres du Bureau, les frais de voyage, de repas et d'hôtel sont pris en charge, après accord préalable du Président, même en cas de juxtaposition avec une autre réunion de la FFM.

12.3 Autre cas

Les frais occasionnés par un tiers pour le compte de la FFM sont remboursés sous réserve expresse de l'accord préalable du Président et contrôle a posteriori du Trésorier.

Article 13 - Modification des statuts et dissolution (référence statuts article 5.4)

13.1 Modifications du Règlement Intérieur

Pour mémoire le Règlement Intérieur peut être modifié par simple vote de l'AF.

13.2 Dissolution

En cas de dissolution, l'AF désigne un ou plusieurs responsables chargés de la liquidation des biens de la FFM. Elle attribue l'actif net à un ou plusieurs établissements analogues, publics ou reconnus d'utilité publique ou à des établissements, visés à l'article 35 de la loi du 14 janvier 1933.

Fonction	Nom	Signature
Président FFM	Frédéric DENIS	
Secrétaire général FFM	Christian CHARPENET	