

# FFAMHE

## Règlement Intérieur au 26 janvier 2017

### Article 1 : Objet du Règlement Intérieur

- A. Le présent Règlement Intérieur est créé et utilisé comme mentionné à l'article 13 des statuts de la Fédération Française d'AMHE.
- B. Ce document est porté à la connaissance de tous les membres de l'Assemblée Générale : membres permanents, représentants des associations, membres individuels, membres conseillers, et membres honoraires.

### Article 2 – Modes de Scrutin

- A. 1. Scrutins de l'Assemblée Générale :
  - a) Décision critique : quorum = 66% de l'Assemblée Générale, décision prise à 66% des suffrages exprimés.  
Concerne :
    - Modification de la cotisation (Article 8. II. F.)
    - Modification des statuts (art 21 des statuts)
    - Dissolution (art 22 des statuts)
  - b) Décision majeure : quorum = 66% de l'Assemblée Générale, décision prise à la majorité des suffrages exprimés.  
Concerne :
    - Adhésion des associations (art 6 des statuts)
    - Élection du Conseil d'Administration (art 10 des statuts)
    - Modification de la Charte (art 14 des statuts)
    - Élection du délégué national (art 20 des statuts)
    - Modification du Règlement Intérieur (art 13 des statuts)
  - c) Décision mineure : quorum = 33% de l'Assemblée Générale, décision prise à la majorité des suffrages exprimés.  
Concerne :
    - Création ou suppression de commission permanente (art 12 des statuts)
    - Autres décisions de l'AG (art 8 des statuts)

## 2. Scrutins du Conseil d'Administration :

- a) Décision majeure : quorum = 100% du Conseil d'Administration, décision prise à la majorité des suffrages exprimés.

Concerne :

- Acceptation des membres individuels et des membres conseillers (art 5 des statuts)
- Radiation (art 7 des statuts)
- Élection du Bureau (art 11 des statuts)

- b) Décision mineure : quorum = 50% du Conseil d'Administration, décision prise à la majorité des suffrages exprimés.

Concerne :

- Ajout ou retrait d'un membre d'une commission (art 12 des statuts)
- Création ou suppression de commission temporaire (art 12 des statuts)
- Autre décision du Conseil d'Administration (art 10 des statuts)

## 3. Scrutins des Commissions :

- a) Vote interne d'une commission (art 12 des statuts) : quorum = 75% des membres de la commission, décision prise à la majorité des suffrages exprimés.

## B. Scrutins particuliers :

### 1. Élection du Conseil d'Administration

Entre 16 et 20 membres sont élus s'ils recueillent plus de la moitié des suffrages. Si moins de 16 membres sont élus, un second tour est organisé, jusqu'à obtenir les 16 sièges. D'autres membres de l'Assemblée Générale peuvent se présenter entre les deux tours. Le second tour est organisé après l'Assemblée Générale selon les modalités de l'article 17.G. Si plus de 20 personnes obtiennent plus de la moitié des suffrages, seuls les 20 ayant obtenu le plus de voix sont élues. En cas d'égalité pour l'attribution des derniers sièges, un nouveau vote est organisé pour départager les ex æquo.

### 2. Élection du bureau

Dans l'éventualité de plusieurs candidats au même poste du bureau, jusqu'à deux tours peuvent être organisés. Le second tour départageant les deux candidats ayant reçus le plus de voix lors du premier tour. Dans l'éventualité d'un seul et unique candidat à un poste du bureau, sa candidature devra être approuvée par un vote selon la combinaison "en faveur, en défaveur, abstention". Si sa candidature n'est pas acceptée un nouvel appel à candidature est lancé.

### 3. Élection du délégué national

Le candidat finissant second du vote devient suppléant au délégué national. S'il refuse la fonction, celle-ci est proposée au troisième etc...

- C. Dans l'éventualité où les options de vote diffèrent de la combinaison "en faveur, en défaveur, abstention". Le vote se déroule en plusieurs tours. Le premier tour se déroule à la majorité requise (majorité absolue ou majorité qualifiée). Si les options initiales sont plus de 2, et si aucune option ne remporte la majorité absolue ou qualifiée au premier tour, un deuxième tour a lieu à la majorité requise (majorité absolue ou majorité qualifiée), seules les deux options ayant recueilli le plus de suffrages sont retenues pour ce deuxième tour. Si aucune option n'obtient la majorité requise, un dernier tour a lieu pour valider l'option majoritaire du tour précédent, à la majorité requise (majorité absolue ou majorité qualifiée).
- D. Les délais pour tous votes par le biais du forum Internet privé de la FFAMHE sont de 14 jours pour les votes de l'Assemblée Générale, et de 7 pour ceux du Conseil d'Administration. Si lors d'un vote sur le forum, le quorum exigé n'est pas atteint, un deuxième tour sans quorum est initié au moins 7 jour après la clôture du premier vote, par le biais du forum Internet privé de la FFAMHE. Ce délai doit servir à redonner du temps au débat.

### **Article 3 – Respect de la Charte**

- A. Le respect de la Charte par les associations membres, dans leur pratique des AMHE, est la condition sine qua non de leur appartenance à la FFAMHE.
- B. Les associations membres s'engagent à respecter également toute autre charte et document cadre concernant les AMHE édictée par la FFAMHE.
- C. A titre exceptionnel, une association peut s'affranchir d'un point non impératif de la Charte pour des raisons techniques, culturelles, ou historiques. Le Conseil d'Administration devra néanmoins statuer sur cette exception sur proposition de la moitié des membres de l'Assemblée Générale.
- D. Une association désirant modifier son objet ou apporter des modifications majeures sur le fond ou la forme dans son approche et sa pratique des AMHE devra en informer le Conseil d'Administration. En cas de non-respect de la Charte suite à cette modification, le Conseil d'Administration s'entretiendra avec le représentant de cette association dans le but d'arriver à un accord. Le représentant de cette association pourra être assisté par n'importe quel autre membre. En cas de désaccord sur un point impératif de la Charte, l'association pourra être exclue selon les termes de l'article 8 des statuts.
- E. La FFAMHE constatant par tout moyen le non-respect de la Charte par une association membre, le Conseil d'Administration convoquera son représentant,

comme précisé au titre précédent.

#### **Article 4 : Associations à Objets Multiples**

- A. Les associations membres dont l'objet recouvre la pratique des AMHE telle que décrite dans la Charte, ainsi que la pratique d'une activité tierce, veilleront à ce que les moyens (de toute nature) mis à disposition par la FFAMHE ne soient en aucun cas utilisés pour développer ou pratiquer l'activité non AMHE.
- B. Les deux activités peuvent être pratiquées de manière interdépendante, avec l'accord de la FFAMHE. Les associations sont invitées à demander l'aval du Conseil d'Administration avant d'associer le nom et les moyens de la FFAMHE à un événement ou une production mélangeant l'activité AMHE et l'activité tierce.
- C. De plus La FFAMHE accepte que ses membres soient affiliés à d'autres fédérations, dans la mesure où ces dernières n'interfèrent pas avec la pratique des AMHE et son organisation.

#### **Article 5 – Cotisation**

- A. Les cotisations sont payables dans un délai de deux mois après chaque Assemblée Générale annuelle, qui aura lieu en octobre. Une relance sera effectuée après cette période.
- B. La radiation d'un membre ou d'une association pour non-paiement de la cotisation sera entérinée lors du Conseil d'Administration du mois de mai.
- C. Les associations et les personnes physiques devenant membres de la Fédération Française d'AMHE au cours d'une année ne peuvent prétendre payer une cotisation au prorata.
- D. La cotisation, révisée annuellement par le Conseil d'Administration, pour les membres fondateurs et les membres individuels s'élève à cinq euros. Ils deviennent en cela membres de la FFAMHE en leur nom propre.
- E. Pour la première année, la cotisation pour les associations s'élève à un euro par adhérent cotisant au 1er janvier 2012, avec un minimum de dix euros.
- F. Les associations multidisciplinaires cotisent à hauteur du nombre de leurs membres pratiquant effectivement les AMHE.
- G. Les membres honoraires et membres conseillers sont exemptés de cotisation.

#### **Article 6 – Discipline**

- A. Il est demandé à chaque membre de faire preuve de tenue et de contrôle dès qu'il agit en tant que membre de la FFAMHE.
- B. Il est formellement interdit d'utiliser son statut au sein de la FFAMHE pour mener une quelconque action punie par la loi, française, étrangère, ou internationale.
- C. La FFAMHE rappelle les articles L212-1 et L212-2 du code du sport, et que seuls les instructeurs étant titulaire d'un diplôme ou d'une certification enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) peuvent demander une rémunération contre l'encadrement d'un atelier ou d'une séance d'AMHE.
- D. En cas de non-respect du titre B, une fois la preuve faite, le président ou un vice-président peut exclure le membre incriminé immédiatement et sans l'aval du Conseil d'Administration, et cela indépendamment de toute poursuite judiciaire en France ou à l'étranger.

#### **Article 7 – Participation à la Vie de la Fédération**

- A. Les membres de la FFAMHE s'attachent à :
  - a) Faire preuve de motivation et d'engagement.
  - b) Faire preuve d'honnêteté.
  - c) Mettre leurs compétences et leurs connaissances (sur les AMHE ou non) au service de la communauté.
  - d) Ne pas créer de conflits interpersonnels pouvant être préjudiciables à l'action de la FFAMHE.
  - e) Ne pas utiliser les moyens (intellectuels, financiers, humains, marketings...) mis à leur disposition par la Fédération et dans le cadre d'une manifestation dédiée aux AMHE pour un bénéfice personnel ou pour une activité autre que les AMHE, sauf dans le cadre d'un accord préalable avec le Conseil d'Administration.
  - f) Informer les instances de la Fédération des publications, travaux, stages et autres événements propres aux AMHE.
- B. En cas de manquement grave à cet article, le membre pourra être exclu selon les termes de l'article 7 des statuts.
- C. Les associations s'engagent à rajouter à leurs statuts un article « Affiliation » mentionnant son appartenance à la FFAMHE.
- D. Les associations s'engagent à communiquer tous les ans à la FFAMHE la liste des stages et tournois qu'elle organise.

#### **Article 8 – Engagement de la FFAMHE**

La FFAMHE s'engage envers les membres qui la composent à :

- A. Mettre en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation de son objet.
- B. Soutenir tous ses membres également dans leurs actions.
- C. Favoriser, susciter, aider et renforcer les échanges au sein de la communauté française des AMHE.
- D. Faire preuve d'impartialité dans la gestion des problèmes qui pourraient survenir.

#### **Article 9 – Préambule à la Charte**

(Article abrogé par les votes du CA clos le 18 octobre 2014).

#### **Article 10 – Contrôle**

Les membres acceptent d'être contrôlés par la FFAMHE concernant leurs obligations au titre de leur affiliation.

#### **Article 11 – Transmission d'informations à la FFAMHE**

A. Chaque association affiliée transmet à la FFAMHE chaque année :

1. Son attestation d'assurance de responsabilité civile.

2. a. La liste de ses membres pratiquants d'AMHE, avec pour chacun d'entre eux : le prénom, le nom, la date de naissance, le sexe, le nom de l'association.

Les associations multi-activités n'ont à déclarer que les membres pratiquant les AMHE.

Cette liste sera transmise à la FFAMHE via l'outil indiqué par la fédération : fichier informatique "tableur", ou via un site extranet.

b. La FFAMHE lancera trois appels chaque année sportive :

- Un premier appel en janvier de l'année N, afin de recueillir la liste initiale des membres inscrits entre septembre et décembre de l'année N-1. Sur cette liste est calculé le montant de la cotisation.

- Un second appel en mai, afin d'obtenir la mise à jour de la liste. Seules les associations ayant obtenu de nouveaux membres sur la période de janvier à avril sont tenues d'y répondre.

- Un dernier appel en fin d'année sportive, afin d'obtenir la mise à jour de la liste. Seules les associations ayant obtenu de nouveaux membres sur la période de mai à août sont tenues d'y répondre.

c. L'accès à ces listes de membres sera limité aux membres du Conseil d'Administration, ainsi qu'aux membres des commissions pour lesquelles le CA aura estimé que ces données sont utiles à la bonne exécution de leurs objectifs.

Concernant les pratiquants appartenant à plusieurs associations, ceux-ci doivent apparaître dans la liste d'au moins une des associations auxquelles ils adhèrent. Les autres associations dont ils sont aussi membres, sont alors dispensées de les lister.

Les membres étant listés dans ce fichier sont nommés sous le terme de "pratiquant affilié", et la FFAMHE pourra leur accorder un numéro de pratiquant affilié.

d. Les finalités de cette liste sont :

- des statistiques fédérales
- le calcul du montant de la cotisation associative (basée sur le nombre de membres)
- constituer un système de proto-licence, permettant d'accorder des droits ou services directement aux pratiquants affiliés. Ces droits au sein de la FFAMHE seront indiqués dans les statuts ou règlement intérieur de la FFAMHE. La FFAMHE pourra fournir aux pratiquants affiliés un document permettant au pratiquant de justifier son statut de pratiquant affilié. Ce système ne constitue pas un système de licence, les pratiquants affiliés ne sont donc pas licenciés.

e. En application des articles 39 et suivant de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, les pratiquants disposent d'un droit d'accès et de rectification sur les données qui les concernent. Pour exercer ce droit il est possible de contacter le bureau de la FFAMHE par email : [bureau@ffamhe.fr](mailto:bureau@ffamhe.fr)

B. Les membres fondateurs et membres individuels, n'appartenant pas à une association affiliée, doivent aussi fournir leur prénom, le nom, la date de naissance et le sexe. L'article 11.A.2 est aussi applicable aux membres fondateurs et membres individuels.

## **Article 12 – Sécurité**

- A. La FFAMHE exige de ses membres que la sécurité soit au cœur de leur pratique. Cependant, les membres restent responsables de la sécurité dans le cadre de leur pratique.
- B. Il est demandé aux membres de prendre connaissance du contrat d'assurance de la FFAMHE, ainsi que de prendre connaissance des documents produits par la FFAMHE en termes de sécurité.

## **Article 13 – Respect des Règlements Annexes**

- A. Les membres de l'Assemblée Générale de la FFAMHE s'engagent à respecter le Règlement du Forum dès leur accès à celui-ci et pour toute la durée de leur mandat. Les membres de l'Assemblée Générale peuvent en prendre connaissance facilement sur le forum.
- B. Les membres de l'Assemblée Générale de la FFAMHE s'engagent à respecter le Règlement de la Base Documentaire dès leur accès à celle-ci et pour toute la durée de leur mandat. Les membres de l'Assemblée Générale peuvent en prendre

connaissance facilement sur la Base Documentaire.

- C. Les sanctions pour non-respect de ces règlements, du blâme à l'exclusion, sont prises dans le respect des Statuts et du Règlement Intérieur.
- D. Ces deux règlements peuvent être modifiés à tout moment par la Commission 'Vie Associative » ou le Responsable des Outils Informatiques sur proposition de n'importe quel membre de l'Assemblée Générale, et avec l'accord final du Conseil d'Administration.

#### **Article 14 – Poste de Responsable des Outils Informatiques**

- A. Le Conseil d'Administration nomme parmi tous les membres de l'Assemblée Générale un Responsable des Outils Informatiques. Il est nommé pour une durée indéterminée et peut quitter ses fonctions à n'importe quel moment. Il est soumis aux décisions du Conseil d'Administration concernant ses prérogatives. Il est l'interlocuteur privilégié du Conseil d'Administration concernant ses prérogatives.
- B. Celui-ci est chargé d'administrer le site, le forum, les pages de la FFAMHE sur les réseaux sociaux, la base documentaire, les messageries des membres du Bureau, ainsi que les autres outils qui seront créés pour l'activité de la FFAMHE.
- C. Le Responsable des Outils Informatiques travaille en étroite collaboration avec la Commission « Vie Associative et Communication », dont il fait partie de fait pour la durée de son mandat.
- D. Il peut demander au Conseil d'Administration de nommer des administrateurs secondaires pour chacun des outils informatiques de la FFAMHE.
- E. Le Responsable des Outils Informatiques et les administrateurs secondaires signent la Charte Informatique de la FFAMHE, visible sur la base documentaire.

#### **Article 15 – Suppléance des Représentants**

- A. Les associations affiliées peuvent se doter, par tout moyen et selon les modalités de leur choix, d'un et d'un seul suppléant dont le rôle consiste à remplacer le représentant en cas de vacance temporaire. La création d'un poste de suppléant n'est pas obligatoire.
- B. Les raisons et principes motivant la création de ce poste, ainsi que les points techniques s'y appliquant sont énumérés dans le document cadre « Suppléance des Représentants Associatifs ».



## **Article 16 – Les membres conseillers**

- A. Afin de mener efficacement ses projets, la FFAMHE fait appel aux services de membres conseillers.
- B. Ils sont sollicités par le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau, dès qu'une compétence est requise pour le fonctionnement des instances de la FFAMHE mais qu'elle n'est pas disponible parmi les membres de l'Assemblée Générale.
- C. L'adhésion des membres conseillers suit les dispositions des articles 6 D. et 6 E des statuts.
- D. La mission d'un membre conseiller est définie dans un mandat qui spécifie son champ d'action, les informations auxquelles il a accès (forum, base documentaire, etc.), les attendus du conseil d'administration et du bureau et la durée de sa mission.
- E. Les missions permanentes doivent faire l'objet d'une réévaluation annuelle.
- F. Un membre conseiller perd sa qualité de membre de facto dès que la mission sur laquelle elle travaillait est menée à son terme.

## **Article 17 – Modalité de candidature**

- A. Les candidatures pour un poste au Conseil d'Administration, et par extension au bureau, doivent être soumises un mois avant l'assemblée générale ordinaire, dans la partie publique du forum fédéral.
- B. Une profession de foi doit être soumise au bureau avant l'envoi des convocations de l'Assemblée Générale, par voie de courrier électronique.
- C. En l'absence de profession de foi, le candidat est supposé comme s'étant désisté.
- D. Le bureau relancera les candidats n'ayant pas soumis de profession de foi l'avant-veille de l'envoi des convocations à l'Assemblée Générale. Il attestera auprès des candidats la réception des professions de foi.
- E. Le bureau doit maintenir secret les professions de foi des candidats.
- F. Toutes les professions de foi doivent accompagner les convocations à l'Assemblée Générale. Elles ne sont rendues publiques qu'à ce moment-là, et doivent être accessibles à tous les membres de l'Assemblée Générale.
- G. Lors d'élections organisées en dehors d'une assemblée générale ordinaire, un délai d'une semaine est accordé aux candidats pour se présenter et remettre au bureau

leur profession de foi.

- H. Passé ce délai d'une semaine, les professions de foi sont rendues publiques. Et une élection à lieu par le biais du forum internet de la FFAMHE.

## **Article 18 – Passation de pouvoir**

A.

1. La passation de pouvoir consiste à la transition entre une ancienne équipe de dirigeants et une nouvelle équipe récemment élue. Ce changement de dirigeants implique des démarches administratives et des responsabilités pour les deux équipes. Afin que cette passation de pouvoir se fasse sans heurt, elle s'étale au sein de la FFAMHE, sur une période de deux semaines débutant à la date de l'élection de la nouvelle équipe.
2. Pour les trois principaux postes du bureau (président, secrétaire, trésorier) : le processus de passation (décrit en 2) n'est pas valable si ces postes sont vacants (démission, révocation, décès ou autres...). Si un tel poste est vacant, alors le nouvel élu intègre immédiatement ses fonctions.

B.

1. Les administrateurs sortants, n'étant pas membre du bureau, dispose d'un délai de quinze jours avant que soient supprimés leurs droits d'accès aux outils d'administrateurs. Les administrateurs entrants doivent avoir accès à ces outils d'administrateurs au plus tôt, dans un délai maximal d'une semaine.
2. Une semaine après l'élection : Les droits d'accès aux outils du bureau de la fédération sont accordés au bureau entrant, mais celui-ci ne détient pas encore de responsabilité. Le bureau sortant conserve ses responsabilités et les accès aux outils du bureau. Durant une période de deux semaines, l'équipe sortante doit transmettre à l'équipe entrante toutes les informations et connaissances nécessaires à la gestion de l'association.
3. Deux semaines après l'élection : Le mandat du bureau sortant se termine, et celui du bureau entrant démarre. Le bureau entrant prend les responsabilités de gestion de la fédération. Tous les droits d'accès du bureau sortant sont supprimés.

- C. Dès l'élection tous les administrateurs élus doivent fournir au bureau entrant : leurs prénom et nom, leur nationalité, leur profession, et leur adresse postale complète. Un administrateur ne fournissant pas ces informations dans un délai d'un mois est considéré comme démissionnaire. Dans un délai de six semaines, le bureau entrant doit faire les démarches de déclarations en préfecture de la nouvelle équipe dirigeante. Le bureau sortant doit veiller à ce que le bureau entrant effectue bien ces démarches.

- D. Le bureau sortant est chargé de produire et signer les procès-verbaux des assemblées générales et réunions du conseil d'administration ayant entraîné le

changement de dirigeants. Ces procès-verbaux doivent être remis au bureau entrant dans un délai maximal de 4 semaines. Le bureau sortant doit fournir au bureau entrant l'intégralité des documents associatifs dans un délai maximal de 4 semaines suivants l'élection. Toute opposition de l'équipe sortante pourra faire l'objet de sanctions. En cas de manquement le bureau entrant œuvrera à corriger toute carence.

Accepté par les membres constituants le 22 octobre 2011, à L'Isle-Adam

Modifié par le vote du CA clos le 20 janvier 2012

Modifié par le vote du CA clos le 9 mars 2012

Modifié par les votes du CA clos le 9 septembre 2012

Modifié par les votes du CA clos le 16 septembre 2013

Modifié par les votes du CA clos le 18 octobre 2014

Modifié par les votes du CA clos le 2 janvier 2015

Modifié par les votes du CA clos le 20 avril 2015

Modifié par les votes du CA clos le 27 avril 2015

Modifié par les votes du CA clos le 14 juillet 2015

Modifié par les votes de l'AG clos le 28 novembre 2016

Modifié par les votes de l'AG clos le 26 janvier 2017

Vu par le Bureau