Règlement intérieur de la FFCR

(version ratifiée par l'assemblée générale du 4 avril 2025)

1. Adhésion à la FFCR

L'adhésion à la FFCR est calendaire, du 1er janvier au 31 décembre.

Elle se formalise par le paiement de la cotisation annuelle.

Mode de paiement de la cotisation : la cotisation peut être envoyée du 1er novembre de l'année précédente au 1er juillet de l'année en cours .

Le paiement peut être fractionné en deux fois ; il se formalise dans ce cas par la remise de deux chèques de cotisation. Le mois d'encaissement du ou des chèques peut être ultérieur, au choix de l'adhérent, jusqu'en octobre de l'année en cours.

2. Assemblée générale

L'assemblée est présidée par un membre actif ou par un élu de la FFCR ; le secrétariat de la séance est assuré par le/la secrétaire du bureau de la Fédération, par un membre du conseil d'administration ou par un membre actif.

Le président de séance a pour fonction d'organiser les prises de parole sur les points inscrits à l'ordre du jour. Les interventions achevées il clôt les débats et fait procéder au vote si besoin est.
Selon l'art 9.2. des statuts « Tous les membres actifs de la Fédération sont convoqués par le conseil d'administration au moins quinze jours avant la date fixée ; l'ordre du jour est indiqué sur les convocations. Seuls ont droit de vote les membres actifs à jour de leur cotisation. «

Les convocations sont envoyées par courriel ou par lettre simple pour les adhérents n'ayant pas communiqué d'adresse électronique à la FFCR.
En cas de vote sous format papier (présentiel uniquement) :
Les votes s'effectuent systématiquement à bulletin secret.
Deux membres actifs seront désignés parmi les volontaires, non-membres du conseil d'administration, pour veiller au bon déroulement du dépouillement du scrutin.
Si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée organisée en présentiel, il peut s'y faire représenter par un mandataire dans les conditions suivantes : la procuration doit être donnée par écrit et revêtue de la signature originale et manuscrite de celui qui la donne. Elle doit indiquer le nom de l'association, la date et le lieu de la réunion ainsi que sa nature (ordinaire, extraordinaire).
Le nombre de pouvoir est limité à trois par adhérents présents.

En cas d'un vote organisé par voie électronique, chaque membre actif vote en son nom, il ne peut donner pouvoir, ni en accepter.

Les membres associés et les membres d'honneur sont invités à titre consultatif à participer aux débats : une invitation comportant l'ordre du jour, le lieu et la date de l'assemblée générale leur est envoyée par courriel.

3. Les élus, les représentants et les groupes de travail de la FFCR

3.1. Dispositions générales

Les élus (conseil d'administration, délégations régionales, commission adhésion-radiation) et représentants de la FFCR, de même que les participants aux groupes de travail sont tenus à la discrétion à l'égard des informations et des débats auxquels ils participent et respectent le caractère confidentiel de l'ensemble des -informations qui leur sont communiquées dans le cadre de leurs fonctions.
Ils s'engagent à travailler activement à la vie de la FFCR. Ils participent aux réunions, fournissent un travail effectif pour les tâches qu'ils acceptent. Ils informent régulièrement le conseil d'administration par des comptes rendus, documentent le travail fourni et transmettent tout document nécessaire à la documentation et à la mémoire du travail effectué.

Les réunions peuvent se tenir dans le cadre de réunions physiques, de téléconférences, de visioconférences et/ou en utilisant tout autre moyen de télécommunication disponible permettant l'identification des participants, ces moyens pouvant être utilisés de manière individuelle ou cumulative.

Les débats et les comptes rendus restent confidentiels, tant qu'ils n'ont pas été corrigés et validés par les membres du conseil d'administration.

3.2. Le bureau

Le bureau se réunit au moins deux fois par an. Des réunions exceptionnelles peuvent avoir lieu sur demande d'un des membres du bureau.

Le bureau traite des problèmes courants de la FFCR et émet des propositions au conseil d'administration.

Le bureau peut inviter toute personne qu'il jugera utile à l'accomplissement de sa tâche.

3.3. Le conseil d'administration

3.3.1. Fonctionnement

Selon l'article 9.3. des statuts « Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour le fonctionnement de la Fédération. Il arrête le texte du règlement intérieur, soumis pour ratification à l'assemblée générale suivante. Pour répondre à certaines missions, il peut organiser des commissions ou les confier à toute personne qu'il jugera utile, dans l'intérêt de la Fédération. »
Les dates prévisionnelles des réunions du conseil d'administration sont définies lors du premier conseil d'administration qui a lieu après l'assemblée générale. À chaque réunion du conseil d'administration, la date suivante est entérinée ou redéfinie en fonction des disponibilités.

La communication courante des informations se fait par tous les moyens pratiques (téléphone, télécopie, courriel).

À chaque conseil d'administration est désigné un (ou une) président(e) de séance qui gère les débats.

Le conseil d'administration peut inviter à assister à ses séances des observateurs dont la présence est jugée utile à son fonctionnement.

Les débats au sein du conseil d'administration respectent les principes déontologiques prévus par le code de l'E.C.C.O.

Les membres du conseil d'administration font part aux autres membres du conseil d'administration de toutes les informations d'intérêt général pour la profession qu'ils ont pu recueillir et de leur participation aux manifestations extérieures envoyées au ou (à la) secrétaire (bureau) qui fait suivre. L'information doit circuler le plus largement possible à l'intérieur du conseil d'administration.

Les comptes rendus de conseil d'administration sont envoyés par voie électronique à chacun de ses membres pour être revus et complétés dans le mois qui suit. Une fois les corrections intégrées, ils sont validés par vote lors du conseil d'administration suivant.

Le secrétariat transmet une copie du courrier entrant et sortant présentant un intérêt significatif à chacun des membres du conseil d'administration.

Les décisions et orientations prises au conseil d'administration font l'objet d'un vote, le résultat figure dans le compte rendu.

Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire.

La période de vacance pour les administrateurs parvenus au terme de leur mandat selon l'article 10.2 des statuts est définie comme suit : une période d'un an calendaire ou entre deux assemblées générales annuelles ordinaires pendant laquelle la personne sortante ne peut pas se représenter.

3.3.2. Remboursement des frais de déplacement des membres du conseil d'administration

Les frais de déplacements et d'hébergements des membres du conseil d'administration sont pris en charge par la FFCR lors des réunions du conseil d'administration et des manifestations extérieures décidées par le conseil d'administration. Les frais de déplacement des membres parisiens du conseil d'administration ne sont pas pris en compte pour assister aux réunions ou événements ayant lieu sur Paris.

Il est entendu que toutes les dépenses qui seront remboursées, doivent avoir été exécutées dans le cadre d'activités pour et au bénéfice de la FFCR (mission de représentation de la FFCR) ;

Dans la mesure où les seuls revenus de la fédération proviennent des cotisations de leurs membres, il y a lieu de rappeler que toutes les dépenses qui doivent être effectuées, même si autorisées en principe, doivent être faites de façon raisonnable ; c'est pourquoi les missions seront dans la mesure du possible limitée à deux membres.
Tout membre qui voudra se faire rembourser une dépense, devra accompagner sa demande de remboursement de pièces justificatives originales, à défaut de quoi, le remboursement pour l'item sans pièce justificative pourra lui être refusé ;
Toute demande de remboursement de dépenses devra être adressée au trésorier, au plus tard 60 jours après la date où elles ont été occasionnées ;
Lorsqu'une demande de remboursement comprend les dépenses qui ont été faites pour un membre du conseil d'administration et des invités, le nom des invités doit apparaître sur le rapport ou la formule envoyée par le membre ;
Lorsqu'une demande de remboursement comprend une dépense qui inclut les frais de deux ou plusieurs membres du conseil d'administration, le nom de ces derniers, doit également apparaître sur la demande de remboursement.

Le remboursement des frais comprend :
- Les déplacements : les déplacements en véhicule personnel sont remboursés selon les modalités fixées et mises à jour par le conseil d'administration sur la base du barème kilométrique du service public.
- Les déplacements par avion, train ou autre transporteur public (privilégier les tarifs réduits, type prem's) sont remboursés au coût réel.
- L'hébergement : remboursement dans la limite de 80,00 € en France et 120,00 € à l'étranger.
- Les repas officiels : remboursement du coût réel, toutefois le montant ne pourra dépasser 20,00 € (sauf étranger).

3.3.3. Remboursement des autres frais du conseil d'administration

La FFCR rembourse sur facture les achats utiles et nécessaires effectués pour elle, après validation par le Bureau lorsque le montant est inférieur à 100,00 €.
Lorsque le montant est supérieur à 100,00 €, l'achat doit être validé au préalable par le conseil d'administration, sauf dans les cas d'urgence ou dans des circonstances exceptionnelles.

3.4. Les délégués régionaux

3.4.1. Missions

Les délégués régionaux ont pour mission la représentation de la position nationale sur le plan régional, la concertation et la négociation avec les élus et les institutions locales, et la transmission de toute information nécessaire à la poursuite des objectifs de la FFCR, du plan régional au plan national, et inversement. Les engagements éventuels négociés par le délégué régional sont soumis à validation par le conseil d'administration.
Dans les actions qu'il entreprend au nom de la FFCR, un délégué ne peut agir contre les intérêts des professionnels regroupés dans une autre région.

3.4.2. Critères d'éligibilité et de représentativité

Peuvent être candidats au poste de délégué et de co-délégués d'une région les membres à jour de leur cotisation, résidant dans ladite région.
En cas d'absence de candidature dans une région limitrophe, il est possible à un membre de se porter candidat au poste de délégué pour deux régions (nombre maximum).

Les co-délégués assistent, aident et remplacent le délégué dans des conditions dont ils conviennent.
Les fonctions de délégué et de codélégué sont interchangeables pendant leur mandat. Le conseil d'administration valide la modification qui sera notifiée par un message aux adhérents, et annoncée à l'assemblée générale suivante.

La période de vacance pour les délégués et co-délégués parvenus au terme de leur mandat selon l'article 12.2 des statuts est définie comme suit : une période d'un an calendaire ou entre deux assemblées générales annuelles ordinaires pendant laquelle la personne sortante ne peut pas se représenter.

3.4.3. Mode de désignation

Dans les semaines précédant l'assemblée générale, le conseil d'administration adresse aux membres de la FFCR un appel à candidatures. Le dépôt des candidatures est autorisé jusqu'à la date limite indiquée dans l'appel à candidature, pour permettre l'envoi de la convocation 15 jours avant l'assemblée générale.

L'acte de candidature est accompagné d'une « profession de foi » de 1600 signes maximum, rédigée par le candidat, dans laquelle celui-ci décrit les objectifs précis qu'il compte poursuivre au nom de la FFCR et les moyens qu'il entend mettre en œuvre pour y parvenir.

3.4.4. Moyens financiers

Les frais de transport sont pris en charge sur le budget global de la FFCR pour les réunions des élus des délégations avec le conseil d'administration, ainsi que pour l'assemblée générale.
La trésorerie de la FFCR alloue à chaque délégation régionale un budget ou « crédit de dépenses » destiné à couvrir les frais de fonctionnement nécessaires à la poursuite des objectifs.

Ce crédit de dépenses, calculé sur la base du total des cotisations, est forfaitaire selon un barème établi en fonction du nombre respectif d'adhérents dans chaque région pour l'année précédente. Ce barème est adopté chaque année par le conseil d'administration sur proposition du trésorier.
Les délégués régionaux doivent tenir une comptabilité des recettes et des dépenses sur l'année civile en cours. Ils doivent la rendre avant le 15 janvier de l'année suivante, afin que la FFCR puisse clore son bilan complet à la fin du mois de janvier. Des bilans intermédiaires établis par le délégué régional et/ou son/ses co-délégué(s) doivent être présentés au trésorier et/ou au trésorier adjoint de la FFCR à la fin de chaque trimestre intermédiaire.

Sont compris dans les budgets alloués : les frais postaux, les fournitures de bureau, les frais de transport (dans la limite du budget alloué) et toute autre dépense strictement nécessaire aux délégués régionaux pour mener à bien leur mission.
Les déplacements en véhicule personnel sont remboursés selon les modalités fixées et mises à jour par le conseil d'administration sur la base du barème kilométrique du service public.

La FFCR étant financièrement responsable en cas de contrôle, la comptabilité établie par chaque délégué régional et/ou codélégué doit être accompagnée de tous les justificatifs de paiement. Dans le cas contraire, la somme ne peut être imputée sur le budget de la FFCR.
Les frais de déplacement pour réunions de conseil d'administration sont pris en charge sur le budget général de la FFCR, sur présentation des justificatifs. Les délégués régionaux et/ou leurs codélégués sont tenus de rechercher les tarifs les plus avantageux.

3.4.5. Obligations du délégué régional vis-à-vis du conseil d'administration

Les délégués régionaux sont réunis deux fois par an par le conseil d'administration. Ils présentent alors des bilans intermédiaires d'activité.

Chaque délégation régionale transmet par écrit au conseil d'administration, deux semaines avant la date de l'assemblée générale, un rapport d'activité annuel ; et il en rend compte à sa demande ou à celle du conseil d'administration devant l'assemblée générale.
Les écrits engageant la signature de la FFCR sont soumis à la validation du conseil d'administration ou du bureau.

Les courriers, dossiers, etc. adressés par le délégué régional portent mention du nom et du logotype de la FFCR, suivis des noms et prénom du délégué, et de la mention « délégué régional pour la région X ».

3.4.6. Obligations du conseil d'administration vis-à-vis du délégué régional

Le conseil d'administration soutient et conseille les délégués régionaux dans leurs actions. Il propose le cas échéant des lettres type et des dossiers type pouvant être remis aux interlocuteurs.

En cas de demande conjointe d'au moins trois délégués régionaux, le président doit convoquer le conseil d'administration à titre exceptionnel.

3.4.7 Motifs et modalités de la perte de la qualité de délégué régional

- en cas d'absence injustifiée à l'une des deux réunions de conseil d'administration prévues à l'article 5.5.
- en cas d'engagement, par le délégué régional, d'actions non avalisées par le conseil d'administration, d'utilisation à des fins personnelles du nom de la délégation régionale et/ou de la FFCR, d'utilisation à des fins personnelles des sommes allouées par la FFCR, de présentation de comptes falsifiés.

Dans ces deux cas, le conseil d'administration peut prononcer, sous réserve d'un vote à la majorité, la suspension de la qualité de délégué régional.

3-5. La commission adhésion/radiation

La composition et le fonctionnement de la commission sont définis à l'article 10.3. des statuts.
La période de vacance pour les élus parvenus au terme de leur mandat est définie comme une période d'un an calendaire ou entre deux assemblées générales annuelles ordinaires pendant laquelle la personne sortante ne peut pas se représenter.

3.5.1. Adhésion

a) La commission se réunit pour étudier les adhésions relevant de sa compétence (cf. article 6.3 des statuts).

b) Lorsque les pièces constitutives du dossier sont parvenues au secrétariat, si le dossier est complet, il est transmis aux membres de la commission pour étude et avis.
La commission est en droit de demander des précisions. Un délai d'un mois sera alors signifié au postulant pour compléter les points lacunaires.
Les noms des candidats et les pièces du dossier ne sont en aucun cas divulgués à l'extérieur de la commission et du conseil d'administration.

c) Critères d'évaluation
Les dossiers sont étudiés à l'aide des documents élaborés par la commission adhésion-radiation (barème, fiche d'évaluation, procédure pour les demandes) dans le respect des critères d'évaluation suivants :
- rigueur dans la méthode de travail ;
- capacité à proposer les traitements, à justifier les méthodes, protocoles et produits utilisés ;
- qualités techniques et esthétiques des prestations ;
- qualité, clarté et pertinence de la documentation ;

Un entretien avec la commission chargée des admissions pourra être demandé au postulant.

Afin de compléter son avis sur la candidature, la commission se réserve le droit de demander une visite d'atelier ou une visite de chantier.

Quelle que soit la spécialité du candidat, les critères énoncés restent les mêmes.
La commission se réserve le droit de solliciter un avis technique dans la spécialité du candidat auprès d'un membre de la FFCR dans la spécialité désignée ou à défaut, auprès d'un conservateur-restaurateur en exercice dans la spécialité indiquée.

d) Au-delà d'un certain délai raisonnable de consultation, 4 avis des membres de la commission sont nécessaires et suffisants pour que le dossier puisse être présenté en conseil d'administration.
Notamment, tout dossier reçu avant le 31 mars sera traité pour une adhésion possible avant 1er juillet.

3.5.2. Radiation

a) La demande de radiation peut être engagée sur demande de toute personne physique ou morale, ou de tout membre de la FFCR. Elle doit être formulée par écrit, preuves à l'appui, au secrétariat de la FFCR qui en informe la commission et les membres du conseil d'administration.

b) La commission examine les demandes de radiation de ses membres, rend son avis, le membre intéressé ayant été préalablement invité à présenter sa défense, par lettre recommandée avec accusé de réception 30 jours au moins avant la date de son audition. Le conseil d'administration se prononce par vote.

c) L'absence non justifiée, par écrit une semaine avant l'audition, de l'intéressé entraîne sa radiation d'office par le conseil d'administration.

3-6. Les groupes de travail

Le libellé des groupes de travail est proposé par le conseil d'administration à l'assemblée générale.

Les membres des groupes de travail doivent être adhérents de la FFCR et à jour de leur cotisation.

Les groupes se forment en fonction des thèmes définis et selon les intérêts et compétences de chaque membre du groupe. Les membres du groupe ne sont pas élus, mais se présentent spontanément pour travailler sur un sujet particulier. Chaque coordinateur (trice), informe le conseil d'administration de la composition de son groupe. Le conseil d'administration ratifie la composition de chaque groupe.

Chaque groupe de travail a un (ou une) coordinateur(trice), qui informe le conseil d'administration de l'avancée des travaux du groupe par des comptes rendus. Il serait souhaitable que ce (ou cette) coordinateur(trice) soit élu au sein du groupe. Ce (ou cette) coordinateur(trice), est présent(e) lors des réunions du conseil d'administration, sur invitation de celui-ci pour rendre compte de l'état des travaux du groupe, mais ne participe pas aux décisions du conseil d'administration concernant ces travaux. Un (ou une) suppléant(e) doit être envisagé(e) dans chaque groupe.

Un (ou une) coordinateur(trice), peut-être mandaté(e) par le conseil d'administration pour représenter la FFCR lorsque les circonstances l'exigent.

La participation à un groupe implique une présence et un travail régulier, le (ou la) coordinateur(trice), anime la vie de son groupe et prend les décisions qui s'imposent en accord avec le conseil d'administration.

4. Les membres associés

Le statut de membre associé est défini à l'article 5.3. des statuts.

Les adhérents des association étudiantes des 4 formations en master 2 françaises ci-dessous bénéficient d'une adhésion gratuite sous réserve de fournir une attestation d'adhésion à ladite association, la copie de la carte d'étudiant en cours de validité et le formulaire d'adhésion :
- École supérieure d'art d'Avignon (ESAA), cursus conservation-restauration,
- Institut national du patrimoine (INP), département des restaurateurs,
- TALM-TOURS, cursus conservation-restauration des biens culturels spécialité œuvres sculptées,
- Université Paris 1, Master à finalité professionnelle en conservation-restauration des biens culturels (CRBC) parcours restauration des biens culturels (RBC).

Paris, le 10 avril 2025
Pour la FFCR,

La trésorière
Patricia Leclerc

La présidente
Anaïs Diez