



***Règlement Intérieur  
District de Football  
de Maine et Loire***

# Sommaire

<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>4</b>
<b>TITRE 1 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET REGLEMENTAIRES</b>	
<b>1.1 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALES</b> .....	<b>5</b>
Article 1 - Lieu et Périodicité .....	5
Article 2 - Représentants des clubs de District à l'AG Ligue .....	5
Article 3 - Membre individuel actif .....	5
Article 4 - Modification aux Règlements des épreuves du District .....	5
<b>1.2 – LE COMITE DE DIRECTION</b> .....	<b>6</b>
Article 5 - Attributions .....	6
<b>1.3 – LE BUREAU DU COMITE DE DIRECTION</b> .....	<b>6</b>
Article 6 - Composition .....	6
Article 7 - Fonctionnement et Attributions .....	6
<b>1.4 – LES SERVICES ADMINISTRATIFS DU DISTRICT</b> .....	<b>6</b>
Article 8 - Services administratifs du District .....	6
Article 9 - Relation avec les clubs .....	6
<b>TITRE 2 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES</b> .....	<b>6</b>
<b>2.1 Répartition des compétences en matière financière et comptable</b> .....	<b>6</b>
Article 10 - L'Assemblée Générale .....	6
Article 11 - Le Comité de Direction du District de Maine et Loire .....	6
Article 12 - Le Président .....	6
Article 13 - Le Trésorier Général .....	7
Article 14 - Les services comptables du District .....	7
<b>2.2. Obligations et responsabilités des organes dirigeants</b> .....	<b>7</b>
Article 15 - Obligations générales .....	7
Article 16 - Conformité avec les lois et règlements, erreurs et fraudes .....	8
Article 17 - Tenue de la comptabilité et préparation des comptes .....	8
<b>2.3. Procédures de contrôle au sein du District</b> .....	<b>8</b>
<b>Section 1 : le contrôle interne</b> .....	<b>8</b>
Article 18 - Objectifs du Contrôle interne .....	8
Article 19 - Règles de signature des contrats (Hors contrat de travail) .....	8
Article 20 - Conformité au budget des décisions du Comité de Direction de District .....	8
Article 21 - Contrôle, engagement des dépenses .....	8
<b>Section 2 : le contrôle externe</b> .....	<b>9</b>
Article 22 - Les Commissaires aux comptes .....	9
Article 23 - Communication des comptes .....	9
<b>2.4. Règles et méthodes comptables</b> .....	<b>9</b>
Article 24 - Règles générales .....	9
Article 25 - Comptabilité générale .....	9
Article 26 - Comptabilité budgétaire .....	9
Article 27 - Comptabilité analytique .....	9
Article 28 - Documents comptables et financiers .....	10
Article 29 - Les paiements .....	10

<b>TITRE 3 - DISPOSITIONS JURIDIQUES .....</b>	<b>10</b>
Article 30 - Veille juridique .....	10
<b>TITRE 4 – PÔLES .....</b>	<b>10</b>
Article 31 - Organisation .....	10
1- Des Pôles .....	10
2- Des Responsables de pôles .....	10
<b>TITRE 5 - COMMISSIONS DEPARTEMENTALES .....</b>	<b>10</b>
<b>5.1. Désignation, composition, organisation .....</b>	<b>10</b>
Article 32 - Désignation .....	10
Article 33 - Composition .....	11
Article 34 - Règlements Intérieurs des Commissions .....	11
Article 35 - Rôle et Obligations des Commissions Départementales .....	11
Article 36 - Carte de membres .....	12
Article 37 - Absences consécutives .....	12
<b>5.2. Tâches et commissions rattachées à la présidence .....</b>	<b>12</b>
Article 38 - Suivi du règlement et du juridique .....	12
Article 39 - Animation territoriale .....	12
Article 40 - Commission Départementale de Discipline .....	12
Article 41 - Commission Départementale d'Appel Disciplinaire .....	13
Article 42 - Commission Départementale d'Appel Réglementaire .....	13
Article 43 - Commission Départementale Médicale .....	13
Article 44 - Commission Départementale de Suivi des Opérations Electorales .....	13
Article 45 - Cellule départementale « terrains et infrastructure » .....	13
<b>5.3. Pôle financier .....</b>	<b>13</b>
Article 46 .....	13
<b>5.4. Commissions rattachées au Pôle Compétitions .....</b>	<b>14</b>
Article 47 - Commission Départementale Sportive et réglementaire.....	15
Article 48 - Commission Départementale des jeunes .....	15
Article 49 - Commission Départementale féminines .....	15
Article 50 - Commission Départementale de l'Arbitrage .....	15
Article 51 - Commission Départementale du Statut de l'Arbitrage .....	15
Article 52 - Commission Départementale de Promotion de l'Arbitrage .....	15
<b>5.5. Pôle Communication .....</b>	<b>15</b>
Article 53 - .....	15
<b>5.6. Commissions rattachées au Pôle Technique et Football Animation .....</b>	<b>16</b>
Article 54 - Commission Départementale Technique .....	16
Article 55 - Commission Départementale Football U11 et U13 .....	16
Article 56 - Commission Départementale Football U7 et U9 .....	16

## Préambule

**Le présent règlement intérieur vient en complément :**

- des statuts et règlements généraux de la Fédération Française de Football,
- des statuts et règlements de la Ligue de Football des Pays de la Loire,
- des statuts et règlements du District du Maine et Loire de Football,

**Son objet est de préciser :**

- les relations entre le District, les Clubs et la Ligue
- les attributions et missions du Comité de Direction de District, du Bureau, des pôles et des Commissions Départementales.

# TITRE I – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET REGLEMENTAIRES

## 1.1 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### Article 1 - Lieu et Périodicité

1. Les Assemblées Générales se déroulent sur le territoire du District en un lieu déterminé par le Comité de Direction.
2. Les Assemblées Générales Ordinaires ont lieu :
  - Au moins une fois par an dans les six mois suivant la clôture de l'exercice au 30 juin.
  - Tous les quatre ans, dans le courant du mois de juin, au terme du mandat des membres du Comité de Direction pour une élection dans le cadre d'un mandat quadriennal.
3. Les Assemblées Générales extraordinaires ont lieu sans condition de périodicité, et suivant les dispositions prévues aux statuts.
4. L'absence d'un club à l'Assemblée Générale du District est passible d'une amende égale au montant du droit d'engagement de l'équipe première du club.

### Article 2 – Représentants des clubs de District à l'AG Ligue

Se reporter à l'article 12.5.6 des statuts du District de Football du Maine et Loire.

### Article 3 - Membre individuel actif

Est considéré comme membre individuel actif (non porteur d'une voix) tout membre non licencié dans un club s'étant acquitté de la cotisation annuelle auprès des services de la Ligue.

### Article 4 - Proposition de modification aux règlements des épreuves du District

Les demandes de modifications aux règlements du District peuvent être proposées par les Commissions Départementales, par le Comité de Direction de District (intégrant les vœux des représentants des clubs de District à l'AG Ligue), ou par les clubs dont une équipe minimum (féminine ou masculine) a disputé les derniers championnats départementaux, les propositions devant être transmises par les intéressés au Président du District au moins trente jours avant l'Assemblée Générale par l'un quelconque des médias officiels des clubs. Seul le Comité de Direction de District est habilité à soumettre à l'Assemblée Générale toutes propositions dès lors qu'elles présentent un intérêt général. Le Comité de Direction de District peut inscrire d'office l'examen de modifications à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.

## 1.2 - LE COMITE DE DIRECTION

### Article 5 – Attributions du Comité de Direction

Dans

le cadre des attributions qui lui sont confiées par les Statuts et le présent règlement en matière de direction, d'administration et de gestion du District, le Comité de Direction de District a notamment pour mission :

- l'élaboration de tout règlement avec l'aide des Commissions Départementales,
- l'établissement du calendrier général de la saison qui ne peut être modifié qu'avec son autorisation,
- l'homologation des calendriers de tous les championnats de District,
- l'homologation des résultats des compétitions officielles de District,
- l'admission et la radiation des membres individuels,
- la radiation des Arbitres de Ligue et de District rattachés au centre de gestion du District,
- l'adoption des procès-verbaux du District et des différentes commissions,

Dans le cadre de leurs responsabilités professionnelles, les personnels administratifs et cadres techniques peuvent être invités à participer aux réunions du Comité de Direction de District comme personnes-ressources avec voix consultative.

## 1.3 – LE BUREAU DU COMITE DE DIRECTION DE DISTRICT

### Article 6 – Composition (art. 14 des statuts du District)

Le Bureau du Comité de Direction est composé au minimum de 8 personnes. A l'exception des membres de droit,

les membres du bureau sont élus parmi les membres du Comité de Direction à la majorité relative des suffrages exprimés.

#### **Article 7 – Fonctionnement et Attributions**

Le Bureau se réunit sur convocation du Président pour traiter des affaires urgentes, expédier les affaires courantes et assurer l'application des statuts et règlements à effets immédiats.

Le Président peut y joindre ponctuellement et à titre consultatif d'autres membres du Comité de Direction en fonction des questions inscrites à l'ordre du jour.

La présence de 5 membres au moins est nécessaire pour la validité des délibérations. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents et au vote nominal. En cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

En cas d'absence du Président, le vice-Président délégué ou, à défaut, le membre le plus âgé préside le Bureau. Les décisions du bureau doivent faire l'objet d'un procès-verbal et d'une ratification par le Comité de Direction lors de sa plus proche réunion.

### **1.4 – LES SERVICES ADMINISTRATIFS DU DISTRICT**

#### **Article 8 – Services Administratifs du District**

Les services administratifs du District sont sous l'autorité du Président et du Comité de Direction de District.

Ils assistent le Président dans la préparation et l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale, du Comité de Direction de District et du Bureau.

La gestion du personnel du District est sous l'autorité du Président et du Comité de Direction de District.

#### **Article 9 - Relation avec les clubs**

Les services du District peuvent, à titre officieux et sans formalité, apporter toute information concernant le rappel d'un texte en vigueur ou d'une disposition générale. En revanche, ces informations ne peuvent en aucun cas préjuger de la position qui pourrait résulter de l'examen du cas d'espèce par les organes ou Commissions statutaires compétents.

## **TITRE II – DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **2.1 - RÉPARTITION DES COMPÉTENCES EN MATIÈRE FINANCIÈRE ET COMPTABLE**

#### **Article 10 - L'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale du District oriente, adopte et contrôle la politique générale du District. Elle entend les rapports sur la gestion et sur la situation morale et financière du District.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos et prend connaissance du budget de l'exercice suivant. Elle désigne pour six ans les Commissaires aux comptes et leurs suppléants.

#### **Article 11 - Le Comité de Direction du District de Maine et Loire**

Il élabore le budget et en suit l'exécution. Il arrête les comptes de l'exercice clos et les transmet aux instances de tutelle, accompagnés du rapport de gestion et du rapport des Commissaires aux comptes.

Il est compétent pour traiter des problèmes relevant du contrôle économique, social et financier du District.

#### **Article 12 - Le Président**

Le Président ordonnance les dépenses. Il a la qualité pour transiger, avec l'autorisation du Comité de Direction de District. En matière financière, comptable comme en toute autre matière, il veille au fonctionnement régulier du Comité de Direction de District.

Il peut donner délégation de signature et autoriser l'engagement de dépenses dans les limites des dispositions du présent règlement et des statuts du District.

En liaison permanente avec le Trésorier Général, il est responsable de la mise en œuvre et de l'adaptation des procédures de contrôle interne.

#### **Article 13 - Le Trésorier Général**

Par délégation du Président, le Trésorier Général est le garant de la régularité de la Gestion financière et comptable du District.

Il élabore et met en œuvre, en liaison avec le Président, la stratégie financière du District.

Il anime le pôle financier et avec lui,

- Il prépare le projet de budget conformément aux orientations et à la politique du District et le soumet aux instances décisionnaires (Bureau, Comité de Direction de District),
  - Il est associé à la négociation, à la rédaction et au suivi des différents contrats,
  - Il contrôle l'engagement des dépenses et des engagements financiers (partenariat, contrats d'objectifs, subventions diverses ...) et veille au suivi des budgets,
    - Il assiste le Président et les services comptables dans les opérations de gestion et d'optimisation du patrimoine du District (placements, acquisitions, cessions...),
  - Il analyse mensuellement les indicateurs de gestion mis en place (tableau de bord),
  - Il rend compte périodiquement au Bureau et Comité de Direction de District,
  - Il prépare le rapport de gestion et présente les comptes annuels à l'Assemblée Générale,
  - Il prépare et anime le pôle financier,
  - Il assure les relations financières avec la Ligue,
  - Il contrôle les factures avant paiement,
  - Il suit les frais de déplacements et de missions,
  - Il arbitre les différents litiges financiers (Fournisseurs, Clubs, Centres de gestion, Commissions, etc.).
- Pour l'assister dans l'exercice de ses missions, le Trésorier Général dispose du concours permanent du Pôle financier et des services comptables du District.

#### **Article 14 - Service comptable du District**

- Le Service comptable rapporte au Trésorier ce qui concerne la mise en œuvre des procédures financières et comptables, à la Direction et/ou au Président ce qui concerne le fonctionnement administratif et la gestion du personnel.
- En concertation avec le Trésorier Général, le service comptable :
  - met en application les directives financières du Comité de Direction de District et du Trésorier Général,
  - suit et contrôle l'engagement des dépenses par rapport aux budgets,
  - gère la trésorerie sous le contrôle du Trésorier Général,
  - assure la tenue de la comptabilité,
  - assure l'ensemble des déclarations fiscales et sociales,
  - élabore la préparation des dossiers de subventions,
  - suit au quotidien les relations avec les banques,
  - assure la mise à jour et le suivi du Tableau de bord,
  - est force de propositions visant à améliorer la gestion et la productivité,
  - contribue à l'évaluation et au suivi des risques financiers encourus par le District,
  - alerte la Direction et les Trésoriers des dysfonctionnements constatés.

## **2.2 - OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DES ORGANES DIRIGEANTS**

Pour l'application du présent titre, le Président, le Trésorier Général et les autres membres du Comité de Direction de District constituent collectivement les organes dirigeants du District de Football du Maine et Loire. Par extension, les obligations mentionnées ci-après s'imposent à tout élu, membre de Commission et à tout membre salarié du District qui directement ou indirectement, prend une décision ou effectue un acte de gestion qui ont des conséquences financières pour le District de Maine et Loire de Football.

#### **Article 15 - Obligations générales**

En raison des responsabilités qu'ils exercent et des décisions qu'ils prennent, les organes dirigeants du District, s'obligent à exercer leur fonction dans le respect de règles d'intégrité, d'éthique et d'indépendance. Dans le cadre de cette fonction, chacun d'eux s'engage à agir en toute circonstance dans le seul intérêt économique, social et financier du District.

#### **Article 16 - Conformité avec les lois et règlements, erreurs et fraudes**

Les organes dirigeants du District sont tenus de s'assurer du respect permanent des textes légaux et réglementaires ainsi que de ses propres statuts. Ils sont responsables des mesures de sauvegarde des actifs, de la conception et de la mise en œuvre des systèmes comptables et de contrôles internes destinés à prévenir et à détecter les erreurs et fraudes.

### **Article 17 - Tenue de la comptabilité et préparation des comptes**

Conformément aux dispositions légales, les organes dirigeants du District sont responsables de la bonne tenue des livres comptables et de la préparation de comptes réguliers et sincères, donnant une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine du District.

Les comptes annuels doivent être arrêtés conformément aux dispositions légales.

Les organes dirigeants du District sont tenus de mettre à la disposition des commissaires aux comptes tous les documents comptables et de manière générale, toutes les informations nécessaires à la bonne réalisation de leur mission.

## **2.3 - PROCEDURE DE CONTRÔLE AU SEIN DU DISTRICT**

### **SECTION 1 : LE CONTRÔLE INTERNE**

#### **Article 18 - Objectifs du Contrôle interne**

Un dispositif permanent et préventif de contrôle est mis en place au sein du District. Il se définit comme l'ensemble des procédures que le District (instances : élus, membres de Commissions et salariés de la Ligue de Football des Pays de la Loire) applique pour obtenir une assurance que les objectifs qui suivent sont atteints :

- la conformité de ses décisions aux lois et règlements en vigueur,
- la protection de son patrimoine et de ses ressources,
- l'efficacité de sa gestion opérationnelle,
- la fiabilité et la sincérité des informations qu'elle produit,
- la prévention des erreurs de gestion et fraudes.

Une organisation cohérente assurant une répartition des fonctions et l'exercice des responsabilités déléguées aux niveaux appropriés, contribue à l'efficacité et à la qualité du contrôle mis en place.

#### **Article 19 - Règles de signature des contrats (Hors contrat de travail)**

Dans la limite d'un montant unique ou annuel de **5000** €uros, le Président est autorisé à signer sans formalité particulière, les contrats ou engagements à valeur contractuelle nécessaires au fonctionnement régulier du District.

Toutefois, le Président en informe les membres du Bureau et du Comité de Direction, pour confirmation, au cours des réunions qui suivent immédiatement.

Au-delà de ce seuil, la signature du Président ne peut intervenir qu'après autorisation donnée par le Bureau et le Comité de Direction de District dans les conditions suivantes :

- le dossier est inscrit à l'ordre du jour du Bureau et du Comité de Direction de District,
- le projet de contrat est communiqué préalablement aux membres du Bureau et du Comité de Direction de District, accompagné de l'avis écrit du Trésorier Général,
- la décision du Bureau et du Comité de Direction est portée au procès-verbal de la réunion.

#### **Article 20 - Conformité au budget des décisions du Comité de Direction de District**

Le Président et le Trésorier Général veillent à ce que les décisions inscrites à l'ordre du jour du Comité de Direction de District ou du Bureau soient conformes au budget voté par l'Assemblée Générale.

Tout projet de décision devant ou pouvant avoir une conséquence budgétaire est obligatoirement accompagné d'un avis écrit du Trésorier Général.

#### **Article 21 - Contrôle, engagement des dépenses**

1) Le Président et le Trésorier Général peuvent engager des dépenses dans les conditions ci-dessous définies :  
Le Président a possibilité d'engager une dépense à concurrence de **5000** €uros sous sa seule signature (hors fiscal, social et engagement contractuel préalablement approuvé par le Comité de Direction de District). Au-delà de ce seuil, la signature ne peut intervenir qu'après autorisation donnée par le Bureau ou le Comité de Direction de District.

Le Trésorier Général a possibilité d'engager une dépense à concurrence de **5000** € par bénéficiaire sous sa seule signature (hors fiscal, social et engagement contractuel préalablement approuvé par le Comité de Direction de District). Au-delà elle devra être soumise et validée par la double signature du Président du District et du Trésorier Général.

2) A l'exclusion des personnes citées à l'alinéa 1 du présent article, chaque élu, Président de Commission, et chaque salarié du District fait obligatoirement application de la procédure d'autorisation préalable d'engagement des dépenses.

Avant la passation de toute commande :

- le demandeur motive la dépense et fait établir au minimum deux devis par des fournisseurs différents pour une mise en concurrence systématique,
- le choix du fournisseur est motivé par écrit lorsque le fournisseur retenu n'est pas le moins disant,
- La commande ou l'engagement de dépenses n'est passé qu'après l'accord écrit définitif du Trésorier Général ou du Président, signatures obligatoires précédées de la mention "Bon pour accord",
- Toute dépense doit faire l'objet d'un justificatif (facture, frais de déplacement, etc....).
- Toute dépense non justifiée ou qui n'a pas reçu l'accord préalable décrit ci-dessus, ne pourra pas faire l'objet d'un règlement.

## **SECTION 2 - LE CONTRÔLE EXTERNE**

### **Article 22 - Les Commissaires aux comptes**

Le contrôle externe du District est exercé par un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant désignés pour six ans par l'Assemblée Générale. Comme le prévoient les Statuts, ils sont proposés et choisis parmi les commissaires aux comptes inscrits sur la liste mentionnée à l'article L.822-1 du Code de Commerce.

Le commissaire aux comptes est convoqué pour examiner l'arrêté des comptes annuels, ainsi qu'à toutes les assemblées générales dans les délais légaux et réglementaires.

Il fait lecture publique de son rapport sur les comptes du District de Maine et Loire devant l'Assemblée Générale.

### **Article 23 - Communication des comptes**

Les comptes annuels et les rapports qui les accompagnent sont portés à la connaissance des membres du Comité de direction du District.

## **2.4 - REGLES ET METHODES COMPTABLES**

### **Article 24 - Règles générales**

Les comptes de l'exercice sont calqués sur les dates de la saison sportive qui débute le 1<sup>er</sup> juillet et se termine le 30 juin de l'année suivante.

Il est tenu une comptabilité générale, budgétaire et une comptabilité analytique.

### **Article 25 - Comptabilité générale**

La méthode comptable se conforme aux règles générales d'établissement de présentation des comptes annuels et d'application du plan comptable général.

Les conventions générales comptables sont appliquées dans le respect des principes de prudence, de continuité d'exploitation, de permanence des méthodes comptables et d'indépendance des exercices.

### **Article 26 - Comptabilité budgétaire**

Il est tenu une comptabilité des engagements de dépenses qui permet l'établissement d'un suivi mensuel de l'exécution du budget.

### **Article 27 - Comptabilité analytique**

Il est tenu une comptabilité analytique dont la codification spécifique est conforme d'une part aux règles appliquées pour l'élaboration du budget prévisionnel au regard des diverses activités de la Ligue, et d'autre part aux modèles retenus par la Fédération Française de Football.

### **Article 28 - Documents comptables et financiers**

Les principales pièces comptables sont : les factures (achat, vente), les notes de frais, les justificatifs des Commissions, les relevés de banque, les bulletins de salaire, les déclarations de charges sociales, les avis d'impôts divers, ainsi que tous les documents contractuels.

D'un principe intangible, il y a unicité des documents comptables pour l'ensemble des services du District.

### Article 29 - Les paiements

Tout règlement ne peut être effectué que sur présentation d'une facture accompagnée du devis qui a généré la dépense ou d'un justificatif original.

La signature des chèques et des virements ne peut être valablement effectuée que par les seules personnes habilitées dans le respect des dispositions énoncées dans les statuts du District de Maine et Loire de Football. Le Président a à sa disposition une carte bancaire dont il pourra faire usage dans et pour l'exercice de sa fonction. La nature et le montant des opérations sont soumis aux restrictions de l'article 21 du présent règlement.

## TITRE III – DISPOSITIONS JURIDIQUES

### Article 30 - Veille juridique

Dans le cadre de ses rapports avec la Ligue, le District met en place une veille juridique dans la recherche d'une harmonisation optimale et d'une sécurité jurisprudentielle.

## TITRE IV – PÔLES

### Article 31 - Organisation

#### 1. Des Pôles

Le District est organisé en plusieurs pôles : Financier, Communication, Compétitions et Technique-Football animation.

#### 2. Des responsables de Pôle

Chaque pôle est placé sous l'autorité du Président, lequel peut déléguer tout ou partie de ses prérogatives à un responsable de pôle. Ce dernier est nommé par le Comité de Direction de District sur proposition du Président. Par délégation du Président, le responsable du pôle veille à la bonne organisation, à la juste application de la réglementation et à la coordination des Commissions qui constituent son pôle.

Il a en charge l'harmonisation des différentes commissions du pôle, et dans ce cadre, il peut être amené à communiquer et/ou transmettre des informations aux commissions de district. Il fait un compte-rendu périodique de son action au Président, au Comité de Direction et/ou à son Bureau.

Les responsables de pôle sont membres de droit des Commissions dépendant de leur compétence.

Ils réunissent en début de saison les présidents de commissions de leur compétence et définissent les axes d'évolution et les priorités dans le cadre des objectifs arrêtés par le Comité de Direction de District.

## TITRE V – COMMISSIONS DEPARTEMENTALES

### 5.1 - DESIGNATION, COMPOSITION, ORGANISATION

#### Article 32 - Désignation

##### 1. Des Commissions

Le Comité de Direction institue des Commissions chargées de l'assister dans le fonctionnement du District. Sur proposition du responsable de pôle, le Comité de Direction désigne pour la durée d'une saison les membres de ces commissions.

Après avis du responsable du pôle concerné ou sur demande de celui-ci, le Comité de Direction peut, à tout moment, créer de nouvelles commissions ou ajuster la composition d'une commission.

Conformément au règlement disciplinaire annexé aux Règlements Généraux de la F.F.F., les commissions relevant de la procédure disciplinaire sont nommées pour 4 ans renouvelables.

Le Président du District est membre de droit de chaque Commission, hors commissions disciplinaires (Article 6 des règlements disciplinaires).

Les commissions départementales étudient dans leur domaine respectif les problèmes d'ensemble et d'orientation générale dont elles rendent compte au responsable de pôle.

Le Président de Commission en concertation avec le responsable du pôle :

- Planifie, organise et anime les réunions
- Etablit l'ordre du jour des réunions
- Vérifie les PV avant validation
- Se conforme aux dispositions de la charte qui lui a été remise en début de saison

## **2. Des membres de Commissions**

Ils sont désignés par le Comité de Direction.

Ils sont choisis en fonction de leurs compétences, de leur disponibilité et de leur engagement au service du District.

Les membres des Commissions doivent être licenciés soit à un club, soit en qualité de membres individuels. Un individu ne peut appartenir à plus de deux commissions, à l'exception des membres élus du Comité de Direction.

### **Article 33 - Composition**

- 1) La composition des Commissions départementales est fonction de la nature de la mission qui leur est assignée.
- 2) Tout membre du District appartenant à une Commission centrale de la F.F.F. peut assister à la Commission départementale correspondante avec voix consultative, sauf situation décrite à l'alinéa 7 du présent article.
- 3) Les personnels du District et cadres techniques ne peuvent avoir voix délibérative dans les commissions auxquelles ils appartiennent.
- 4) Le Comité de Direction de District nomme le Président des commissions, en concertation avec le responsable de pôle.
- 5) Lors de sa première réunion, sauf dispositions particulières, la Commission affecte les divers postes que la mission nécessite.
- 6) Au sein des organismes du football, nul ne peut à la fois être membre d'une Commission de première instance et d'une Commission d'appel de même compétence (article 16 du règlement intérieur de la F.F.F.).
- 7) Tout membre de Commission ne peut prendre part au vote lorsque les intérêts du club auquel il appartient ou qu'il représente sont en jeu.
- 8) Les fonctions de membre de Commissions sont gratuites ; toute fonction rétribuée par le District enlève à son titulaire le droit de siéger avec voix délibérative.

### **Article 34 - Règlements Intérieurs des Commissions**

- 1) Les règlements intérieurs des Commissions qui en ont la nécessité sont soumis à l'homologation du Comité de Direction de District.
- 2) Les Commissions départementales n'ont pas de budget. Les frais divers sont remboursés par le District sur présentation et acceptation des pièces justificatives.

### **Article 35 - Rôle et Obligations des Commissions Départementales**

- 1) Les Commissions départementales se réunissent sur convocation, à la demande de leur Président soumise à l'accord du responsable de pôle, aussi souvent qu'il est nécessaire pour l'accomplissement de leur mission. Sauf accord exprès, les commissions se réunissent au siège du District. Les réunions par téléphone, messagerie ou visioconférence sont autorisées, sauf dispositions réglementaires contraires.
- 2) Les commissions départementales se réunissent autant que possible en composition restreinte.
- 3) Toute convocation doit comporter un ordre du jour qui sera adressé aux membres des Commissions et remis à la direction du District au moins 8 jours à l'avance. Ce délai peut être réduit en cas d'urgence.
- 4) Les décisions sont prises à la majorité des voix, celle du président étant prépondérante en cas d'égalité.  
Le membre d'une Commission est nommé pour gérer le football départemental et doit faire abstraction de son identité club éventuelle.  
La présence de trois membres est indispensable pour valider une décision.
- 5) Le président assure la police des séances. Il a le droit de prononcer des rappels à l'ordre avec inscription au procès-verbal et de suspendre la séance si les circonstances l'exigent.
- 6) En cas d'absence du Président et/ou du secrétaire, la Commission désigne un Président et/ou un secrétaire de séance.
- 7) Les procès-verbaux, signés par le président et le secrétaire, sont remis après chaque séance au secrétariat du District et publiés, après validation du Président de District ou de son délégué dans les médias officiels du District.
- 8) Sanctions, Pénalités : les Commissions départementales sont qualifiées pour appliquer les sanctions et pénalités relevant de leur compétence et prévues par les règlements.

### **Article 36 - Carte de membres**

Les membres des commissions du district doivent être licenciés (club ou membre individuel). Ils reçoivent chaque année une carte de membre officiel délivrée par la Ligue constatant leur qualité.

Cette carte leur est remise chaque saison après signature de la charte de membre de commission. Munie d'une photographie, elle donne libre accès sur tous les terrains et pour tous les matchs relevant de la compétence de la LFA se disputant sur le territoire de la Ligue.

Les arbitres et membres honoraires, à leur demande, pourront recevoir une carte justifiant de cette qualité et leur donnant les mêmes avantages moyennant le versement de frais de gestion dont le montant est fixé en annexe 7 des règlements Ligue.

### **Article 37 - Absences consécutives**

Tout membre de commission qui ne répondra pas trois fois consécutives aux convocations pourra, après examen par le Comité de Direction du District, être considéré comme démissionnaire.

## **5. 2 - TACHES OU COMMISSIONS RATTACHEES A LA PRESIDENCE**

Sont rattachées à la Présidence les tâches et commissions suivantes :

- Suivi du règlement et du juridique,
- Animation territoriale,
- Commission Départementale de Discipline,
- Commission Départementale d'Appel Règlementaire et Disciplinaire,
- Commission Départementale Médicale,
- Commission Départementale de Suivi des Opérations Electorales,
- Commission Départementale Terrains et Installations Sportives,

### **Article 38 - Suivi du règlement et du juridique**

Les différents dossiers seront suivis par le Président de District.

### **Article 39 - Animation territoriale**

1. Mission  
Relais du Président et du Comité de Direction auprès des clubs d'un secteur
2. Composition par secteur
  - 1 membre du bureau de District
  - 2 membres du Comité de Direction

### **Article 40 - Commission Départementale de Discipline**

1. Mission  
Examen des dossiers disciplinaires impliquant délibération.
2. Composition  
Cinq membres à minima (Art. 6 de l'Annexe 2 aux RG de la FFF).  
Une majorité des membres non élus doit la composer.

### **Article 41 - Commission Départementale d'Appel disciplinaire**

1. Mission  
Examen des dossiers d'appel disciplinaire.
2. Composition  
Cinq membres à minima (Art. .6 de l'Annexe 2 aux RG de la FFF).

### **Article 42 - Commission Départementale d'Appel réglementaire**

1. Mission  
Examen des dossiers d'appel réglementaire.
2. Composition  
Cinq membres à minima.

### **Article 43 - Commission Départementale Médicale**

#### 1. Mission

Mise en place de la politique fédérale médicale,  
Gestion des dossiers médicaux des arbitres de Districts,  
Encadrement des stages départementaux,  
Animation des formations de cadres,  
Initiation et suivi de campagnes d'information et de prévention (Gestes qui sauvent, addictions...)

#### 2. Composition

Président du District et/ou son chargé de mission,  
Cinq membres à minima.

### **Article 44 - Commission Départementale de Suivi des Opérations Electorales**

#### 1. Mission

Veiller aux dispositions prévues par les statuts relatives à l'organisation et au déroulement des élections des membres du Comité de Direction de District.

Veiller aux dispositions prévues par les statuts relatives à l'organisation et au déroulement des élections des représentants des clubs de District aux assemblées générales de Ligue.

#### 2. Composition

Cinq membres à minima non élus dont une majorité de personnes qualifiées, ces membres ne pouvant être candidats aux instances dirigeantes de la Fédération, d'une Ligue ou d'un District.

### **Article 45 – Commission départementale « Terrains et Infrastructures Sportives »**

#### 1. Mission

Fournir aux clubs affiliés et aux propriétaires des terrains les indications et les conseils utiles pour l'amélioration des terrains et installations,

Examiner et de formuler un avis sur les dossiers de demandes d'homologation de terrains,

Etablir la classification des terrains non homologués,

Contrôler, avant le début des championnats, les terrains utilisés par les clubs accédant dans une division régionale,

Communiquer aux Commissions ad hoc tous les renseignements sur l'évolution des terrains pour leur permettre de mener à bien leur mission.

#### 2. Composition

Cinq membres à minima

## **5.3 - PÔLE FINANCIER**

### **Article 46 – Mission et composition du pôle financier**

#### 1. Mission

- Examen des documents financiers,
- Gestion du patrimoine
- Lancement (proposition et devis) de travaux et suivi de ces travaux.
- Gestion des achats, dotations et récompenses.
- Etablissement des tarifs,

#### Fond d'aide au Football

- Etude des dossiers FAFA

#### Audit interne

- Examen préalable et émission d'un avis sur les projets de comptes et le budget prévisionnel avant proposition au Comité de direction,
- Examen de la pertinence des principes comptables,
- Contrôle de la qualité des procédures financières mises en œuvre,
- Déterminer et vérifier les seuils d'engagement et de paiement en rapport avec le règlement financier,
- Vérification de l'approbation des conventions réglementées passées par le District,
- Vérification des informations contenues dans le rapport de gestion,
- Evaluation de l'efficacité et de la qualité des procédures de contrôle interne,

- Entretien des relations suivies avec régularité de la comptabilité et de toutes les opérations financières effectuées par les services comptables du District,
- Vérification de la bonne imputation des écritures comptables,
- Suivi des comptes clubs,
- Suivi de la trésorerie, du calendrier fiscal et social,
- Contrôle des dossiers des demandes de subventions : Conseil Départemental, D.D.J.S., ...
- Mise en place et suivi des indicateurs du budget (Tableau de bord),
- Elaboration avec le Trésorier Général du budget prévisionnel,
- Vérification du bon fonctionnement des comptes bancaires et postaux,

#### Suivi des conventions d'objectifs

- Examen préalable des dossiers,
- Vérification de la fiabilité et sincérité des informations et actions engagées,
- Evaluation de la conformité des réalisations et dépenses engagées,
- Propositions de répartition des dotations financières vers chaque centre de gestion.

#### Sponsoring, marketing

- Gestion des partenariats,
- Suivi et animation du Club des Partenaires

#### 2. Composition

- Président du District ou son représentant,
- Trésorier général,
- Cinq membres à minima,

## 5. 4 - COMMISSIONS RATTACHEES AU PÔLE COMPETITIONS

Le Pôle Compétitions rassemble les Commissions suivantes :

#### Compétitions

- Commission Départementale Sportive et Règlementaire
- Commission Départementale des Jeunes
- Commission Départementale Féminine

#### Arbitrage

- Commission Départementale Arbitrage
- Commission Départementale du Statut de l'Arbitrage
- Commission Départementale de Promotion de l'Arbitrage

#### Football diversifié

- Commission Départementale des Vétérans
- Commission Départementale Loisirs
- Commission Départementale Futsal

### Article 47 - Commission Départementale Sportive et Règlementaire

#### 1. Mission

- Organisation et suivi des compétitions Seniors départementales,
- Suivi des phases départementales des compétitions régionales,
- Etablissement des calendriers des compétitions départementales,
- Gestion et suivi des coupes et challenges dans le cadre des compétitions seniors.
- Examen des réserves et réclamations d'après match.
- Evocation sur des problèmes de qualification ou participation.

#### 2. Composition

- Sept membres à minima

### Article 48 - Commission Départementale des Jeunes

#### 1. Mission

- Organisation et suivi des compétitions Jeunes départementales,

- Suivi des phases départementales des compétitions régionales,
- Etablissement des calendriers des compétitions départementales,
- Gestion et suivi des coupes et challenges dans le cadre des compétitions jeunes.

#### 2. Composition

- Sept membres à minima

### **Article 49 - Commission Départementale Féminine**

#### 1. Mission

- Organisation et suivi des compétitions Féminines départementales,
- Suivi des phases départementales des compétitions régionales,
- Etablissement des calendriers des compétitions départementales,
- Gestion et suivi des coupes et challenges dans le cadre des compétitions adultes et jeunes.

#### 2. Composition

- Sept membres à minima

### **Article 50 - Commission Départementale de l'Arbitrage**

#### 1. Mission

- Définie au Statut Fédéral de l'Arbitrage.

#### 2. Composition

- Définie au Statut Fédéral de l'Arbitrage.

### **Article 51 – Commission Départementale du Statut de l'Arbitrage**

#### 1. Mission

- Statuer sur le rattachement des arbitres à un club (Art. 42 du Statut Fédéral de l'Arbitrage),

#### 2. Composition

- Sept membres (article 42 du Statut Fédéral de l'Arbitrage).

### **Article 52 - Commission Départementale de Promotion de l'Arbitrage**

#### 1. Mission

- Détection, recrutement et fidélisation des arbitres.

#### 2. Composition

- Le président de CDA
- Cinq membres à minima.

## **5. 5 - PÔLE COMMUNICATION**

### **Article 53 – Pôle Communication**

Le pôle communication a en charge :

- La réalisation des supports de communication internes et externes
- La gestion et le suivi de l'évènementiel

## **5. 6 - COMMISSIONS RATTACHEES AU POLE TECHNIQUE ET FOOTBALL D'ANIMATION**

### **Article 54 - Commission Départementale Technique**

#### 1. Mission

- Mettre en œuvre la politique nationale et régionale
- Gérer les initiatives techniques du Comité de Direction de District,
- Former en proposant des actions territoriales de formation d'éducateurs, de jeunes et en encadrant les différents examens départementaux de techniciens,
- Encadrer les différentes opérations départementales de sélection,
- Animer les réunions de référents techniques dans les clubs,
- Co-animer avec le responsable Football animation les « experts foot animation » dans les clubs.

#### 2. Composition

- Douze membres à minima.

### **Article 55 - Commission Départementale U13 et U11**

#### 1. Mission

- Proposer et mettre en place des animations (rencontres, journées techniques ou à thème, ...), avec des lois du jeu spécifiques et une organisation adaptée aux enfants des catégories U11 et U13.
- Ces animations seront construites en étroite collaboration avec les salariés du District et de la Ligue (CTD DAP, CTD PPF, CTR, ...)
- Assurer une présence sur les plateaux afin de rencontrer les clubs.

#### 2. Composition

- Douze membres à minima.

### **Article 56 - Commission Départementale U9 et U7**

#### 1. Mission

- Proposer et mettre en place des animations (rencontres, journées techniques ou à thème, ...), avec des lois du jeu spécifiques et une organisation adaptée aux enfants des catégories U7 et U9.
- Ces animations seront construites en étroite collaboration avec les salariés du District et de la Ligue (CTD DAP, CTD PPF, CTR, ...)
- Assurer une présence sur les plateaux afin de rencontrer les clubs

#### 2. Composition

- Douze membres à minima.

**Le Président,  
Guy RIBRAULT**

**Le 30 octobre 2018**