



# **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU DISTRICT DES ARDENNES DE FOOTBALL**

# **I - COMPOSITION DU DISTRICT - ADMISSION - DEMISSION**

## **ARTICLE 1 – LE TERRITOIRE D'ACTIVITE**

Le territoire d'activité du District s'étend sur le territoire suivant : Le département des Ardennes.

Le siège social du District est fixé à la Maison Départementale des Sports, route de la Moncelle 08140 Bazeilles.

## **ARTICLE 2 – AFFILIATIONS**

Font partie du District des Ardennes, toutes les associations ou clubs affiliés à la F.F.F. dont le siège social est situé dans les limites du territoire défini à l'article 1.

### **1-Admission**

Les demandes d'admission d'associations ou clubs au District des Ardennes comportant l'affiliation à la F.F.F. doivent être adressées au secrétariat du District, conformément à l'article 2 du Statut de la F.F.F. pour être communiquées à la LGEF et à la FFF.

### **2-Démission**

Les démissions des clubs affiliés doivent être adressées sous pli recommandé au Secrétaire Général du District pour être communiquées à la LGEF et à la FFF.

### **3-Obligations faites aux associations ou clubs affiliés**

**1.** Les associations ou clubs sont tenues d'informer le Secrétaire Général du District de toutes modifications apportées dans la composition de leur Comité Directeur, ainsi que du changement de leur siège social.

**2.** Ils ou elles doivent obligatoirement faire connaître chaque année, avant le 15 juillet, le nom et l'adresse de leur correspondant accrédité pour recevoir toutes les communications officielles du District.

**3.** Tous les activités pratiquées dans le District des Ardennes de Football doivent se faire dans un esprit d'ouverture, de bénévolat, de tolérance et de respect.

Tout comportement contraire à l'éthique et aux valeurs du District pourra faire l'objet de sanctions par le Comité Directeur.

De même, les membres s'efforceront de participer activement au fonctionnement du District et surtout de s'abstenir de porter atteinte à la réputation, à l'image et aux intérêts du District et de ses membres.

### **ARTICLE 3 - ADMISSION OU DEMISSION D'UN MEMBRE ACTIF, D'HONNEUR, BIENFAITEUR OU DONATEUR**

1. Toute personne désirant faire partie du District comme membre actif, membre d'honneur, membre bienfaiteur ou membre donateur doit en faire la demande au Secrétaire Général du District. L'admission définitive est prononcée par le Comité Directeur sur proposition du Bureau.
2. En aucun cas le Comité Directeur ne fera connaître les motifs qui l'auront déterminé à accepter ou refuser l'admission du postulant.
3. Les démissions des membres individuels, d'honneur, bienfaiteurs ou donateurs doivent être adressées au Secrétariat Général du District.
4. Les cotisations des membres actifs, bienfaiteurs et donateurs sont fixées annuellement par l'Assemblée Générale et payables en une fois avant le 15 juillet de la saison.

## **II ADMINISTRATION DU DISTRICT**

### **A- LE COMITE DIRECTEUR**

#### **ARTICLE 4 – ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT**

1. Le Comité Directeur, composé suivant les dispositions de l'article 13.1 des statuts du District des Ardennes de Football, exerce le pouvoir exécutif suivant les dispositions de l'article 13.6.

Il a notamment dans ces attributions :

- l'élaboration de tout règlement avec l'aide des Commissions du District,
- l'application des statuts et règlements et de toutes mesures d'ordre général,
- l'usage du droit d'évocation en cas de fraude, dans l'intérêt majeur du football,
- la nomination des Commissions Départementales,
- l'acceptation provisoire de l'affiliation, démission ou radiation des associations ou clubs,
- l'admission ou la radiation des membres actifs, d'honneur, donateurs ou bienfaiteurs.

2. Le Comité Directeur se réunit en application de l'article 13.7 des statuts du District.
3. Administre d'une façon générale les finances du District et propose à l'Assemblée Générale le budget de chaque année après les travaux de la Commission Finances.
4. Il peut demander à des membres de ses Commissions de siéger, à titre uniquement consultatif, au Comité Directeur.
5. Il peut charger un ou plusieurs de ses membres de la préparation de dossiers et de la rédaction de rapports.
6. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents et en cas d'égalité la voix du Président est prépondérante. Toute décision prise après la suspension ou le lever de la séance et avant l'annonce de la reprise de séance sera nulle de plein droit.
7. Le président assure la police des séances. Il est habilité à prononcer des rappels à l'ordre et si les circonstances l'exigent, il peut également suspendre ou lever la séance.
8. L'ordre du jour des réunions du Comité Directeur est arrêté, par le Président sur proposition du Secrétaire Général et adressé aux membres huit jours à l'avance.
9. Les membres participant aux réunions du Comité Directeur ont un devoir de confidentialité sur les informations non-publiques dont ils pourront avoir connaissance. Ce non-respect pourra faire l'objet de sanctions.

#### **ARTICLE 5 - BUREAU DU COMITE DIRECTEUR**

Le Bureau, dont la composition est définie à l'article 14.1 des statuts du District, est chargé de l'expédition des affaires courantes.

Il se réunit sur convocation, il peut être également convoqué à tout instant à la demande de son Président ou de la majorité de ses membres.

## **B - LES COMMISSIONS DEPARTEMENTALES**

#### **ARTICLE 6 - DESIGNATION ET COMPOSITION DES COMMISSIONS DEPARTEMENTALES**

1. Le Comité Directeur du District délègue une partie de ses pouvoirs à des Commissions Départementales compétentes pour favoriser la gestion des clubs au sein du District.
2. Les membres composant ces différentes commissions sont désignés par le Comité Directeur sur proposition de leur Président.

3. Le Président et le Secrétaire Général du District sont membres de droit de toutes les Commissions Départementales hormis les commissions disciplinaires.

4. Ces Commissions sont les suivantes :

- Commission de Discipline,
- Commission d'Appel Départementale,
- Commission des Arbitres,
- Commission du Statut de l'Arbitrage,
- Commission des Compétitions,
- Commission du Football des Jeunes,
- Commission de la Féminisation,
- Commission des Educateurs et de la Technique,
- Commission Futsal,
- Commission Foot Vétérans,
- Commission Foot Réduit,
- Commission des Terrains et Installations Sportives,
- Commission Finances,
- Commission Médicale,
- Commission de surveillance des élections électorales,
- Commission des AIG,
- Commission de la non-violence

5. Le Comité Directeur désigne chaque année le Président de chaque Commission Départementale.

6. Le Comité Directeur a toute latitude pour créer ou supprimer des Commissions Départementales en fonction de la conjoncture.

## **ARTICLE 7 - FONCTIONNEMENT ET OBLIGATIONS DES COMMISSIONS DEPARTEMENTALES**

1. Les Commissions Départementales se réunissent au siège du District sur convocation de leur Président. Toutefois, elles peuvent être décentralisées.

2. Les Commissions Départementales peuvent établir un **règlement de Fonctionnement** qui sera soumis à l'homologation du Comité Directeur.

3. Toute convocation doit porter un ordre du jour et devra être adressée, sauf cas exceptionnel, au minimum huit jours à l'avance à chaque membre de commission, au Président et au Secrétaire Général du District.

4. Les procès-verbaux devront être signés par le Président et le Secrétaire de séance et remis au Secrétaire Général après la réunion.

5. Les décisions sont prises à la majorité des voix, celle du Président étant prépondérante en cas de partage égal des voix.

6. Le président assure la police des séances. Il est habilité à prononcer des rappels à l'ordre et si les circonstances l'exigent, il peut également suspendre ou lever la séance.

7. En cas d'absence du président la séance sera présidée par le premier vice-président ou le secrétaire.

8. Tout membre d'une Commission absent lors de trois séances consécutives sans excuse valable sera considéré comme démissionnaire et le Comité Directeur informé.

9. Nul ne peut être membre à la fois d'une commission de 1ère instance et d'une commission d'appel.

10. Les membres participant aux Commissions ont un devoir de confidentialité sur les informations non-publiques dont ils pourront avoir connaissance. Ce non-respect pourra faire l'objet de sanctions.

11. Des groupes de travail peuvent être constitués pour étudier des cas précis liés à la gestion ou au développement du football. Les objectifs et la composition d'un groupe de travail sont définis par le Comité Directeur du District. Un groupe de travail créé est toujours animé par un membre du Comité Directeur qui en assure la coordination de fonctionnement et la rédaction des conclusions. Un groupe de travail peut comporter des licenciés F.F.F. affiliés aux clubs du District mais aussi des personnalités extérieures qui participent aux travaux pour apporter leur compétence et/ou leur expérience, en fonction des sujets évoqués. Le groupe de travail est destitué de ses fonctions dès la remise de ses conclusions à l'issue de ses travaux.

## **ARTICLE 8 – SANCTIONS ET PENALITES**

Les Commissions Départementales et Instances du District sont qualifiées pour appliquer les sanctions financières, sportives et les pénalités prévues par les règlements de la F.F.F., de la Ligue LGEF. Les sanctions disciplinaires ne peuvent être décidées que par les commissions disciplinaires.

La Commission Départementale de l'Arbitrage peut prononcer des sanctions administratives uniquement à l'encontre des arbitres.

## **C - DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **ARTICLE 9 - INCOMPATIBILITE**

Tout membre du Comité Directeur ou d'une Commission Départementale ne peut prendre part au vote lorsque les intérêts du club auquel il appartient ou qu'il représente sont en cause.

## **ARTICLE 10 - AVIS DE DECISION ET DELAI D'EXECUTION**

1. Les décisions du Comité Directeur et des Commissions Départementales sont exécutoires dès qu'elles auront été publiées sur le site Internet du District.
2. Lorsque l'organisme compétent l'estimera nécessaire ou en application des textes réglementaires, toutes les décisions prises pourront faire l'objet d'une notification par courrier électronique, lettre recommandée, lettre suivie ou par tout autre moyen.
3. Les décisions des commissions départementales sont susceptibles d'appel devant la Commission d'Appel Départementale ou devant la Commission Régionale d'Appel en application des dispositions des articles 188 et 190 des Règlements Généraux de la FFF.
4. Pour les décisions émanant des organes disciplinaires, il est fait application des dispositions du Règlement Disciplinaire annexe 2 des Règlements Généraux de la FFF.

## **ARTICLE 11 – PARTICULARITES**

- 1) Toutes les épreuves officielles organisées par le District sont régies par les Règlements Généraux de la Fédération Française de Football, des Règlements Particuliers de la Ligue Grand Est de Football ou des Règlements Particuliers du District des Ardennes de Football.
- 2) L'utilisation de la FMI pour les matchs officiels organisés par le District est obligatoire. La non utilisation sans autorisation sera jugée par la commission des Compétitions.
- 2) Pour l'application de l'article 9 du Code Civil et en application de l'article 1.333.1 (section 1 : Droit d'Exploitation) du Code du Sport, le District des Ardennes est propriétaire du droit d'exploitation et se réserve le droit à l'image des compétitions et manifestations qu'il organise.

## **III REGLEMENT FINANCIER**

### **ARTICLE 12 – COTISATION ANNUELLE, DROITS D'ENGAGEMENT ET INDEMNITE FORFAITAIRE**

Tous les Clubs affiliés au District devront régler annuellement avant le 15 juillet ou selon des modalités définies par avance, en plus des cotisations qu'ils versent à la F.F.F. et à la Ligue Grand Est de Football (L.G.E.F), une cotisation fixée par l'Assemblée Générale sur proposition du Comité Directeur :

- Les frais de gestion
- Les droits d'engagements aux championnats et coupes ou challenges
- Les indemnités forfaitaires dont la cotisation solidarité "Œuvres Sociales" définies à l'article 16 du présent règlement.
- Les abonnements du supplément "ARDENNES FOOT" journal d'Informations du District des Ardennes, qui paraît hebdomadairement dans les journaux de L'ARDENNAIS et L'UNION. En fonction du niveau de l'équipe première du club un nombre minimum d'abonnements est obligatoire.

Les tarifs des cotisations, des engagements et des diverses indemnités, forfaits et frais, sont fixés chaque année par le comité Directeur.

### **ARTICLE 13 - RELEVÉ DE COMPTE**

Tous les fonds (cotisations, engagements, amendes et en général toutes sommes dues) doivent être versés au District avant la date limite du 15 juillet, à défaut le club ne pourra prendre part aux diverses compétitions et sera suspendu.

- 1)** L'état de compte de chaque club est consultable sur Footclubs et le solde débiteur peut être réglé durant toute la saison en cours.
- 2)** Un relevé récapitulatif de la saison en cours sera envoyé courant juin, par le Trésorier Général.
- 3)** Le relevé de compte envoyé au Président et au Trésorier du club doit être réglé au plus tard le 15 juillet.
- 4)** Si le club ne s'acquitte pas de cette formalité, il est mis en demeure par :
  - a)** un courriel de rappel sur sa boîte mail officielle qui demande un règlement sous huitaine,
  - b)** En cas de non-paiement après ce délai, il est destinataire d'une lettre recommandée avec AR pour un règlement de la dette augmenté des frais d'affranchissement, par retour du courrier,
  - c)** En cas de non-paiement dans les 48 heures qui suivent la réception de la lettre recommandée, le club est suspendu de toutes compétitions jusqu'à la date du paiement, Il sera suspendu et ne sera rétabli dans ses droits que lorsqu'il aura prouvé qu'il est en règle.
- 5)** Pour qu'un club suspendu pour non-paiement soit considéré à jour à la date d'une rencontre officielle, la somme due devra être versée au District au plus tard le mercredi qui précède la rencontre.
- 6)** Si le club n'est pas à jour, la ou les rencontres seront annulées. Le club aura match perdu par pénalité au profit de son adversaire sur décision du Comité Directeur.



**7)** Tout club peut opter pour le prélèvement automatique de son compte. Les prélèvements seront effectués mensuellement pendant 10 mois (de septembre à mai). Un échéancier qui recense les montants et les dates de prélèvements des mensualités sera envoyé en début de la saison en cours. Les mensualités seront calculées sur la base du compte du club de la saison précédente. Si un écart notable avec les prévisions apparaît, à la hausse ou à la baisse, un avenant à l'échéancier de paiement avec indications des nouvelles mensualités restant à payer sera adressé au club. En fin de saison, le club recevra le relevé de son compte de la saison en cours, déduction faite des mensualités versées.

-Si le solde est en leur faveur, nous créditerons leur compte de la prochaine saison.

-Si le solde est en faveur du District, un ou deux prélèvements complémentaires seront effectués (juillet et éventuellement août) sur le compte du club.

Pour tous les cas non prévus au règlement financier du District, il sera fait application du règlement financier de la LGEF et, en dernier ressort par le Comité Directeur.

## **ARTICLE 14 – LE CONTROLE INTERNE**

### **1 - Objectifs du Contrôle Interne**

Un dispositif permanent et préventif de contrôle est mis en place au sein du District. La commission Finances du District 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.

\* L'utilisation abusive à des fins personnelles du matériel du District pourra faire l'objet de sanctions par le Comité Directeur

\* Toute demande d'achat ou de dépense doit être présentée à la Commission Finances, qui donne son avis avant transmission au Comité Directeur pour approbation.

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 15 – Le CONTROLE EXTERNE**

### **1 - L'Organisme Comptable**

Le comité Directeur du District choisit un organisme comptable qui est missionné pour garantir la comptabilité du district en respectant les normes de la comptabilité qui s'imposent. Les comptes de l'exercice sont présentés et expliqués au comité de direction, à la clôture de l'exercice, par l'organisme comptable et le Trésorier Général, avant la validation par l'Assemblée Générale.

### **2 - Le Commissaire aux Comptes**

Le contrôle externe du District est exercé par un commissaire aux comptes désigné pour six ans par l'Assemblée Générale.

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 devant l'Assemblée Générale.

### **3 - Communication des comptes**

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

## **ARTICLE 16 – OEUVRES SOCIALES**

Il est constitué au profit des joueurs, dirigeants ou officiels, un compte spécial, dénommé "Œuvres Sociales" sur le bordereau des cotisations et engagements du District, l'adhésion est obligatoire.

Ce compte sera alimenté par tous les clubs en activité au sein du District sans exception au moyen d'une cotisation annuelle fixée par le Comité Directeur. Elle est gérée par le Bureau du Comité Directeur du District. Les sommes au crédit de ce compte sont réservées exclusivement aux joueurs, dirigeants ou officiels licenciés dans un club du District des Ardennes de Football ou membre d'une commission dudit District, pour lesquels une demande d'aide aura été déposée. Seront pris en compte les cas vraiment dignes d'intérêt et notamment celui de blessure grave avec conséquence importante pour la situation de l'intéressé.

Les dossiers feront l'objet d'une enquête à la suite de laquelle le Bureau déterminera l'opportunité d'une aide de la Caisse de Solidarité et ses modalités d'attribution. Le Comité Directeur sera informé de ces décisions.

## **ARTICLE 17 – CAISSE DE PEREQUATION DES FRAIS D'ARBITRAGE**

Une caisse de péréquation, ayant pour but d'équilibrer les frais de déplacement des arbitres entre les clubs du **championnat de DISTRICT 1 (D1)** régulièrement arbitrés, est instituée. Cette caisse est administrée par le Trésorier Général et la comptable du District.

A la fin de la saison, une fiche récapitulative du total des sommes versées aux arbitres et de la moyenne des frais d'arbitrage par équipe sera envoyée à titre de justificatif comptable à chaque club. Le solde sera mis au crédit ou au débit des clubs.

Lorsqu'un club sera déclaré forfait en cours de saison, sa quote-part sera fonction du nombre de matches disputés.

## **ARTICLE 18 – REMBOURSEMENT DE FRAIS**

### **1. Frais délégués**

Lorsque le District enverra un ou des délégués à des matches quand elle le jugera nécessaire, les frais de déplacement des délégués seront à sa charge.

Lorsqu'un club en fera la demande, obligatoirement par écrit, au moins 8 jours avant, le District désignera un délégué, mais les frais de déplacement de ce dernier seront à la charge du club demandeur.

Les frais des Délégués seront calculés en prenant pour base le barème en vigueur.

### **2. Frais des bénévoles du District**

Les frais engagés par les bénévoles, pour des missions du District, sont remboursés en présentant une fiche de remboursement de frais calculés sur la base d'une indemnité kilométrique validé par le Comité Directeur.

Pour ceux qui optent pour l'abandon de frais bénévoles, ils peuvent, sous certaines conditions, bénéficier d'une réduction d'impôt sur le revenu. Cette option sera valable pour l'année en cours et il ne sera pas possible de la changer en cours de saison pour revenir aux remboursements de frais par le District. Ceci sera autorisé pour l'année à venir.

## **IV TRAITEMENT DES INFORMATIONS ET RELATIONS CLUBS**

### **ARTICLE 19 – REDACTION ET TRAITEMENT DE L'INFORMATION**

#### **1 - Modalités de rédaction des courriers**

Les convocations et les décisions réglementaires sont rédigées sur courrier par le District dont la publication officielle est faite par voie électronique sur les boîtes mails officielles des clubs.

Les courriers des clubs à destination du District ne sont pris en considération que s'ils sont signés par le président, le secrétaire ou un représentant habilité du club et authentifiés (papier à en-tête et/ou cachet du club).

La procédure décrite ci-dessus s'applique pour les courriels à destination du District qui doivent être transmis via l'adresse officielle du club.

#### **2 - Traitement du courrier au départ du District**

Les correspondances au départ du District sont approuvées et signées par le président pour tous les courriers,

Les réponses aux courriels reçus sont transmises uniquement à destination des adresses officielles des clubs et elles sont authentifiées par la personne qui a donné les éléments de réponses.

#### **3 - Traitement du courrier arrivé au District**

Tout le courrier arrivant au District, quel qu'en soit le destinataire, est présenté au président, à l'exception des feuilles de match papier et des courriers ou courriels de gestion courante des compétitions et de la discipline.

Tout le courrier est enregistré et daté, puis ventilé par le service administratif aux responsables de commissions, un exemplaire est obligatoirement conservé pour archive.

#### **4 - Traitement des appels téléphoniques**

Les demandes téléphoniques ne sont prises en compte que pour répondre à des problématiques urgentes et qui nécessitent une prise de décision imminente. D'une manière générale, les services administratifs répondront immédiatement s'il s'agit de l'application logique d'un texte en vigueur ou d'une disposition générale. Dans le cas contraire et en fonction de l'importance du cas exposé, les services administratifs jugeront de l'opportunité d'en informer les personnes compétentes qui sont susceptibles de répondre rapidement à la demande.

## **ARTICLE 20 – RELATIONS AVEC LES CLUBS DU DISTRICT**

### **1 - Courrier non traité**

Par principe de précaution, le District ne répondra à aucun courrier qui ne sera pas formulé et adressé comme il est précisé à l'article 19.1 ci-dessus. Les courriers postaux et/ou électroniques qui sont adressés par des voies non officielles du club ne seront pas traités, malgré tout le président du club concerné sera informé et si nécessaire le courrier lui sera retourné.

Tous les autres courriers de ce genre rédigés à titre personnel voir anonyme ne donneront lieu à aucun traitement ni aucune réponse de la part du District des Ardennes de Football.

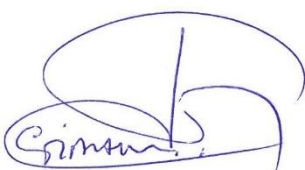
### **2 - Demande d'informations**

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.

## **ARTICLE 21 – DIVERS**

1. Le Règlement de Fonctionnement entrera en vigueur dès sa présentation à l'Assemblée Générale.
2. Il est porté à la connaissance des membres par courrier électronique ou mise à disposition sur le site Internet du District.
3. Il est obligatoire dans tous ses éléments pour tous les membres du District et pour tous les membres des clubs et associations dépendants du district.
4. Aucune stipulation du Règlement de Fonctionnement ne peut avoir pour effet de contredire les stipulations statutaires du District qui doivent primer en toutes circonstances.
5. Le Règlement de Fonctionnement pourra faire l'objet d'ajouts ou de modifications qui devront être soumis à l'Assemblée Générale.
6. Tous les cas non prévus au présent règlement, ni aux divers règlements du District seront tranchés souverainement par le Comité Directeur.

Le Président  
Bernard GIBARU



Le Secrétaire Général  
Raphaël GOSSET

