

# REGLEMENT INTERIEUR DU DISTRICT

## TITRE I. DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement intérieur intervient en complément :

- Des statuts et règlements généraux de la Fédération Française de Football (FFF)
- Des statuts et règlements de la Ligue du Grand-Est (la « Ligue ») ;
- Des statuts et règlements du District de Haute-Marne (le « District »).

Il a pour objet d'encadrer les règles et pratiques non mentionnées dans les statuts et règlements du District. Le règlement intérieur définit également les attributions des différents organes du District ainsi que ses relations avec la Ligue et les clubs.

Il pourra être modifié à tout moment selon le même process que celui adopté :

- Présentation par le Comité Directeur à l'Assemblée Générale ;
- Adoption par l'Assemblée Générale.

## TITRE II. ASSEMBLEE GENERALE

### Article 1 – Lieu et périodicité :

Les Assemblées Générales se déroulent sur le territoire du District en un lieu déterminé par le Comité Directeur.

Les Assemblées Générales Ordinaires ont lieu :

- Dans les six mois suivant la clôture de l'exercice au 30 juin pour l'Assemblée Générale d'hiver. Elle se déroule dans le secteur centre.
- En fin de saison sportive pour l'Assemblée Générale d'été. Elle se déroule en alternance dans les secteurs nord ou sud.
- L'Assemblée Générale électorale a lieu tous les quatre ans, 30 jours au minimum avant l'Assemblée Générale de Ligue, au terme du mandat des membres du Comité Directeur pour une élection dans le cadre d'un mandat quadriennal. Elle se déroule dans la commune du siège du District.

### Article 2 – Attributions

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 adopte le budget de l'exercice suivant. Elle désigne pour six ans le Commissaire aux comptes.

## TITRE III. COMITE DIRECTEUR

### Article 3 – Attributions

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 Directeur a notamment pour mission :

- L'élaboration de tout règlement avec l'aide des Commissions Départementales ;
- La validation des calendriers généraux de la saison
- L'homologation des groupes de tous les championnats de District ;
- L'homologation des montées et descentes des compétitions officielles de District ;
- L'avis sur les demandes d'affiliations, des démissions ou des radiations de clubs ;
- L'admission et la radiation des membres individuels ;
- L'adoption des procès-verbaux du District, hormis ceux à caractère disciplinaire ;
- L'homologation du classement des arbitres sur proposition de la Commission Départementale des Arbitres ;
- L'émission d'avis sur la création des ententes de clubs et leurs éventuels mouvements ;
- L'émission d'avis sur la création des groupements de clubs et leurs éventuels mouvements ;
- L'émission d'avis sur les fusions de clubs ;
- L'émission d'avis sur les demandes d'inactivités partielles ou totales par les clubs.

Dans le cadre des attributions qui lui sont confiées par les statuts et le présent règlement en matière d'économie, de social et de finance, le Comité Directeur a également pour mission :

- L'élaboration du budget et le suivi de son exécution ;
- L'arrêt des comptes de l'exercice clos et leurs transmissions aux organes de tutelles ;
- La gestion de tout problème relevant du contrôle économique, social et financier du District.

Le Comité Directeur donne son accord pour l'engagement de toute dépense nécessaire au bon fonctionnement du District.

Le Comité Directeur peut transmettre tout ou partie de ses compétences à son Bureau.

Dans le cadre de leurs responsabilités professionnelles, les personnels administratifs et les cadres techniques du District peuvent être invités à participer aux réunions du Comité Directeur en tant que personnes-ressources. Ils disposent alors d'une voix consultative.

## TITRE IV. BUREAU

### **Article 4 – Attributions**

Outre les missions qui lui sont dévolues dans les Statuts, le Bureau organise et définit l'ordre du jour du Comité Directeur dans un délai de 14 jours.

Il s'assure également de la bonne application des décisions du Comité Directeur.

### **Article 5 – Le Président**

Le Président est en charge des relations avec la Fédération, la Ligue et les partenaires (institutionnels et commerciaux).

En matière financière, il ordonnance l'ensemble des dépenses du District.

Il est autorisé à signer, sans formalité particulière, tout contrat ou engagement à valeur contractuelle nécessaire au fonctionnement régulier du District. Il en informe les membres du Bureau et du Comité, pour confirmation, au cours des réunions qui suivent immédiatement.

Il peut donner délégation de signature à tout membre du Comité Directeur ou au Directeur du District. En matière comptable, il est en liaison permanente avec le Trésorier.

**Article 6 – Le Président Délégué**

Le Président Délégué peut remplacer le Président si ce dernier est absent ou qu'il n'est plus en mesure de remplir ses missions. L'ensemble des missions du Président lui sont alors dévolues.

Le Président Délégué est en charge du suivi des ressources humaines du District. Il s'assure des bonnes relations entre le personnel et la Direction du District.

En collaboration avec le Président, il négocie les accords de partenariats et s'assure de leur bonne exécution.

**Article 7 – Le Secrétaire Général**

Après avis du Bureau, il définit l'ordre du jour des réunions du Comité Directeur. Il réalise les procès-verbaux des comités directeurs et des Assemblées générales. Il veille notamment à l'exécution des décisions prises dans ces instances.

Il assure le suivi des formalités administratives du District avec les organismes externes et signe les documents dans le cadre des missions que lui accorde le Comité.

Il assiste le Président dans l'organisation des travaux du Comité Directeur avec une vision annuelle ou pluriannuelle. Il définit le programme annuel de travail du Comité avec le Président et les salariés qui sont impliqués. Il organise le déroulement des séances du Comité, gère le suivi et la présence en suivant l'assiduité des membres bénévoles.

Le Secrétaire Général recueille les informations sur les activités et besoins des Présidents de commissions et des membres élus. Il prend en note les échanges et rédige les comptes rendus, puis assure le suivi et le traitement des demandes.

Le Secrétaire Général est informé des courriers et des courriels adressés à l'ensemble des clubs et/ou l'ensemble des bénévoles de Commissions.

**Article 8 – Le Secrétaire Adjoint**

Le Secrétaire Adjoint peut remplacer le Secrétaire Général si ce dernier est absent ou qu'il n'est plus en mesure de remplir ses missions. L'ensemble des missions du Secrétaire Général lui sont alors dévolues. Il assure l'archivage administratif. A ce titre il a pour missions :

- La collecte de tout document destiné aux archives ;
- Le classement des documents reçus ;
- La conservation des documents ;
- Leur communication

Il a également pour missions toute tâche déléguée par le secrétaire général.

**Article 9 – Le Trésorier**

Par délégation du Président, le Trésorier est le garant de la régularité de la gestion financière et comptable du District. A ce titre, il élabore et met en œuvre la stratégie financière du District en liaison avec le Président.

Il participe à l'élaboration du projet de budget conformément aux orientations et à la politique du District et le soumet aux instances décisionnaires (Bureau, Comité Directeur). Il veille au suivi du budget. Il est associé à la négociation, à la rédaction et au suivi des différents contrats, notamment de partenariat.

Il contrôle l'engagement des dépenses et des engagements financiers (partenariat, contrats d'objectifs, subventions diverses). Il rend compte périodiquement au Bureau et au Comité Directeur.

En collaboration avec le personnel du District, il suit les frais de déplacements et de missions des bénévoles.

Il arbitre les différents litiges financiers (fournisseurs, clubs, centres de gestion, commissions, etc.).

Il prépare le rapport de gestion et présente les comptes annuels à l'Assemblée Générale.

Pour l'assister dans l'exercice de ses missions, le Trésorier dispose du concours permanent du service comptable du District. Il délègue au directeur la contresignature de toutes les factures ou fiche de frais avant paiement par le District.

Il dispose des procurations sur les comptes bancaires et peut engager librement toute dépense nécessaire au bon fonctionnement du District.

#### **Article 10 – Le Trésorier adjoint**

Le Trésorier adjoint peut remplacer le Trésorier si ce dernier est absent ou qu'il n'est plus en mesure de remplir ses missions. L'ensemble des missions du Trésorier lui sont alors dévolues.

Il a également pour missions toute tâche déléguée par le trésorier.

#### **Article 11 – Le référent de pôle**

L'organigramme définit 3 pôles : juridiques et règlementaire ; technique et arbitrage ; développement et responsabilité sociétale. Chaque pôle compte un référent qui fait partie du bureau du comité directeur. Son rôle est de :

- Coordonner les différentes commissions du pôle ;
- Être informé des PV, en parallèle du secrétaire général ;
- Transmettre la feuille de route fixée par le comité directeur ;
- Remonter les sujets évoqués par les commissions, pour le comité directeur ;
- Être force de propositions dans son pôle.

### **TITRE V – PERSONNEL DU DISTRICT**

#### **Article 12 – Le Directeur**

Le Directeur dirige les services du District. Il est placé sous la responsabilité hiérarchique du Président et du Président Délégué.

Il est responsable devant le Bureau de la gestion quotidienne du personnel du District. Il assiste le Secrétaire Général dans la préparation et l'exécution des décisions du Bureau et du Comité Directeur.

Il propose au Bureau, puis met en œuvre, les mesures d'organisation, de gestion et de contrôle qui visent à assurer le fonctionnement continu et efficace du District.

Il est chargé de mettre en application la politique définie par le Bureau et le Comité Directeur.

Il assure la relation permanente avec les organes statutaires internes du District. En outre, il coordonne le suivi des relations, à leur niveau administratif et opérationnel, avec les principaux interlocuteurs extérieurs du District.

Le Directeur reçoit délégation pour signer tous les documents qui concourent au fonctionnement courant du District, dans le respect des habilitations fixées. Il a la charge du fonctionnement courant du District, notamment concernant l'activité des salariés ainsi que l'achat et la maintenance des matériels et outils.

### **Article 13 – Les salariés du District**

Les salariés du District peuvent, à titre officieux et sans formalité, apporter aux clubs 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.

Le service comptable du District rapporte au Trésorier tout ce qui concerne la mise en œuvre des procédures financières et comptables, au Président et au Directeur ce qui concerne le fonctionnement administratif.

Sous l'autorité du Président et en concertation avec le Trésorier et le Directeur, le service comptable du District :

- Communique les bulletins de paie et les établissent les remboursements de frais ;
- Met en application les directives financières du Comité Directeur et du Trésorier ;
- Gère la trésorerie sous le contrôle du Trésorier ;
- Assure la tenue de la comptabilité ;
- Suit au quotidien les relations avec les banques ;
- Alerte le Président et le Trésorier des dysfonctionnements constatés

## **TITRE VI – COMMISSIONS DEPARTEMENTALES**

### **Article 14 – Composition**

La composition des Commissions départementales est fonction de la nature de la mission qui leur est assignée. Les membres du personnel du District ne peuvent appartenir à une Commission. Ils peuvent cependant participer à une commission (hors commissions disciplinaires) avec voix consultative.

Le Comité Directeur nomme le Président des Commissions. Lors de sa première réunion, sauf dispositions particulières, la Commission affecte les divers postes que la mission nécessite. 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.

Tout membre de Commission ne peut participer aux délibérations, ni prendre part au vote, lorsque les intérêts du club auquel il appartient ou qu'il représente sont en jeu.

Les fonctions de membre de Commissions sont gratuites. Elles peuvent faire l'objet de remboursements des frais de déplacement ou de renonciation de remboursement pour défiscalisation. Chaque membre de commission devra informer de son choix le service comptabilité en début de mandat. En tout état de cause, ne seront pris en charge que les dépenses faisant l'objet d'une convocation, d'un ordre écrit et d'une justification, signés par le Président de la commission.

### **Article 15 – Désignation et perte de la qualité de membre**

#### **A) Les commissions**

Le Comité Directeur institue chaque saison des Commissions chargées de l'assister dans le fonctionnement du District.

Le Comité Directeur désigne pour la durée du mandat (4 ans) les membres de ces Commissions qui deviennent des membres individuels du District s'ils ne détiennent pas déjà une licence à un autre titre.

Le Comité Directeur peut, à tout moment, créer de nouvelles Commissions ou en ajuster la composition.

Le Comité Directeur possède tout pouvoir dans la dénomination, dans la composition dans les compétences qu'il souhaite attribuer des différentes Commissions qui composent le District de Haute-Marne.

Cependant, certaines Commissions ont leurs existences ou leurs compositions, expressément définies par les statuts de la F.F.F, les Règlements Généraux ou divers statuts provenant de la F.F.F.

Dans un tel cas, le Comité Directeur se doit de respecter les obligations prévues aux différents textes précités.

Sont notamment compris dans ces Commissions :

- Commission de Discipline ;
- Commission d'Appel ;
- Commission Départementale de l'Arbitrage
- Commission Départementale du Statut de l'Arbitrage ;
- Commission Départementale Médicale ;
- Commission Départementale du Suivi des Opérations Electorales.

Le Président du District est membre de droit de chaque Commission, hors Commissions disciplinaires.

Il est possible de créer à l'intérieur de chaque Commission des cellules ou sections ayant pour objet de traiter certaines questions spécifiques. Les procès-verbaux de celles-ci doivent nécessairement être approuvés par le Président de Commission de rattachement avant toute notification aux intéressés.

Les Commissions Départementales étudient dans leur domaine respectif les problèmes d'ensemble et d'orientation générale dont elles rendent compte au Comité Directeur.

Le Président de Commission :

- Planifie, organise et anime les réunions ;
- Etablit l'ordre du jour des réunions ;
- Vérifie les procès-verbaux avant validation.
- Produit un bilan d'activité en fin de saison, transmis au secrétaire général 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale d'été

#### B) Des membres de Commissions

Ils sont désignés par le Comité Directeur. 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 affilié à la F.F.F du ressort territorial de l'association prévu dans les statuts, soit en qualité de membres individuels.

Un membre du Comité Directeur doit appartenir à au moins une Commission.

#### C) Perte de la qualité de membre de Commission

Il peut être mis fin aux fonctions d'un membre d'une Commission en cours de mandat dans les cas suivants :

- Empêchement définitif constaté par le Comité Directeur ;
- Démission ;
- Exclusion pour tout motif grave et notamment manquement à l'éthique sportive, conflit avec d'autres membres, atteinte à l'intérêt de l'association.

La décision d'exclusion d'un membre doit être prise par le Comité Directeur après information préalable de l'intéressé de manière précise et complète quant aux griefs qui lui sont reprochés,

convocation devant le Comité Directeur précisant l'éventualité et la nature de la sanction encourue, un délai suffisant pour préparer sa défense. L'intéressé doit avoir été mis en mesure de présenter ses explications, le cas échéant accompagné du conseil de son choix. La sanction est notifiée individuellement par courrier recommandé avec avis de réception et est insusceptible d'appel.

#### **Article 16 – Carte d'ayant droit**

Les membres des Commissions du District sont licenciés et reçoivent chaque année une carte de d'ayant droit délivrée par la F.F.F.

Cette carte, munie d'une photographie, donne libre accès sur tous les terrains et pour tous les matchs relevant de la compétence de la Ligue se disputant sur le territoire de la Ligue.

Les membres individuels sont licenciés au titre du centre de gestion dont ils dépendent.

#### **Article 17 – Fonctionnement des Commissions**

Un règlement intérieur propre à chaque Commissions qui en a la nécessité peut être élaboré par les membres. Chaque règlement intérieur de Commission est soumis à l'homologation du Comité Directeur.

Un procès-verbal est élaboré à l'issue de chaque réunion de Commission.

Les Commissions Départementales n'ont pas de budget. Toute dépense devra faire l'objet d'un accord préalable de la Direction du district, en lien avec le Trésorier et le Président.

Chaque président de commission dispose d'un « pass » permettant l'entrée au district par le rez-de-chaussée. Les modalités de remises sont fixées avec le directeur du district.

Chaque président de commission peut demander à organiser un moment de convivialité chaque saison en sollicitant le directeur qui validera avec un budget fixer chez un partenaire après accord du trésorier.

#### **Article 18 – Rôle et obligations des Commissions**

Les Commissions Départementales se réunissent sur convocation, à la demande de leur Président, aussi souvent qu'il est nécessaire pour l'accomplissement de leur mission.

Les commissions se réunissent au siège du District. Les réunions par téléphone, messagerie ou visio-conférence sont autorisées et parfois encouragées, sauf dispositions réglementaires contraires.

Toute convocation doit comporter un ordre du jour qui sera adressé aux membres des Commissions avec copie au secrétaire général et à la Direction du district. Le secrétariat du District devra aussi être informé dès que possible de la date de la commission pour inscription sur le bloc « agenda » du site internet du district.

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 et doit faire abstraction de son identité club éventuelle.

La présence d'au moins trois membres est indispensable pour valider une décision. 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.

En cas d'absence du Président, la Commission désigne parmi ses membres un Président de séance.

La Commission désigne parmi ses membres un secrétaire de séance. Ce secrétaire peut être désigné pour la saison entière ou lors de chaque séance.

Les procès-verbaux, signés par le Président et le secrétaire, sont remis après chaque séance, par mail, au secrétaire général du district avec copie aux référents de pôles et au directeur. Le secrétaire général du district transmet alors ces PV avec accord de diffusion au secrétariat du District. Ce processus ne s'applique pas pour les PV disciplinaires qui sont directement diffusés sur l'intranet Foot2000 mais envoyés pour information au secrétaire général, aux référents de pôles et au directeur.

Les Commissions Départementales sont qualifiées pour appliquer les sanctions et pénalités relevant de leur compétence et prévues par les règlements.

## **Article 19 – Devoirs et sanctions des membres de Commissions**

### **A) Devoirs**

Les membres de Commissions sont astreints à une obligation d'impartialité et de confidentialité pour les faits, actes et informations dont ils ont pu avoir connaissance en raison de leurs fonctions. Chaque membre de Commission doit veiller à conserver son indépendance à l'égard de tiers, qui ne doivent pas être en mesure de lui dicter son comportement, ses choix ou ses décisions. Toute situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts doit être évitée.

Les membres de Commissions sont soumis à un devoir d'exemplarité, étant porteurs d'un idéal sportif, qui doit s'exprimer par leur comportement au bénéfice de l'image du Football. Les principes fondamentaux énoncés dans la Charte d'Ethique et de Déontologie du Football doivent être respectés. Toute méconnaissance des règles fixées au présent article constitue un motif d'exclusion du membre de Commission par le Comité Directeur.

### **Les engagements du membre de commission :**

- Participer à la vie du District et à d'éventuels rassemblement ou séminaires des commissions
- Lire l'ensemble des documents produits par le comité directeur,
- Respecter la politique générale mise en place par le comité directeur,
- Participer éventuellement à son élaboration et/ou évolution,
- Adopter un raisonnement d'intérêt général pour l'ensemble des clubs du District et faire preuve de neutralité (à ce titre il est demandé aux membres de commissions ou élus du comité directeur de ne pas porter de tenue « club » lors des réunions
- Promouvoir la charte éthique du football Haut-Marnais
- Respecter le droit de réserve et de confidentialité. A ce titre, il est tenu à un devoir de réserve et de confidentialité, tant sur la teneur des travaux réalisés au sein de la commission qu'à l'égard des décisions et initiatives prises par les Instances du football au niveau national, régional ou départemental.

### **B) Absences consécutives**

Tout membre de Commission qui ne répondra pas à trois convocations consécutives, sans justification valable, sera considéré comme démissionnaire.

### **C) Sanctions**

Les sanctions applicables sont notamment :

- Un avertissement ;
- Un blâme ;
- Une suspension entraînant la perte temporaire de la qualité de membre privant l'intéressé, pour une durée déterminée, de participer à la vie de l'association ;

- Une inéligibilité pour une durée déterminée aux instances dirigeantes, notamment en cas de manquement grave à l'esprit sportif (elle entraîne automatiquement la révocation du ou des mandats en cours) ;
- Une interdiction temporaire ou définitive d'appartenir à une instance disciplinaire ;
- Une radiation. Une ou plusieurs sanctions peuvent être choisies parmi les sanctions énumérées ci-dessus, dans le respect du principe de proportionnalité.

Elles sont prononcées en considération de la gravité des faits et du comportement de leur auteur

Tout membre de Commission suspendu par une instance disciplinaire, pourra être empêché, à la libre appréciation du Comité Directeur, de participer au fonctionnement des instances sportives du football et à leurs activités

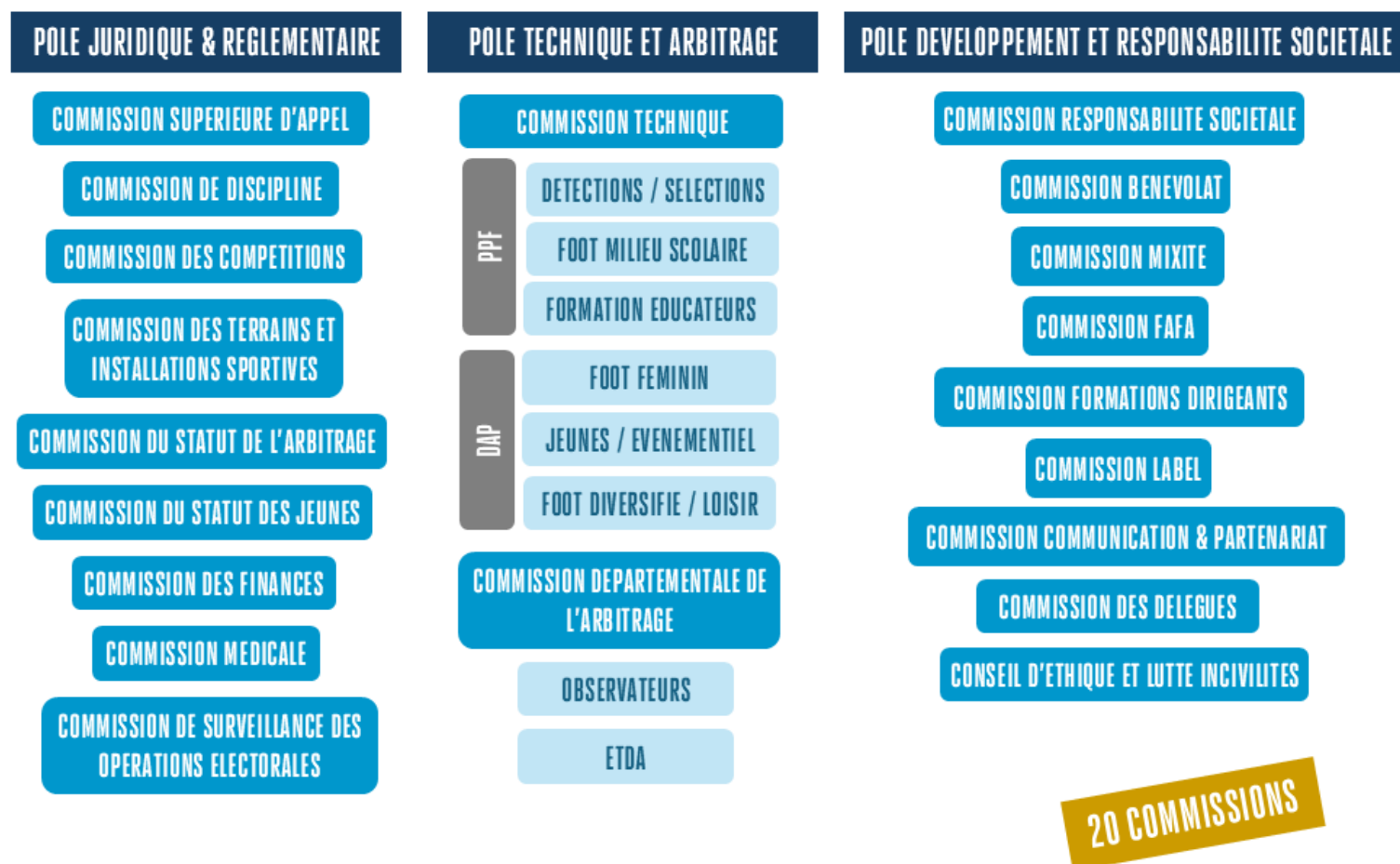
#### **Article 20 – Matériel mis à disposition**

Toute commission peut, sur demande, obtenir la mise à disposition ponctuelle du matériel suivant, sous réserve de disponibilité :

- PC portable
- Tablette
- Vidéoprojecteur
- Banderoles ou signalétique
- Matériel de sonorisation
- Véhicule du District

## ANNEXE 1 - ORGANIGRAMME DES COMMISSIONS

### Les pôles & commissions



## ANNEXE 2 – CHARTE ETHIQUE DU FOOTBALL HAUT-MARNAIS



# La charte éthique du Football Haut-Marnais

## L'esprit Sportif

LE RESPECT - LA LOYAUTÉ - LA FRATERNITÉ - LA SOLIDARITÉ -  
L'EFFORT - LE PLAISIR - LE FAIR PLAY - LA TOLÉRANCE

## Le respect

- ✓ DES RÈGLES : DE JEU, MAIS AUSSI DE VIE
- ✓ DE L'ARBITRE : IL EST UN ÊTRE HUMAIN ; SA FONCTION PEUT ÊTRE DIFFICILE
- ✓ DE L'ADVERSAIRE : IL N'EST PAS UN ENNEMI MAIS UN PARTENAIRE DE JEU  
INDISPENSABLE
- ✓ DE TOUS LES ACTEURS ET PARTENAIRES DU FOOTBALL : ILS COMPOSENT LA GRANDE  
FAMILLE DU FOOTBALL AVEC LES INSTITUTIONS SPORTIVES PUBLIQUES
- ✓ DES INSTALLATIONS SPORTIVES : ELLES CONDITIONNENT LE BIEN ÊTRE DES DIFFÉRENTS  
ACTEURS

## Le rejet de la violence et de la tricherie

LE SPORT EST UN ÉLÉMENT FONDAMENTAL DE L'ÉDUCATION, DE LA CULTURE ET DE LA VIE SOCIALE

## La maîtrise de soi

LA PASSION ET L'ÉMOTION DOIVENT ÊTRE CONTRÔLÉES

## L'exemplarité

CHACUN DOIT ÊTRE PORTEUR D'UNE IMAGE RESPONSABLE  
AU BÉNÉFICE D'UN IDÉAL SPORTIF



**LE FOOTBALL EST NOTRE PASSION, UNISSONS NOS EFFORTS !**