

**REGLEMENT INTERIEUR
DISTRICT D'EURE-ET-LOIR DE
FOOTBALL**

Le présent Règlement Intérieur, complément des Statuts et Règlements Généraux de la Fédération Française de Football, des Statuts et Règlements de la Ligue du Centre et du District d'Eure-et-Loir de Football, a pour but de régler les relations entre le District et ses Clubs, ainsi que les attributions du Bureau, du Comité de Direction et des Commissions Techniques du District.

ARTICLE 1 :

L'exercice social commence le 1^{er} Juillet pour se terminer le 30 Juin.

Titre 1 - L'Assemblée Générale

ARTICLE 2 : Composition

1. L'ordre du jour et les propositions de modifications aux Statuts et Règlements sont adressés aux Membres composant l'Assemblée Générale, trois semaines avant la date de l'Assemblée.

A l'ordre du jour pourront figurer les points suivants :

- Appel des Délégués et vérification des pouvoirs ;
- Procès verbal de la dernière réunion ;
- Rapport moral ;
- Rapport financier ;
- Rapport du Commissaire aux Comptes ;
- Proposition de modifications des Règlements Fédéraux ;
- Proposition de modifications des Règlements Régionaux ;
- Proposition de modifications des Règlements Départementaux ;
- Renouvellement éventuel du Comité de Direction, conformément aux Statuts ;
- Election éventuelle du Président ;
- Election des représentants du District aux Assemblées Régionales ;
- Vœux ;
- Lieu et date de la prochaine Assemblée Générale.

2. Tout Club absent ou n'ayant pas adressé ou déposé son pouvoir au Secrétariat du District dans le délai fixé par ce dernier est passible d'une amende dont le montant sera fixé annuellement par le Comité de Direction.

ARTICLE 3 : Modifications aux textes Fédéraux

1. Les modifications aux Règlements Généraux de la Fédération et à ceux de la Ligue et du District ainsi qu'aux Statuts du District et règlements particuliers départementaux se rapportant à la pratique du football et à son organisation peuvent être proposées par le Comité de Direction pour son propre compte ou par les Clubs.
2. Pour être soumise à l'Assemblée Générale, toute proposition de modification aux Règlements Fédéraux, Régionaux et Départementaux devra être adressée 2 mois à l'avance au Secrétariat du District, la date de la poste faisant foi.
Elle devra comporter obligatoirement :
 - . Le texte ancien à modifier ;
 - . Le texte nouveau proposé ;
 - . L'exposé des motifs justifiant cette proposition.
3. Aucune modification des mêmes Articles ou la création d'un Article nouveau des Règlements ne peut être proposée avant un délai d'application d'un an.
4. Toutefois, si une modification est proposée à l'Assemblée Générale par le Comité de Direction et si celle-ci est adoptée, elle pourra être appliquée dès la saison qui suit.

ARTICLE 4 : Rapport des Commissaires aux comptes

Le Commissaire aux comptes adresse son rapport au Comité de Direction quinze jours au moins avant la date prévue pour la réunion de l'Assemblée Générale.

Titre 2 - Le Comité de Direction

Section 1 - Généralités

ARTICLE 5 : Attribution du Président

- 1 - a) Le Président dirige les travaux du Comité de Direction, du Bureau et des Assemblées Générales.
 - b) Il signe tous documents et lettres engageant la responsabilité morale et financière du District.
 - c) Il représente officiellement le District dans ses rapports avec les pouvoirs publics, en justice ou dans les actes de la vie civile.
- 2 - Le Président recrute le personnel nécessaire au bon fonctionnement du District avec l'accord du Comité de Direction.
- 3 - En cas d'absence du Président, le Vice-Président Délégué ou les Vice-Présidents le remplace ; à leur défaut, les fonctions sont remplies par le plus âgé des membres du Comité de Direction.
- 4 - Le Président, le Vice-Président Délégué, les Vice-Présidents, le Secrétaire Général, le Secrétaire Général Adjoint, le Trésorier et le Trésorier Adjoint assurent le fonctionnement du District. Ils rendent compte de leurs opérations ou décisions aux réunions du Comité de Direction ou du Bureau.

ARTICLE 5 Bis : Rôle du Vice-Président Délégué

Le Vice-Président Délégué :

- Assiste le Président dans sa fonction ;
- Remplace le Président lorsque celui-ci est empêché ;
- Assure les délégations et préside, en l'absence du Président, les réunions du Bureau, du Comité de Direction, ainsi que les Assemblées Générales.

ARTICLE 5 Ter : Rôle du Secrétaire Général

Le Secrétaire Général dirige, suivant les directives et sous le contrôle du Comité de Direction, les services administratifs du District. Il est assisté dans sa tâche par le personnel salarié du District.

- Il supervise et oriente le travail de toutes les Commissions, à l'exception des Commission de Discipline, d'Appel de Discipline et Sportive.
- Il soumet à l'Assemblée Générale ordinaire le rapport administratif, moral et sportif de la saison.
- Il dresse également les procès-verbaux des Assemblées Générales et les présente avant homologation par l'Assemblée Générale qui suit.
- Il prépare en accord avec le Président, les ordres du jour des différentes réunions : Bureau et Comité de Direction, le procès-verbal de l'Assemblée Générale pour être publié sur le site internet dans les 30 jours suivant cette Assemblée Générale.
- Il dresse les procès-verbaux des réunions du Comité de Direction et son Bureau, il les présente dans les meilleurs délais au Président du District pour accord,
- Il s'assure de la bonne gestion administrative de l'ensemble du District. Il communique le double de la correspondance adressée par ses soins au Président et Vice-Président Délégué.
- Il reçoit les lettres en provenance de clubs qui ne sont prises en considération que si elles sont signées par le Président, le Secrétaire ou un représentant habilité.
- Il reçoit tous les rapports relatifs aux incidents et ceux relatifs aux réclamations et appels.
- Il établit les dossiers relatifs aux actes d'indiscipline, aux incidents, aux réclamations et appels qu'il transmet dans les meilleurs délais aux Commissions compétentes.
- Il s'assure de la diffusion, dans les clubs, de l'ensemble des circulaires et bulletins d'informations, ainsi que des classements officiels des différents championnats.

ARTICLE 5 Quater : Rôle du Trésorier Général

Le Trésorier Général est chargé, sous le contrôle du Comité de Direction, de l'exécution des opérations financières du District.

- Il assure toute la comptabilité du District et s'efforce de trouver les moyens pouvant amener des revenus à celui-ci. Il effectue les différentes opérations de caisse (paiements et encaissements).
- . Toutes les opérations financières donnent lieu à un visa revêtu des signatures du Président et du Trésorier Général ou de leurs délégués.

. Les mouvements de fonds sont opérés sous la signature du Président, du Trésorier, du Vice-Président Délégué, de la manière suivante :

. A concurrence de 3000 € sous une seule signature celle du Président ou du Trésorier ou du Vice-Président Délégué.

. Au-dessus de 3000 € et jusqu'à 10.000 € sous deux signatures conjointes prises parmi celles du Président, du Trésorier, du Vice-Président Délégué.

. Au-dessus de 10.000 € sous les trois signatures conjointes du Président, du Trésorier et du Vice-Président Délégué. Il s'assure que tous les engagements et cotisations ont été réglés par les clubs ; il comptabilise et communique aux clubs, les montants des amendes dont les relevés lui sont transmis par les Commissions concernées.

- Il tient en permanence à jour les livres et plans comptables et communique régulièrement la situation financière au Comité de Direction.
- Il adresse aux clubs toute la correspondance relative aux questions financières ; le double de celle-ci est transmis au Président.
- Il présente chaque année, lors de l'Assemblée Générale, le compte-rendu financier de l'exercice clos au 30 Juin et le budget prévisionnel de l'exercice suivant arrêté par le Comité de Direction.
- Il justifie chaque année auprès des pouvoirs publics de l'emploi de fonds provenant de toutes les subventions accordées au cours de l'exercice écoulé.

ARTICLE 6 : *Ordre du jour des réunions*

1 - Le Comité de Direction se réunit en principe tous les deux mois et au moins six fois par saison, aux lieux et dates fixés par le Président du District.

2 - Le Comité de Direction est convoqué :

- . Sur demande motivée du Président,
- . Sur l'initiative du Bureau pour les cas d'urgence,
- . Sur demande motivée de la moitié de ses membres.

L'ordre du jour des réunions du Comité de Direction est arrêté par le Président et adressé dix jours à l'avance aux membres concernés.

Seuls peuvent assister à ces séances, les membres du Comité de Direction et les personnes régulièrement convoquées dans le cas d'un dossier inscrit à l'ordre du jour.

Le Secrétaire Administratif et le responsable technique coordonnateur assistent avec voix consultative aux réunions du Comité de Direction.

Le cas échéant les conseillers techniques peuvent également assister à ces réunions avec voix consultative.

Le procès verbal de la réunion du Comité de Direction est dressé par le Secrétaire Général ou son adjoint pour être publié sur le site du District dans les huit jours suivant la réunion.

ARTICLE 7 : Droit d'accès au stade

Les Membres du Comité de Direction ont le droit d'accès gratuit sur tous les stades utilisés par les Clubs situés sur le territoire de la Ligue sur présentation de la carte officielle.

ARTICLE 8 :

Le Comité de Direction du District a dans ses attributions :

- . L'élaboration de tous règlements avec l'aide des Commissions ou Sections techniques ;
- . L'acceptation provisoire de l'affiliation, démission et radiation des Clubs ;
- . L'examen par voie d'évocation des décisions rendues par ses Commissions ou Sections à l'exception des Organismes Disciplinaires dans le délai de 2 mois à dater de leur notification.

Il veille à l'application des Statuts et Règlements et prend toutes mesures d'ordre général.

Il administre d'une façon générale les finances du District et prépare les budgets de chaque année.

Le Comité de Direction propose les représentants du District au sein des Commissions Régionales de la Ligue du Centre de Football.

Le Comité de Direction peut se saisir, pour éventuellement les réformer, de toutes propositions prises par les Commissions qu'ils jugent contraires à l'intérêt du football départemental ou aux dispositions des Statuts et Règlements.

La demande d'évocation pour être recevable, devra être revêtue de la signature d'au moins 3 membres du Comité de Direction, dont celle du Président ou à défaut d'accord du Président, de 7 membres du Comité.

Cette demande doit être adressée dans un délai inférieur à 30 jours suivant la date à laquelle la décision critiquée sera devenue définitive. La procédure sera diligentée d'urgence.

Section 2 - Le Bureau

ARTICLE 9 :

Le Bureau du Comité de Direction comprend, outre le Président : 1 Vice-Président Délégué, 2 Vice-Présidents, 1 Secrétaire Général, 1 Secrétaire Général Adjoint, 1 Trésorier Général et 1 Trésorier Général Adjoint.

Le Président peut y adjoindre 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 la moitié des 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.

Toutes les décisions du Bureau doivent être ratifiées par le Comité de Direction lors de sa réunion la plus proche.

Le procès verbal est immédiatement adressé aux Membres du Comité de Direction.

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.

Toute convocation doit comporter un ordre du jour. Elle doit être expédiée dix jours à l'avance, le cachet de la poste faisant foi, ou être portée dix jours à l'avance dans l'organe officiel.

Seuls peuvent assister à ces séances les Membres élus du Comité de Direction et les personnes convoquées pour toute affaire ou fait important dont le Comité aurait à connaître.

Le Secrétaire Administratif et le responsable technique coordonnateur assistent aux réunions de Bureau avec voix consultatives. Le cas échéant, les Conseillers Techniques, le représentant des Arbitres peuvent assister avec voix consultative.

Le procès verbal de la réunion du Bureau du Comité de Direction sera dressé par le Secrétaire Général ou son Adjoint pour être publié sur le site du District dans les huit jours suivant la réunion.

Section 3 - Le Service Administratif

ARTICLE 10 :

L'organisation administrative et la répartition des tâches du personnel administratif sont de la responsabilité du Président et du Secrétaire Général.

Le Secrétaire Général et le Secrétaire Général Adjoint organisent avec le secrétaire administratif, les activités du Secrétariat du District.

Le service comptabilité est sous la responsabilité du Président et du Trésorier.

Le personnel technique est sous la responsabilité du Président.

La correspondance destinée au Comité de Direction, aux Commissions Départementales, les mandats, chèques... sont adressés au Secrétaire Général du District.

Les copies du courrier reçu sont acheminées par le Secrétaire Général ou le Secrétaire Général Adjoint aux Commissions concernées et aux services compétents. Les originaux du courrier sont archivés au secrétariat.

Le courrier est enregistré chaque jour dans l'ordre d'arrivée avec un numéro particulier, à l'exception des feuilles d'arbitrage.

Les lettres en provenance des clubs ne seront prises en considération que si elles sont signées par le Président ou le Secrétaire.

Tout courrier adressé au District devra comporter impérativement un intitulé ou le tampon du club.

La correspondance au départ du District, doit être signée par le Secrétaire Général, le Secrétaire Général Adjoint, le Président, le Trésorier ou le Vice-Président Délégué.

Le courrier au départ du District est enregistré chaque jour avec un numéro particulier.

Il est tiré copie de toutes les correspondances et documents aux fins d'archives.

Les dossiers, lettres ou copies de documents sont conservés en permanence au Siège du District sous la responsabilité du Secrétaire Général et du Secrétaire Général Adjoint.

ARTICLE 10 Bis : Droits et devoirs

Tous les membres élus du District d'Eure et Loir de Football et les membres de toutes Commissions sont soumis aux droits et devoirs de réserve, de discrétion, d'impartialité, d'exemplarité et d'adhésion aux décisions. Chaque membre mentionné ci-dessus s'engage par sa signature à faire respecter le règlement intérieur.

En cas de manquement à ces dispositions, il sera fait application des sanctions suivantes :

- . A la première infraction, un avertissement sera transmis par écrit à la personne concernée et elle devra s'en justifier devant le Bureau du Comité Directeur.
- . A la deuxième infraction, la personne concernée sera convoquée devant le Bureau du Comité Directeur et sera avisée de son exclusion du District. Cette sanction lui sera confirmée par courrier.

ARTICLE 10 Ter :

Tous les courriers qui émanent du District d'Eure et Loir de football doivent avoir l'aval du Président de la Commission concernée ainsi que du Secrétaire Général, ou par délégation, du secrétaire Administratif.

Tous les courriers qui proviennent des Clubs par voie électronique doivent comporter l'adresse du club et être validés par le Président, son secrétaire ou tous dirigeants mandatés par ces derniers.

Tous les courriers papiers doivent être à l'entête du club et doivent être signée par le président ou son secrétaire ou tous dirigeants mandatés par ces derniers.

Pour les clubs n'ayant pas de document à entête, le courrier doit comporter obligatoirement le cachet du club ainsi que la signature du président ou du secrétaire ou de leurs mandataires.

ARTICLE 10 Quater :

Un membre de Commission Départementale ne peut siéger, ni délibérer au sein de celle-ci dès lors que le dossier examiné concerne un club dans lequel il est licencié.

Section 4 - Attributions

ARTICLE 11 : Domaine financier

Un petit fond de caisse en monnaie est conservé au secrétariat du District.

Pour le surplus, il est ouvert au nom du District d'Eure et Loir de Football, un ou plusieurs comptes dans des organismes financiers.

Les mouvements de fonds sont opérés selon les modalités prévues à l'article 5 quater.

Il pourra être constitué un fonds de réserve dont le montant sera versé dans un établissement financier.

Les prélèvements et retraits de fonds seront effectués comme ci-dessus sur décision du Comité de Direction et consignés dans le procès verbal du dit Comité.

Titre 3 - Les Commissions, les groupes de travail et les groupes de réflexion

Section 1 - Les principes

ARTICLE 12 :

Création/Nomination

1 - Le Comité de Direction peut créer des Commissions Départementales, des Groupes de travail et des groupes de réflexion, chargés de l'assister dans le fonctionnement du District en plus de celles rendues obligatoires par la loi.

2 - Le Comité de Direction, nomme chaque année, les membres de ses Commissions, les membres de ses groupes de travail et les membres de ses groupes de réflexion qui doivent être des membres du Comité de Direction, des membres individuels, des représentants des clubs ou des personnes cooptées.

Conformément au Règlement Disciplinaire annexé aux Règlements Généraux de la FFF, les Commissions relevant de la procédure disciplinaire sont nommées pour 4 ans renouvelables.

ARTICLE 13 :

Composition

L'effectif des Commissions et groupes est fixé par le Comité de Direction.

Elles élisent chaque saison leur Président et Secrétaire.

Elles devront se tenir en rapport constant avec le Bureau ou le Comité de Direction.

ARTICLE 14 :

Au sein des organismes du football, un Membre ayant statué dans une Commission ou Section ne peut participer à la délibération d'une Commission d'instance supérieure.

ARTICLE 15 :

Le Président est membre de droit de toutes les Commissions Départementales et Groupes de Travail avec voix délibérative, (sauf Commission d'Appel disciplinaire). A défaut, il sera représenté par un Vice-Président.

ARTICLE 16 :

Lieu de réunion

Toutes les Commissions ou groupes se réunissent obligatoirement au siège du District. Les convocations, avec l'ordre du jour arrêté par le Président de la Commission, sont adressées 10 jours à l'avance par le Secrétaire Général du District.

A l'issue de toute réunion, il sera établi un procès verbal signé du Président et du Secrétaire de la Commission, qui sera transmis au Secrétariat Général. Ce procès verbal sera diffusé sur le site du District, après visa du Secrétaire Général ou du Secrétaire Général Adjoint, du Président ou du Vice-Président Délégué, et ce, dans les huit jours de la dite réunion.

A titre exceptionnel, elles peuvent se réunir en un autre lieu après autorisation préalable.

ARTICLE 17 :

Sanctions

Les principales sanctions que peuvent prendre les organes compétents du District à l'occasion de tous litiges dont ils sont saisis, ou pour toute infraction de quelque nature que ce soit, sont énumérées à l'Article 200 des Règlements Généraux de la Fédération.

ARTICLE 18 :

Droit d'accès au stade

Les Membres des Commissions Départementales ont droit d'accès sur tous les stades utilisés par les Clubs du Département sur présentation de la carte officielle du District.

Section 2 - Attributions

ARTICLE 19 :

Les Commissions, les groupes de travail, les groupes de réflexion (dont les attributions sont proposées par le Président avec l'accord du Bureau du Comité de Direction) sont déterminés chaque année par celui-ci en fonction des nouvelles appellations à l'exception des Commissions Disciplinaires.

ARTICLE 20 :

Les attributions de ces Commissions ou Sections sont fixées par les Règlements Généraux et les Règlements particuliers des épreuves ou, à défaut, par le Comité de Direction. Elles examinent en première instance les litiges de leur compétence.

ARTICLE 20 Bis :

Les convocations, les procès-verbaux et les compte-rendus sont signés par le Président, le Vice-Président ou le Secrétaire de la Commission concernée et validés par la signature du Secrétaire Général du District.

Le compte-rendu du Comité Directeur et celui du Bureau du Comité Directeur ainsi que la fiche de présence accompagnant les procès verbaux doivent être signés dès leur approbation lors de la réunion suivante.

Section 3 - Les Commissions Départementales d'Appel

ARTICLE 21 :

Commission Départementale d'Appel de Discipline

La Commission d'Appel disciplinaire, nommée pour la mandature (quatre années) par la Fédération Française de Football sur proposition du Comité de Direction, statue, en dernier ressort départemental, sur les décisions prises par la Commission Départementale de Discipline.

Elle est composée de 5 membres au moins avec une représentation majoritaire de membres non élus.

Elle statue en 2^{ème} degré et dernier ressort selon les dispositions précisées à l'article 4 du Règlement disciplinaire annexé aux Règlements Généraux de la F.F.F.

ARTICLE 22 :

Bureau d'Appel

Le Bureau d'Appel Général est composé des membres du Bureau.

Il statue en dernier ressort départemental (2^{ème} instance) sur les appels des clubs, des Commissions, sauf sur les mesures disciplinaires.

Titre 4 - Obligations du District

ARTICLE 23 :

La composition du Comité de Direction, du Bureau et des diverses Commissions du District est notifiée chaque saison à la Ligue.

Le Président de la Ligue assiste de droit aux Assemblées Générales ainsi qu'aux Comités de Direction du District.

Le District est tenu de fournir annuellement un rapport sur le fonctionnement de son organisation à ses organismes de tutelle. Il doit adresser également en double au Secrétariat de la Ligue, les procès verbaux de ses réunions de Comité de Direction.

Les Règlements du District sont soumis, à la Ligue pour homologation. Celle-ci devra être avisée en temps utile, de l'Assemblée Générale annuelle.

Le District est tenu de faire appliquer toutes les décisions de ses organismes de tutelle. Le Bureau, le Comité de Direction et les Commissions du District, correspondent avec la Ligue, pour la partie technique comme pour la partie administrative, par l'intermédiaire du

Secrétariat du District, ainsi que pour la correspondance avec la Fédération qui est obligatoirement acheminée sous couvert de la Ligue.

Seul, le Secrétariat est habilité à correspondre avec les organismes de tutelle aussi bien pour la partie technique qu'administrative.

Titre 5 - Obligation des membres du Comité Directeur et des Commissions

ARTICLE 24 :

Un membre du Comité de Direction ou d'une Commission absent à trois séances et non excusé, par écrit, sera considéré comme démissionnaire. Cette exclusion sera validée par le Comité de Direction et mentionnée sur son procès verbal de séance.

Le Comité de Direction décidera de son remplacement éventuel ou sa cooptation.

Tous les membres du District peuvent être appelés à des fonctions officielles et à représenter le District d'Eure et Loir au sein des différentes Commissions de Ligue du Centre de Football, ceci après validation par le Comité Directeur du District.

ARTICLE 25 :

Tout membre du Comité de Direction ou d'une Commission Départementale doit verser une cotisation au District dont le montant sera fixé chaque saison par le Comité Directeur. En contre partie, il recevra une carte officielle.

ARTICLE 26 : Récompenses.

Chaque année sur proposition des clubs et des membres du District d'Eure et Loir de Football, 15 bénévoles du Football départemental seront récompensés par une médaille.

Il sera attribué :

- . 6 Médailles de bronze.
- . 6 Médailles d'argent.
- . 3 Médailles d'or.

Il devra impérativement s'écouler 5 années entre deux attributions de médailles sauf les cas exceptionnels qui seront traités par le Comité Directeur.

ARTICLE 27 : Cas non prévus.

Les cas, non prévus au présent règlement, seront tranchés par le Comité de Direction, le Bureau Directeur ou la Commission compétente.

ARTICLE 28 : Affichage.

Ce présent règlement intérieur sera affiché au sein du District d'Eure et Loir de Football.