

# REGLEMENT INTERIEUR

## « District du Val de Marne de Football »



### 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 Paris Ile de France de Football,
- des statuts et règlements du District du Val de marne de Football
- Son objet est de préciser :
  - 1) les relations entre la Ligue, le District et ses Clubs
  - 2) les attributions et missions du Comité de Direction (et Bureau) et de ses Commissions.

## I – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### Article 1 – Lieu et Périodicité

1. Les Assemblées Générales se déroulent sur le territoire du District du Val de Marne de Football 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, 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.

### Article 2 – Proposition de modification aux Règlements des épreuves du District

Les demandes de modifications aux règlements du District peuvent être proposées par le Comité de Direction et par les clubs dont l'équipe fanion (féminine ou masculine) a disputé les derniers championnats nationaux, régionaux, ou 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 est habilité à soumettre à l'Assemblée Générale toutes propositions dès lors qu'elles présentent un intérêt général.

Le Comité de Direction peut inscrire d'office l'examen de modifications à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.

## II – LE COMITE DE DIRECTION

### **Article 3 – Attributions**

Le Comité de Direction se réunit au minimum une fois tous les deux mois.

Les fonctions de secrétaire de séance sont assurées par le Secrétaire Général ou par une personne désignée par le Comité de Direction et qui peut ne pas appartenir au-dit Comité.

Le Comité de Direction peut, en outre, être convoqué extraordinairement par son Président.

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 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 nomination des Arbitres de District
- la radiation des Arbitres de District,

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

## III – LES SERVICES ADMINISTRATIFS DU DISTRICT

### **Article 4 – La Direction**

La Direction est nommée par le Comité de Direction et a pour mission de diriger l'administration du District sous l'autorité du Président et du Comité de Direction.

Elle assiste le Président dans la préparation et l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale, des Comités de Direction et du Bureau.

Elle est responsable de la gestion du personnel du District devant le Comité de Direction.

## **Article 5 – Relation avec les clubs**

Les membres de la Direction administrative 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 les Commissions statutaires compétentes.

## **Article 6 : Conservation des courriers et courriels**

Les courriers et courriels reçus et émis, en provenance avec en tête ou à destination des clubs, sont conservés en mémoire sur les disques durs pendant une période de 6 mois.

## **Article 7 : Traitement des correspondances à l'arrivée**

Correspondances entre le District et les Clubs.

1 - La publication officielle des décisions et les convocations réglementaires établies par le District sont effectuées par voie électronique, notamment sur le site internet du District : **<http://districtvaldemarne.fff.fr>**

2 – D'une manière générale, toutes les correspondances officielles entre le District et les Clubs se font par voie postale, par télécopie avec en-tête du club ou du District, par courriel officiel avec la nomenclature **...@lpiff.fr**)

Courriers arrivant par la poste :

Quel qu'en soit le destinataire, ils sont présentés au Président, puis ventilés par la Direction administrative à l'exception des feuilles de matches et des courriers de gestion courante des compétitions.

Courriers remis au guichet :

Quel qu'en soit le destinataire, ils sont présentés au Président séparément du courrier reçu par la poste, puis ventilés par la Direction administrative à l'exception des feuilles de matches et des courriers de gestion courante des compétitions.

Courriels reçus :

Ne sont ouverts que les courriels émanant des services de la FFF ou de la LPIFF ainsi que ceux émis par les membres du Comité de Direction ou les présidents de commissions. Sont également ouverts, les courriels officiels des clubs avec la nomenclature **...@lpiff.fr** écrits par le Président ou le correspondant désigné.

## **Article 8 : Traitement des informations au départ**

L'ensemble des informations fournis oralement, par courrier ou courriel au sujet d'affaires soumises à décision d'une Commission ne saurait en rien préjuger des décisions des dites commissions en engageant en aucun cas le District et ses membres.

Les correspondances au départ du District sont signées par la Directrice Administrative ou sa remplaçante, sauf celles revêtant un caractère particulier qui sont signées par le Président ou le vice-Président délégué. Le Secrétaire général et le Trésorier général sont habilités à signer les courriers spécifiques à leurs fonctions.

Les demandes téléphoniques font l'objet d'une réponse immédiate s'il s'agit de l'application logique d'un texte en vigueur ou d'une disposition générale.

Les réponses aux courriels reçus sont soumises aux mêmes règles que les réponses transmises par courrier et sont transmises uniquement à destination des adresses officielles.

Il est tiré copie de tous les échanges écrits et des documents transmis. Ces copies sont classées dans les dossiers des clubs.

## **IV - LES AUDITIONS**

### **Article 9 – Obligations**

Toute personne convoquée ou désirant être entendue par le Comité de Direction, une Commission ou un membre du bureau doit présenter sa licence validée pour la saison en cours.

Toute personne convoquée qui ne se présente pas est passible des suspensions prévues par les règlements généraux et des amendes fixées par le barème financier.

## **V – DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **1 – Répartition des compétences en matière financière et comptable**

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

L'Assemblée Générale contrôle et adopte 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 vote le budget de l'exercice suivant. Elle désigne pour six ans les Commissaires aux comptes et leurs suppléants.

#### **Article 11 – Le Comité de Direction**

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.

.  
En matière financière, comptable comme en toute autre matière, il veille au fonctionnement régulier du Comité de Direction.

.  
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 et le Trésorier Adjoint, la stratégie financière du District.

En liaison avec le Trésorier Adjoint :

- Il prépare le projet de budget conformément aux orientations et à la politique du District et le soumet au Comité de Direction,
- 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 au Comité de Direction,
- Il prépare le rapport de gestion et présente les comptes annuels à l'Assemblée Générale,
- Il contrôle les factures avant paiement,
- Il suit les frais de déplacements et de missions,
- Il valide les commandes des chèques "déjeuner",
- Il arbitre les éventuels litiges financiers (Fournisseurs, Clubs etc.),

Pour l'assister dans l'exercice de ses missions, le Trésorier Général dispose du concours permanent du Trésorier Adjoint et des services comptables du District.

## **Article 14 – Le Trésorier Adjoint**

Rattaché au Trésorier Général et en collaboration avec le Président, il est chargé particulièrement d'informer régulièrement le Trésorier Général :

- de la régularité de la comptabilité et de toutes les opérations financières effectuées par les services comptables du District,
- de la bonne imputation des écritures comptables,
- du suivi des comptes clubs,
- du suivi de la trésorerie,
- de la validation des dossiers des demandes de subventions : Conseil Général, D.D.C.S.,
- de la mise en place et du suivi des indicateurs du budget (Tableau de bord),
- du bon fonctionnement des comptes bancaires et postaux,
- de l'élaboration avec le Trésorier Général du budget prévisionnel.

## **Article 15 – Services comptables du District**

Le Service comptable rapporte à la Direction, au Président et aux Trésoriers ce qui concerne la mise en œuvre des procédures financières et comptables, ainsi que ce qui concerne le fonctionnement administratif et la gestion du personnel.

Sous l'autorité de la Direction et en concertation avec le Trésorier Général, le service comptable :

- met en application les directives financières du Comité de Direction et du Trésorier Général,
- suit et contrôle l'engagement des dépenses par rapport aux budgets,
- gère la trésorerie sous le contrôle du Trésorier Général et du Trésorier Adjoint,
- 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.
- 

## **VI - OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DES ORGANES DIRIGEANTS**

Pour l'application du présent titre, le Président et les autres membres du Comité de Direction constituent collectivement les organes dirigeants du District du Val de Marne de Football.

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 du Val de Marne de Football.

## **Article 16 – 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 17 – 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 18 – 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.

## **VII - COMMISSIONS**

### **1 – Désignation, composition, organisation**

#### **Article 19 – Désignation**

##### **1. Les Commissions**

Le Comité de Direction institue des Commissions chargés de l'assister dans le fonctionnement du District.

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

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).

La formation, qu'elle soit d'ordre technique ou général est une compétence confiée respectivement à l'Equipe Technique et la CDIF (Commission Départementale d'Information et de Formation).

Le Président de Commission :

- Planifie, organise et anime les réunions,
- Vérifie les PV avant validation.

## **2. Les membres de Commissions**

Toute personne désirant faire partie du District du Val de Marne de Football, comme membre honoraire ou membre individuel, doit en faire la demande à la Direction administrative du District, qui la communique au Secrétaire Général pour entretien préliminaire.

Sur proposition du Secrétaire Général, le Comité de Direction, à la seule majorité des membres présents, accueille ou rejette la dite demande. Après avis favorable, il désigne les membres de ces Commissions, chaque année (à l'exception des membres des Commissions disciplinaires et de leur Président nommés pour 4 ans, conformément aux dispositions du Règlement Disciplinaire) qui deviennent des membres individuels du District s'ils ne détiennent pas une licence à un autre titre.

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

En aucun cas, le Comité ne fera connaître les motifs qui l'auront déterminé à refuser l'admission.

Les membres des Commissions sont licenciés soit à un club, soit en qualité de membres individuels.

### **Article 20 – Composition**

1) La composition des Commissions est fonction de la nature de la mission qui leur est assignée.

3) Les personnels du District et cadres techniques ne peuvent avoir voix délibérative dans les commissions auxquelles ils appartiennent.

4) Le Comité de Direction nomme le Président des Commissions, sur proposition du Secrétaire Général, chaque année, à l'exception des membres des Commissions disciplinaires et de leur Président qui sont nommés pour 4 ans, conformément aux dispositions du Règlement Disciplinaire,

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.

### **Article 21 – Règlements Intérieurs des Commissions**

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

### **Article 22 – Rôle et Obligations des Commissions**

- 1) Les Commissions se réunissent soit à périodicité hebdomadaire, soit sur convocation, soit à la demande de leur Président, aussi souvent qu'il est nécessaire pour l'accomplissement de leur mission. Sauf accord exprès, les commissions se réunissent au siège du District.
- 2) Les décisions sont prises à la majorité des voix, celle du président étant prépondérante en cas d'égalité.
- 3) La présence de trois membres est indispensable pour valider une décision.
- 4) Le membre d'une Commission est nommé pour gérer le football départemental et doit faire abstraction de son identité club éventuelle.

**De même pour une question de neutralité, il est interdit de porter une dotation à l'effigie d'une instance sur les stades lorsque le membre représente son club sur les stades.**

Les membres de la Commission de Discipline du District du Val de Marne sont interdits de prendre une fonction officielle non désignée par le District, lors d'une compétition gérée par le District et, donc, de figurer sur une feuille de match à l'exception du Président ou de l'entraîneur.

- 5) Tout membre du District détenant des informations privilégiées doit s'abstenir de les communiquer ou de les utiliser à des fins personnelles directement ou par personne interposée tant qu'elles n'ont pas été annoncées officiellement.
- 6) Une obligation de discrétion et de réserve s'impose à tous les membres du District.
- 7) 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.
- 8) En cas d'absence du Président et/ou du secrétaire, la Commission désigne un Président et/ou un secrétaire de séance.
- 9) Les procès verbaux sont remis après chaque séance au secrétariat du District et publiés dans les médias officiels du District.
- 10) Tout membre de Commission du District pourra être amené à assurer au moins trois délégations sur des matchs officiels au cours de la saison.

## 11) Sanctions, Pénalités

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

### **Article 23 – Carte de membres**

Les membres des Commissions sont licenciés et reçoivent chaque année une carte de membre officiel délivrée par la F.F.F. constatant leur qualité. Cette carte, munie d'une photographie, donne libre accès sur tous les terrains et pour tous les matchs relevant de la compétence de la FFF se disputant sur le territoire de la LPIFF. Les membres individuels sont licenciés au titre du District du Val de Marne de Football.

Les arbitres et membres honoraires, à leur demande, pourront recevoir une carte justifiant de cette qualité et leur donnant les mêmes avantages.

### **Article 24 – Absences consécutives**

Tout membre de Commission qui ne répondra pas de façon récurrente aux convocations, sans excuse valable, sera considéré comme démissionnaire.

En tout état de cause, tout membre du Comité de Direction et des Commissions sera considéré comme démissionnaire après trois absences non motivées. Il lui sera adressé une notification de la décision.

## IX - LES RECOMPENSES

### **Article 25 – Médailles et plaquette**

Le District institue des marques tangibles de reconnaissance envers les licenciés des clubs ou officiels qui ont fait preuve de dévouement au football du District.

Les demandes doivent être formulées par les clubs. Ces récompenses sont :

Médaille de BRONZE pour 15 ans de service

Médaille d'ARGENT pour 20 ans de service

Médaille de VERMEIL pour 25 ans de service

Médaille d'OR pour 30 ans de service

Plaquette pour 35 ans de service.

Les annuités ne créent pas une obligation pour l'octroi de médailles.

Des promotions au choix peuvent être envisagées pour services exceptionnels ou à l'occasion de cérémonies.

### **Article 26 – Honorariat**

L'honorariat est accordé à tout membre du Comité de direction ou de commission ayant 15 ans de présence dans le poste le plus élevé occupé dans sa carrière sportive sauf circonstances particulières laissées à l'appréciation du Comité de Direction.