



# **Règlement Intérieur du District de Football de la Mayenne**

# Sommaire

<b>I – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</b> .....	<b>4</b>
Article 1 – Lieu et Périodicité .....	4
Article 2 – Proposition de modification aux Règlements du District .....	4
<b>II – LE COMITÉ DE DIRECTION</b> .....	<b>4</b>
Article 3 – Attributions .....	4
<b>III – LES SERVICES ADMINISTRATIFS DU DISTRICT</b> .....	<b>5</b>
Article 4 – La correspondance .....	5
Article 5 – Le Président .....	5
Article 6 – Le Vice-Président Délégué .....	5
Article 7 – Le Secrétaire Général .....	5
Article 8 – Le Directeur Administratif .....	5
Article 9 – Services administratifs du District .....	6
Article 10 – Relation avec les clubs .....	6
Article 11 – Réservé .....	6
<b>IV – DISPOSITIONS FINANCIÈRES</b> .....	<b>6</b>
<b>IV – 1 – RÉPARTITION DES COMPÉTENCES EN MATIÈRE FINANCIÈRE ET COMPTABLE</b> .....	<b>6</b>
Article 12 – L'Assemblée Générale .....	6
Article 13 – Le Comité de Direction .....	6
Article 14 – Le Président .....	6
Article 15 – Le Trésorier .....	7
Article 16 – Service comptable du District .....	7
<b>IV – 2 – OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DES ORGANES DIRIGEANTS</b> .....	<b>8</b>
Article 17 – Obligations générales .....	8
Article 18 – Conformité avec les lois et règlements, erreurs et fraudes .....	8
Article 19 – Tenue de la comptabilité et préparation des comptes .....	8
<b>IV – 3 – PROCÉDURES DE CONTRÔLE AU SEIN DU DISTRICT</b> .....	<b>8</b>
SECTION 1 – LE CONTRÔLE INTERNE .....	8
Article 20 – Signature des contrats (Hors contrat de travail) .....	8
Article 20.1 – Règles de signature des contrats (Hors contrat de travail) .....	8
Article 20.2 – Contrôle, engagement des dépenses .....	9
Article 21 – Conformité au budget des décisions du Comité de Direction .....	9
SECTION 2 – LE CONTRÔLE EXTERNE .....	9
Article 23 – Le Commissaire aux comptes .....	9
Article 24 – Communication des comptes .....	9
<b>IV – 4 – RÈGLES ET MÉTHODES COMPTABLES</b> .....	<b>10</b>
Article 25 – Règles générales .....	10
Article 26 – Comptabilité générale .....	10
Article 27 – Comptabilité budgétaire .....	10
Article 28 – Comptabilité analytique .....	10
Article 29 – Documents comptables et financiers .....	10
Article 30 – Les paiements .....	10
Article 31 – Réservé .....	10
<b>V – COMMISSIONS DÉPARTEMENTALES</b> .....	<b>11</b>
Article 32 – Désignation, composition, organisation .....	11
Article 33 – Composition .....	12
Article 34 – Règlements Intérieurs des Commissions .....	12
Article 35 – Rôle et Obligations des Commissions Départementales .....	12
Article 36 – Carte de membres .....	13
Article 37 – Absences consécutives .....	13
Article 38 – Réservé .....	13

## **Préambule**

**Le présent Règlement Intérieur vient en complément :**

- **Des Statuts et Règlements Généraux de la Fédération Française de Football,**
- **Des Statuts et Règlements de la Ligue de Football des Pays de La Loire**
- **Des Statuts et Règlements du District de Football de La Mayenne**

**Son objet est de préciser :**

- **Les relations entre le District, la Ligue et ses Clubs**
- **Les attributions et les missions du Comité de Direction (Plénier et Bureau) et de ses Commissions Départementales.**

# I – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

## Article 1 – Lieu et Périodicité

- Les Assemblées Générales se déroulent sur le territoire du District en un lieu déterminé par le Comité de Direction.
- 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, 30 jours au minimum avant l'Assemblée Générale de Ligue, au terme du mandat des membres du Comité de Direction pour une élection dans le cadre d'un mandat quadriennal.
- Les Assemblées Générales extraordinaires ont lieu sans condition de périodicité, et suivant les dispositions prévues aux statuts.

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

- Les demandes de modifications aux règlements du District peuvent être proposées par les Commissions Départementales du District (PV intérieur) et par les clubs dont l'équipe fanion (féminine ou masculine) a disputé les derniers championnats 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.
- Le Comité de Direction peut déroger à l'application des Statuts ou Règlement sous réserve que la décision proposée soit moins restrictive que les textes réglementaires et que celle-ci soit prise dans l'intérêt des clubs, des membres et du football. Cette décision, pour être adoptée, doit être votée à la majorité des membres présents à la réunion du Comité de Direction et doit être actée dans un Procès-Verbal.

# II – LE COMITÉ DE DIRECTION

## 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 de Direction a notamment pour mission :

- L'élaboration de tout règlement avec l'aide des Commissions Départementales,
- L'homologation du calendrier général de tous les Championnats de District pour la saison qui ne peut être modifié qu'avec son autorisation,
- L'homologation des résultats et des classements des compétitions officielles de District.
- L'acceptation provisoire de l'affiliation, démission ou radiation des clubs,
- L'admission et la radiation des membres individuels,
- Les sanctions, les radiations et l'homologation des arbitres sur proposition de la Commission Départementale de l'Arbitrage conformément au Statut de l'Arbitrage.
- L'adoption des Procès-Verbaux du Comité de Direction ou de son Bureau ainsi que ceux des différentes commissions.
- L'émission d'avis pour la création des ententes, de groupements et de fusion de clubs.

Dans le cadre de leurs responsabilités professionnelles, les personnels administratifs et Conseillers Techniques Départementaux peuvent être invités à participer aux réunions du Comité de Direction ou du Bureau de Direction, comme personnes-ressources avec voix consultative.

### III – LES SERVICES ADMINISTRATIFS DU DISTRICT

#### Article 4 – La correspondance

Toute correspondance postale doit être adressée à :

**Monsieur le Président du District de la MAYENNE  
91, Avenue Pierre De COURBERTIN  
53 000 LAVAL**

Toute correspondance électronique doit être adressée à : [president@mayenne.fff.fr](mailto:president@mayenne.fff.fr)

#### Article 5 – Le Président

- Il fait appliquer les décisions prises par les Assemblées Générales des clubs du District, le Comité ou de son Bureau.
- Il siège au Comité de Direction de la Ligue de Football des Pays de la Loire.
- Il est chargé des relations sportives et institutionnelles.
- Il est aidé dans sa tâche par le Vice-Président Délégué et par le Bureau de Direction.
- Il consulte le courrier et veille au bon fonctionnement administratif et technique.
- Il est membre de droit de toutes les Commissions du District sauf des instances disciplinaires. Responsable juridique, il donne toutes les directives utiles relatives à l'organisation, à la gestion et aux orientations de politique sportive.
- Le Président du District ne peut pas être président d'un club du District durant son mandat.

#### Article 6 – Le Vice-Président Délégué

- Le Vice-Président Délégué : assiste le Président dans sa fonction. Il le remplace lorsque le Président est indisponible. Il assure les délégations et préside, en l'absence du Président, les réunions du Comité de Direction ou de son Bureau, ainsi que les Assemblées Générales.

#### Article 7 – Le Secrétaire Général

- Le Secrétaire Général assiste le Président lors des Assemblées Générales, des réunions du Comité Direction. Excepté les élections pour pourvoir les sièges au Comité Direction, il constate les votes. Il enregistre les déclarations des intervenants et rédige les procès-verbaux de séances. Il est garant de l'application du Règlement Intérieur. Il est responsable et organisateur du secrétariat du District en relation avec le Directeur Administratif. Sous réserve de l'approbation du Comité de Direction, Il apprécie l'exécution des tâches effectuées par le personnel et s'assure du respect par ce dernier du Règlement Interne le concernant et qui aura été porté à sa connaissance par ses soins.

#### Article 8 – Le Directeur Administratif

- Le Directeur Administratif dirige l'administration du District. Il est placé sous la responsabilité hiérarchique du Président du District.
- Il est responsable devant le Bureau de Direction de la gestion quotidienne du personnel du District.
- Il assiste le Président dans la préparation et l'exécution des décisions du Comité de Direction ou de son Bureau. Il participe, avec voix consultative, aux réunions du Comité de Direction ou de son Bureau dont il dresse les procès-verbaux.
- Il propose au Bureau de Direction, 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 réaliser les liaisons entre les membres du Comité de Direction ou de son Bureau, les commissions départementales et les clubs en collaboration avec les commissions compétentes. Le cas échéant et sous délégation du Président du District, il assure les relations extérieures.  
Sous l'autorité du Président du District, il met en œuvre la politique définie et les décisions prises par le Comité de Direction. Il ne peut en aucun cas engager le District sous sa propre responsabilité.
- Le Directeur Administratif reçoit délégation pour signer tous les documents qui concourent au fonctionnement courant du District, dans le respect des habilitations financières prévues au présent Règlement.

#### **Article 9 – Services administratifs du District**

- Les services administratifs du District sont sous l'autorité du Président. Ils assistent le Président dans la préparation et l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale, du Comité de Direction et de son Bureau.
- Sous l'autorité du Directeur Administratif, les services du District mettent en œuvre la politique définie et les décisions prises par le Comité de Direction.
- Toute correspondance adressée au District est transmise aux services concernés sous le contrôle du Directeur.

#### **Article 10 – Relation avec les clubs**

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

#### **Article 11 – Réserve**

## **IV – DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **IV – 1 – RÉPARTITION DES COMPÉTENCES EN MATIÈRE FINANCIÈRE ET COMPTABLE**

#### **Article 12 – L'Assemblée Générale**

- L'Assemblée Générale du District oriente, adopte et contrôle la politique générale du District. Elle entend les rapports sur la gestion et sur la situation morale et financière du District.
- Elle approuve les comptes de l'exercice clos et adopte le budget de l'exercice suivant. Elle désigne pour six ans le Commissaire aux comptes et son suppléant.

#### **Article 13 – 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 du Commissaire aux comptes.
- Il est compétent pour traiter des problèmes relevant du contrôle économique, social et financier du District.

#### **Article 14 – 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, il est responsable de la mise en œuvre et de l'adaptation des procédures de contrôle interne, décrites au chapitre IV-3 ci-dessous.

### Article 15 – Le Trésorier

- Par délégation du Président, le Trésorier est le garant de la régularité de la gestion financière et comptable du District :
  - Il élabore et met en œuvre, en liaison avec le Président, la stratégie financière du District.
  - Il prépare le projet de budget conformément aux orientations et à la politique du District et le soumet aux instances décisionnaires (Comité de Direction ou de son Bureau),
  - 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 le service comptable dans les opérations de gestion et d'optimisation du patrimoine du District (placements, acquisitions, cessions...),
  - Il rend compte périodiquement au Comité de Direction ou de son Bureau,
  - 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 arbitre les différents litiges financiers (Fournisseurs, Clubs, Centres de gestion, Commissions, etc.),
- Pour l'assister dans l'exercice de ses missions, le Trésorier dispose du concours permanent du service comptable du District, d'une autorisation de paiement et d'engagements financiers, ainsi que des procurations sur les comptes bancaires.

### Article 16 – Service comptable du District

- Le service comptable rapporte au :
  - Trésorier ce qui concerne la mise en œuvre des procédures financières et comptables,
  - Président et au Directeur Administratif ce qui concerne les besoins financiers pour la gestion administrative et celle du personnel.
- Sous l'autorité du Président et en concertation avec le Trésorier, le service comptable :
  - Met en application les directives financières du Comité de Direction et du Trésorier,
  - Suit et contrôle l'engagement des dépenses par rapport aux budgets,
  - Gère la trésorerie sous le contrôle du Trésorier,
  - Assure la tenue de la comptabilité,
  - Assure l'ensemble des déclarations fiscales et sociales,
  - Élabore la préparation des dossiers de subventions en concertation avec les services concernés,
  - Suit au quotidien les relations avec les banques,
  - Est force de propositions visant à garantir les capacités financières du District,
  - Contribue à l'évaluation et au suivi des risques financiers encourus par le District,
  - Alerte le Président et le Trésorier des dysfonctionnements constatés.

## IV – 2 – OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DES ORGANES DIRIGEANTS

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

### Article 17 – 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 toutes circonstances dans le seul intérêt économique, social et financier du District.

### Article 18 – 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 19 – 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 des Règlements Généraux de la Fédération Française de Football.
- Les organes dirigeants du District sont tenus de mettre à la disposition du Commissaire aux comptes tous les documents comptables et de manière générale, toutes les informations nécessaires à la bonne réalisation de leur mission.

## IV – 3 – PROCÉDURES DE CONTRÔLE AU SEIN DU DISTRICT

### SECTION 1 – LE CONTRÔLE INTERNE

#### Article 20 – Signature des contrats (Hors contrat de travail)

- Le Président ou son représentant est autorisé à signer sans formalité particulière, les contrats ou engagements à valeur contractuelle nécessaires au fonctionnement régulier du District.
- Toutefois, le Président en informe les membres du Bureau et du Comité, pour confirmation, au cours des réunions qui suivent immédiatement.  
La décision du Comité de Direction ou de son Bureau est portée au procès-verbal de la réunion.

#### Article 20.1 – Règles de signature des contrats (Hors contrat de travail)

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

District. Toutefois, le Président en informe les membres du Comité de Direction ou de son Bureau, aux cours des réunions qui suivent immédiatement.

- Au-delà de ce seuil, la signature du Président ne peut intervenir qu'après autorisation donnée par le Comité de Direction ou de son Bureau dans les conditions suivantes :
  - Le dossier est inscrit à l'ordre du jour du Comité de Direction ou de son Bureau,
  - Le projet de contrat est communiqué préalablement aux membres du Comité de Direction ou de son Bureau, accompagné de l'avis écrit du trésorier Général,
  - La décision du Comité de Direction ou de son Bureau est portée au procès-verbal de la réunion.

## **Article 20.2 – Contrôle, engagement des dépenses**

- Le Président et le Trésorier Général peuvent engager des dépenses dans les conditions ci-dessous définies :
  - Le Président peut engager une dépense à concurrence de 5000 € sous sa seule signature (Hors fiscal, social et engagement contractuel préalablement approuvé par le Comité de Direction ou de son Bureau). Au-delà de ce seuil, la signature ne peut intervenir qu'après autorisation donnée par le Comité de Direction ou de son Bureau.
  - Le Trésorier Général peut engager une dépense à concurrence de 5000 € par bénéficiaire sous sa seule signature (Hors fiscal, social et engagement contractuel préalablement approuvé par le Comité de Direction ou de son Bureau). Au-delà elle devra être soumise et validée par la double signature du Président du District et du Trésorier Général.  
Le Directeur Administratif a la possibilité d'engager une dépense à concurrence de 1000 € / bénéficiaires sous sa seule signature (Hors fiscal, social).

## **Article 21 – Conformité au budget des décisions du Comité de Direction**

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

## **SECTION 2 – LE CONTRÔLE EXTERNE**

### **Article 23 – Le Commissaire aux comptes**

- Le contrôle externe du District est exercé par un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant désignés pour six ans par l'Assemblée Générale. Comme le prévoient les Statuts, ils sont proposés et choisis parmi les commissaires aux comptes inscrits sur la liste mentionnée à l'article L.822-1 du Code de Commerce.
- Le commissaire aux comptes est convoqué pour examiner l'arrêté des comptes annuels, ainsi qu'à toutes les Assemblées Générales dans les délais légaux et réglementaires.
- Il fait lecture publique de son rapport sur les comptes du District de Football de La Mayenne devant l'Assemblée Générale.

### **Article 24 – Communication des comptes**

- Les comptes annuels et les rapports qui les accompagnent sont portés à la connaissance des membres du Comité de Direction.
- Ils sont, en outre, communiqués à la Ligue de Football des Pays de La Loire, et à la Fédération Française de Football.

## IV – 4 – RÈGLES ET MÉTHODES COMPTABLES

### Article 25 – Règles générales

- Les comptes de l'exercice sont calqués sur les dates de la saison sportive qui débute le 1er juillet et se termine le 30 juin de l'année suivante.
- Il est tenu une comptabilité générale, budgétaire et une comptabilité analytique pour les différentes manifestations.

### Article 26 – Comptabilité générale

- La méthode comptable se conforme aux règles générales d'établissement de présentation des comptes annuels et dans l'application du plan comptable général.
- Les conventions générales comptables sont appliquées dans le respect des principes de prudence, de continuité d'exploitation, de permanence des méthodes comptables et d'indépendance des exercices.

### Article 27 – Comptabilité budgétaire

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

### Article 28 – Comptabilité analytique

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

### Article 29 – Documents comptables et financiers

- Les principales pièces comptables sont : les factures (achat, vente), les notes de frais, les justificatifs des Commissions, les relevés de banque, les bulletins de salaire, les déclarations de charges sociales, les avis d'impôts divers, ainsi que tous les documents contractuels.
- D'un principe intangible, il y a unicité des documents comptables pour l'ensemble des services du District.

### Article 30 – Les paiements

- Tout règlement ne peut être effectué que sur présentation d'une facture accompagnée du devis qui a généré la dépense ou d'un justificatif original.
- La signature des chèques et des virements ne peut être valablement effectuée que par les seules personnes habilitées dans le respect des dispositions énoncées dans l'article 15 du présent Règlement Intérieur du District de Football de La Mayenne.
- Le Président dispose d'une carte bancaire dont il peut faire usage pour l'exercice de sa fonction pendant la durée de son mandat. La nature et le montant des opérations sont soumis au respect de l'intérêt économique, social et financier du District.

### Article 31 – Réserve

## V – COMMISSIONS DÉPARTEMENTALES

Il est établi dès le début de chaque mandat une organisation générale autour de pôles et de commissions. En début de chaque saison une circulaire relative à la liste des différentes Commissions et à la nomination des membres qui composent chaque d'entre-elles. Le Comité Directeur peut, à tout moment, créer de nouvelles Commissions ou en ajuster la composition.

### Article 32 – Désignation, composition, organisation

#### 1. Les Commissions

Les responsables de commission sont membres de droit des commissions dépendant de leur compétence. Le Président du District réunit, les Présidents de commissions et définissent les axes d'améliorations et les priorités dans le cadre des objectifs fixés dans le projet de développement du District, validé par le Comité de Direction.

Les membres des Commissions sont désignés pour une saison (à l'exception des dispositions des Règlements Généraux de la Fédération) et doivent être licenciés soit à un club affilié à la Fédération française de Football du ressort territorial de l'association prévu dans les statuts, soit en qualité de membres individuels.

Certaines Commissions ont leurs existences ou leurs compositions, expressément définies par les Statuts de la Fédération Française de Football, les Règlements Généraux ou divers Statuts provenant de la Fédération Française de Football Dans un tel cas, le Comité de Direction se doit de respecter les obligations prévues aux différents textes précités. Sont notamment compris dans ces Commissions :

- Commission Départementale de Discipline
- Commission Départementale d'Appel Disciplinaire et Réglementaire
- Commission Départementale de l'Arbitrage.
- Commission Départementale du Statut de l'Arbitrage.
- Commission Départementale Médicale.
- Commission Départementale du Suivi des Opérations Électorales.

Le Président du District est membre de droit de chaque Commission, hors Commissions disciplinaires (Article 3.1.2 des règlements disciplinaires).

Il est possible de créer à l'intérieur de chaque Commission des 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 de Direction.

#### 2. Le Président de Commission

En application de la ligne directrice et la politique qui sont établies par le Président de District et son Comité de Direction, le Président de Commission :

- Planifie, organise et anime les réunions dont il aura établi l'ordre du jour.
- Vérifie les Procès-Verbaux avant validation.

#### 3. Les membres de Commission

Ils sont choisis et désignés par le Comité de Direction en fonction de leurs compétences, de leur disponibilité et de leur engagement au service du District.

Un membre ne peut appartenir à plus de trois Commissions, y compris les membres élus du Comité de Direction.

### Article 33 – Composition

- La composition des Commissions départementales est fonction de la nature de la mission qui leur est assignée.
- Tout membre du district appartenant à une commission régionale peut assister à la commission départementale correspondante avec voix consultative, sauf décrite à l'alinéa 7 du présent article
- Les personnels du District et conseillers techniques ne peuvent avoir que voix consultative dans les commissions auxquelles ils appartiennent.
- Le Comité de Direction ou le Président nomme le Président des Commissions.
- Lors de sa première réunion, sauf dispositions particulières, la Commission affecte, le poste de secrétaire de commission.
- Au sein des organismes du football, nul ne peut être à la fois membre d'une Commission de première instance et d'une Commission d'appel de même compétence (article 16 du règlement intérieur de la Fédération Française de Football).
- 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 bénévoles. Elles peuvent faire l'objet de remboursements des frais de déplacement sur présentation d'un justificatif de déplacement.

### Article 34 – Règlements Intérieurs des Commissions

- Les règlements intérieurs des Commissions qui en ont la nécessité sont soumis à l'homologation du Comité de Direction.
- Les Commissions départementales n'ont pas de budget. Les frais divers sont remboursés par le District sur présentation et acceptation des pièces justificatives. Toute dépense exceptionnelle devra faire l'objet d'un accord préalable du Trésorier ou du Président du District de Football de La Mayenne.

### Article 35 – Rôle et Obligations des Commissions Départementales

- Les Commissions Départementales se réunissent sur convocation, à la demande de leur Président, aussi souvent qu'il est nécessaire pour l'accomplissement de leurs missions. Les commissions se réunissent au siège du District, sauf accord du Comité de Direction. Les réunions par téléphone, messagerie ou visio-conférence sont autorisées, sauf dispositions réglementaires contraires.
- Toute convocation doit comporter un ordre du jour qui sera adressé aux membres des Commissions et remis au Président du District au moins 8 jours à l'avance. Ce délai peut être réduit en cas d'urgence.
- 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 mener à bien les missions de sa ou ses commission (s) en toute loyauté.
- La présence de trois membres est indispensable pour valider une décision, sauf disposition prise dans le règlement de la commission.
- 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 et/ou du secrétaire, la Commission désigne un Président et/ou un secrétaire de séance.
- Les procès-verbaux, signés par le Président et le secrétaire, sont envoyés après chaque séance au secrétariat du District et publiés après validation par le Directeur et le Secrétaire Général dans les médias officiels du District. Toutes les pages dont le PV fait ressortir une décision à caractère disciplinaire et/ou réglementaire doivent être paraphées du président et du secrétaire de la commission.
- Les Commissions Départementales sont qualifiées pour appliquer les sanctions et pénalités relevant de leurs compétences prévues par les règlements.

### Article 36 – Carte de membres

Les membres des Commissions du District sont licenciés (club, dirigeant District, ou membre individuel) et reçoivent chaque année une carte de membre officiel délivrée par la Fédération Française de Football constatant leur qualité. Cette carte, leur est remise chaque saison, munie d'une photographie, donne libre accès sur tous les terrains et pour tous les matchs relevant de la compétence de la Ligue de Football des Pays de la Loire se disputant sur le territoire de la Ligue de Football des Pays de la Loire.

Les membres individuels et les dirigeants District sont licenciés au titre du centre de gestion dont ils dépendent. Le montant de la cotisation est fixé par le Comité de Direction.

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

### Article 37 – Absences consécutives

Tout membre de Commission qui ne répondra pas de façon récurrente aux convocations, sans excuse valable, et après examen par le Bureau de Direction, pourra être considéré comme démissionnaire.

### Article 38 – Réserve

Fait à LAVAL, le 17 Janvier 2022

Le Président du District



**Nicolas POTTIER**

Le Secrétaire Général



**Christophe CHESNAIS**