



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

# Sommaire

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

Article 37 – Absences consécutives .....	17
Article 38 – Réserve .....	17
<b>V – 2 – COMMISSIONS .....</b>	<b>17</b>
<b>Pôle Juridique.....</b>	<b>17</b>
Article 39 – Commission Départementale des Terrains et Installations Sportives .....	17
Article 40 – Commission Départementale de Discipline .....	17
Article 41 – Commission Départementale d’Appel de Discipline .....	18
Article 42 – Commission Départementale d’Appel Réglementaire .....	18
Article 43- Commission Départementale Sportive et Réglementaire.....	18
Article 44 - Commission Départementale de Suivi des Opérations Electorales.....	19
<b>Pôle Arbitrage .....</b>	<b>19</b>
Article 45 – Commission de District de l’Arbitrage .....	19
Article 46 – Commission Départementale du Statut de l’Arbitrage .....	19
Article 47- Commission Départementale de Détection, Recrutement et Fidélisation des Arbitres .....	19
<b>Pôle Pratiques .....</b>	<b>20</b>
Article 48- Commission Départementale d’Organisation des Compétitions .....	20
• Section Séniors.....	20
• Section Jeunes à 11 .....	20
• Section du Foot Féminin .....	20
• Section Futsal .....	20
• Section Vétérans .....	20
• Section Loisir Séniors.....	20
• Section Loisir Foot Entreprise.....	21
Article 49 – Commission Départementale Médicale .....	21
<b>Pôle Technique .....</b>	<b>21</b>
Article 50 - Commission Départementale Technique .....	21
Article 51 - Commission Départementale des jeunes.....	22
Section Foot à 3.....	22
Section Foot à 5.....	22
Section Foot à 8.....	22
<b>Pôle Finances.....</b>	<b>23</b>
Article 52– Commission Départementales des Finances .....	23
- Finances .....	23
– Contrat d’Objectifs .....	23
Article 53 - Commission FAFA .....	23
<b>Pôle Structuration des clubs.....</b>	<b>24</b>
Article 54 - Commission de Féminisation du Football .....	24
Article 55 - Commission d’Accompagnement des clubs .....	24
Article 56 – Commission de valorisation du bénévolat.....	25
Article 57- Réserve.....	25
<b>Pôle Communication/ Événementiel.....</b>	<b>25</b>
Article 58 – Commission Communication .....	25
Article 59 – Commission Événementiel .....	25
Article 60- Réserve.....	26

## 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** (Comité et Bureau) et de ses Commissions Départementales.

## I – ASSEMBLEE GENERALE

### Article 1 – Lieu et Périodicité

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

## II – LE COMITE 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'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 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 des Arbitres conformément au statut de l'arbitrage.
- l'adoption des procès-verbaux du District.

- l'adoption des procès- verbaux du district et 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 peuvent être invités à participer aux réunions du **Comité de Direction où le bureau directeur**, comme personnes-ressources avec voix consultative.

### **III – LES SERVICES ADMINISTRATIFS DU DISTRICT**

#### **Article 4- La correspondance**

Toute la correspondance doit être adressée à :

**Monsieur le Président du District de la MAYENNE  
91, Avenue Pierre De COURBERTIN  
BP 2015  
53020 LAVAL Cedex 9**

#### **Article 5 – Le Président**

- Il fait appliquer les décisions prises par les Assemblées Générales des clubs du District, le Comité de Direction et le Bureau.
- Il siège au Conseil d'Administration de la Ligue de Football des Pays.
- Il est chargé des relations extérieures aux différents niveaux.
- Il est aidé dans sa tâche par le Vice-Président Délégué et par le bureau directeur.
- 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 empêché. Il assure les délégations et préside, en l'absence du Président, les réunions du Bureau, du Comité de Direction, 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 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 la gestion quotidienne du personnel du District.
- Il assiste le Président dans la préparation et l'exécution des décisions du Bureau et du Comité de Direction.
- 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 réaliser les liaisons entre les membres du Comité de Direction, du Bureau, les commissions départementales et les clubs et d'assurer les relations publiques du District en collaboration avec les commissions compétentes. Il est responsable, devant le Comité de Direction, de l'organisation du travail du personnel et de sa gestion. Il ne peut en aucun cas engager le District sous sa propre responsabilité. Il assiste, avec voix consultative, aux réunions du Comité de Direction et du Bureau dont il dresse les procès-verbaux.
- 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 et du Comité de Direction du District. Ils assistent le président dans la préparation et l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale, du Comité de Direction et du Bureau directeur. La gestion du personnel du District est sous l'autorité du Président et du Comité de Direction du District.

#### **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 leur son suppléant. Voir pour prendre les dispositions.

#### **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 des Commissaires 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 (Bureau, 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 le service comptable dans les opérations de gestion et d'optimisation du patrimoine du District (placements, acquisitions, cessions...),
- Il rend compte périodiquement au Bureau et 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 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, au Président et au **Directeur Administratif** ce qui concerne le fonctionnement administratif et la gestion 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 améliorer la gestion et la productivité,
  - 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 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 toute circonstance 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 FFF.

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.

## **IV – 3 – PROCÉDURES DE CONTROLE AU SEIN DU DISTRICT**

### **SECTION 1 – LE CONTROLE 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 Bureau et du Comité de Direction 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 bureau et du comité direction, pour confirmation 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 bureau et le comité de direction du district dans les conditions suivantes:

- . Le dossier est inscrit à l'ordre du jour du bureau et du Comité de direction,
- . Le projet de contrat est communiqué préalablement aux membres du bureau et du comité de direction de District, accompagné de l'avis écrit du trésorier Général,
- . La décision du bureau et du comité de Direction 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 défini:

- 1) Le président a la possibilité d'engager une dépense à concurrence de **5000 €** sous sa seule signature (Hors fiscal, social et engagement contractuel préalablement approuvé par le comité de direction). Au-delà de ce seuil, la signature ne peut intervenir qu'après autorisation donnée par le Comité de Direction de District.
- 2) Le trésorier Général a la possibilité d'engager une dépense à concurrence de **5000 €** par bénéficiaire sous sa seule signature (Hors fiscal, social et engagement contractuel préalablement approuvé par la Comité de Direction de District). Au de-delà elle devra être soumise et validée par la double signature du Président du District et du Trésorier Général.
- 3) 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 CONTROLE EXTERNE**

### **Article 23 – Les Commissaires 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 règlementaires.

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 – RÉGLES ET MÉTHODES COMPTABLES**

### **Article 25 – Règles générales**

Les comptes de l'exercice sont calqués sur les dates de la saison sportive qui débute le 1<sup>er</sup> 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 pourra faire usage dans et pour l'exercice de sa fonction. 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**

### **V – 1 – DÉSIGNATION, COMPOSITION, ORGANISATION**

#### **Pôles**

#### **1 Les Pôles**

Le District est organisé en plusieurs Pôles : Juridiques, Arbitrage, Pratiques, Finances et Structuration des clubs.

#### **2 Les responsables de 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.

## Article 32 – Désignation, composition, organisation

### 1. Des Commissions

Le Comité de Direction institue des Commissions chargés de l'assister dans le fonctionnement du District. Le Comité de Direction désigne pour la durée d'une saison les membres de ces Commissions qui deviennent des membres individuels ou dirigeant du District, s'ils ne détiennent pas une licence à un autre titre. Le Comité de Direction peut, à tout moment, créer de nouvelles Commissions ou en ajuster la composition. Les Commissions ici mentionnées dans le présent règlement sont données à titre indicatif. Le Comité de Direction possède tout pouvoir dans la dénomination, dans la composition et dans les compétences qu'il souhaite attribuer aux différentes Commissions qui composent le District de Football de La Mayenne. 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 de Direction se doit de respecter les obligations prévues aux différents textes précités. Sont notamment compris dans ces Commissions :

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

**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 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.

Le Président de Commission en concertation avec le Président, le directeur administratif et les salariés:

- Planifie, organise et anime les réunions
- Établit l'ordre du jour des réunions
- Vérifie les Procès-Verbaux avant validation
- Se conforme aux dispositions de la charte qui lui a été remise en début de saison

## **2. Des membres de Commissions et de Conseils**

Ils sont désignés par le Comité de Direction.

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 individu ne peut appartenir à plus de trois Commissions, à l'exception des membres élus du Comité de Direction.

### **Article 33 – Composition**

- 1) La composition des Commissions départementales est fonction de la nature de la mission qui leur est assignée.
- 2) 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
- 3) Les personnels du District et conseillers techniques ne peuvent avoir que voix consultative dans les commissions auxquelles ils appartiennent.
- 4) **Le Comité de Direction** ou le Président nomme le Président des Commissions à l'exception de la Commission Départementale de l'Arbitrage qui propose un président.
- 5) Lors de sa première réunion, sauf dispositions particulières, la Commission affecte, le poste de secrétaire de commission.
- 6) 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 F.F.F.).
- 7) 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**

- 1) Les règlements intérieurs des Commissions qui en ont la nécessité sont soumis à l'homologation du **Comité de Direction**.
- 2) 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

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) En cas d'absence du Président et/ou du secrétaire, la Commission désigne un Président et/ou un secrétaire de séance.
- 6) 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.

### 7) Sanctions, Pénalités

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

## Article 36 – Carte de membres

Les membres des Commissions du District sont licenciés (club, dirigeant District 53, ou membre individuel) et reçoivent chaque année une carte de membre officiel délivrée par la F.F.F. 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 LFPL 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 LFPL.

### **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 du District, pourra être considéré comme démissionnaire.

### **Article 38 – Réserve**

## V – 2 – COMMISSIONS

### **Pôle Juridique**

#### **Article 39 – Commission Départementale des Terrains et Installations Sportives**

##### Missions

- Être le relais de la Commission Régionale des Terrains et Installations Sportives.
- Fournir aux clubs affiliés les indications et les conseils utiles pour l'amélioration des terrains et installations.
- Examiner et formuler un avis sur les dossiers de demandes d'homologation des terrains, salles et éclairages.
- Établir la classification des terrains et des salles.
- Contrôler, avant le début des championnats, les terrains et salles utilisés par les clubs accédant à la division régionale.
- Communiquer aux Commissions concernées tous les renseignements sur l'évolution des installations pour leur permettre de mener à bien leur mission.
- Contrôler les minima d'éclairage des terrains et salles pour les compétitions départementales.
- Transmettre un avis sur les dossiers FAFA.

##### Composition

- Trois membres à minima.
- Le(s) représentant(s) de la commission régionale.

#### **Article 40 – Commission Départementale de Discipline**

##### Missions

Instruire les dossiers disciplinaires impliquant délibération

Juger, aux fins de poursuites disciplinaires, les affaires relevant des domaines suivants :

- Cas d'indiscipline des joueurs, éducateurs, arbitres, dirigeants, supporters, spectateurs ou toute autre personne accomplissant une mission au sein d'un club ou d'une instance fédérale quelle qu'elle soit
- Faits relevant de la sécurité d'une rencontre, de la police des terrains

- Violation des statuts et Règlements des instances du football
- Tout comportement contraire à la morale, à l'éthique ou portant atteinte à l'honneur, à l'image ou à la considération de la FFF, de la LFPL, du District ou d'un de leurs dirigeants, d'un assujetti ou d'un tiers, ou plus généralement du football français

#### Composition

Trois membres à minima (Article 3.1.2 de l'Annexe 2 des Règlements Généraux de la FFF)

### **Article 41 – Commission Départementale d'Appel de Discipline**

#### Mission

- Examiner et juger en dernier ressort, avant le recours aux juridictions administratives, les appels des décisions de la commission départementale de discipline uniquement pour les sanctions prononcées à l'encontre d'une personne physique, dont le quantum est inférieur à un an ferme et pour les autres cas hors sanctions fermes de suspension de terrain, de huit clos, de retrait de point(s), de rétrogradation, de mise hors compétition, d'interdiction d'engagement ou de radiation, prononcées à l'encontre d'un club

#### Composition

- Trois membres à minima (Article 3.1.2 de l'Annexe 2 des Règlements Généraux de la FFF)

### **Article 42 – Commission Départementale d'Appel Réglementaire**

#### Mission

- Examiner et juger en deuxième instance les appels des clubs pour toutes les décisions des commissions départementales à l'exception de celles de discipline

#### Composition

- Trois membres à minima

### **Article 43- Commission Départementale Sportive et Réglementaire**

#### Missions

- Examiner et juger en première instance les réserves, réclamations, évocations, litiges relatifs aux qualifications et participations selon les règlements en vigueur pour les compétitions départementales.
- Étudier les modifications éventuelles à apporter à l'organisation des championnats, coupes, challenges et les proposer au Comité de Direction pour approbation.
- Homologuer les résultats et classements, établir le tableau des montées, descentes des catégories seniors départementales, selon les règlements en vigueur et les proposer au Comité de Direction pour validation.

#### Composition

- Cinq membres à minima
- Le(s) représentant(s) de la commission régionale.

## **Article 44 - Commission Départementale de Suivi des Opérations Electorales**

### Missions

- Veiller au respect des dispositions prévues par les statuts relatives à l'organisation et au déroulement des élections des membres du Comité de Direction du District
- Veiller au respect des dispositions prévues par les statuts relatives à l'organisation et au déroulement des élections des représentants des clubs de District aux assemblées générales de la LFPL

### Composition

- Cinq membres à minima non élus dont une majorité de personnes qualifiées, ces membres ne pouvant être candidats aux instances dirigeantes de la FFF, de la LFPL ou du District

## **Pôle Arbitrage**

## **Article 45 – Commission de District de l'Arbitrage**

### Missions

- Élaborer la politique de recrutement, de formation et de perfectionnement des arbitres
- Assurer les désignations et les contrôles
- Veiller à l'application des lois du jeu
- Statuer sur les réclamations relatives à l'application des lois du jeu

### Composition

- Définie à l'article 5 du Statut de l'Arbitrage

## **Article 46 – Commission Départementale du Statut de l'Arbitrage**

### Missions

- Statuer sur le rattachement des arbitres à un club
- Vérifier si les arbitres ont bien satisfait aux obligations leur permettant de couvrir leur club
- Apprécier la situation des clubs au regard du présent statut et de leurs infliger, le cas échéant, les sanctions prévues aux articles 46 et 47

### Composition

- Définie à l'article 8 du Statut de l'Arbitrage.

## **Article 47- Commission Départementale de Détection, Recrutement et Fidélisation des Arbitres**

### Missions

- Mettre en place des actions innovantes en matière de détection et de recrutement de nouveaux arbitres
- Mettre en place des actions pérennes de fidélisation des arbitres en activités
- Organiser dans les clubs des réunions pour les aider à recruter leurs arbitres
- Participer aux actions nationales ayant pour but de développer l'arbitrage

## Composition

- Définie à l'article 7 du Statut de l'Arbitrage.

# Pôle Pratiques

## Article 48- Commission Départementale d'Organisation des Compétitions

### Missions

- Organiser et assurer le suivi des compétitions départementales
- Élaborer la formation des groupes, établir les calendriers des compétitions
- Organiser les différents tours de Coupes et Challenges.

### Composition

- 3 membres dont un président
- Le référent de chaque section.
- Le ou la représentant(e) de la commission régionale.

- **Section Séniors**

### Composition

- 3 membres à minima dont le président de la CDOC.

- **Section Jeunes à 11**

### Composition

- 3 membres à minima dont 1 référent.

- **Section du Foot Féminin**

### Composition

- 3 membres à minima dont 1 référent.

- **Section Futsal**

### Composition

- 3 membres à minima dont 1 référent.

- **Section Vétérans**

### Composition

- 3 membres à minima dont 1 référent.

- **Section Loisir Séniors**

### Composition

- 3 membres dont 1 référent.
- **Section Loisir Foot Entreprise**

#### Composition

- 3 membres dont 1 référent.

### **Article 49 – Commission Départementale Médicale**

#### Missions

- Appliquer la réglementation fédérale et organiser l'action départementale médicale
- Gérer les dossiers médicaux des arbitres et des sur-classements
- Assurer avec les conseillers techniques l'encadrement médical des stages départementaux et le suivi médical des jeunes en section sportive scolaire
- Initier et suivre les campagnes d'information et de prévention (Lutte anti-dopage, Hygiène sportive, Gestes qui sauvent, Addictions...)

#### Composition

- Président du District et/ou le (la) chargé(e) de mission,
- Cinq membres à minima
- Les conseillers techniques

#### Composition

- Trois membres à minima.

## **Pôle Technique**

### **Article 50 - Commission Départementale Technique**

#### Missions

- Concevoir, proposer et animer avec le CTD et le CDFA les orientations de la politique technique du District proposée au **Comité de Direction**.
- Participer au Développement des pratiques féminines.

#### Composition

- Trois membres à minima.

## **Article 51 - Commission Départementale des jeunes**

### **Section Foot à 3**

#### Missions

- Organiser la pratique pour les catégories U6 à U9.
- Développer et animer dans les secteurs.
- Proposer une déclinaison des documents fédéraux (PEF).
- Initier à la découverte du football.

#### Composition

- Trois membres à minima.

### **Section Foot à 5**

#### Missions

- Organiser la pratique pour les catégories U6 à U9.
- Développer et animer dans les secteurs.
- Proposer une déclinaison des documents fédéraux (PEF).
- Initier à la découverte du football.

#### Composition

- Trois membres à minima.

### **Section Foot à 8**

#### Missions

- Sensibiliser aux comportements collectif et individuel.
- Développer l'initiation et le perfectionnement du jeu.
- Proposer une déclinaison des documents fédéraux (PEF).
- Organiser les championnats, coupes et challenges (Festival U13).

# Pôle Finances

## Article 52– Commission Départementales des Finances

### Finances

#### Missions

- Etablir les tarifs,
- Examiner les documents financiers,
- Gérer le partenariat,
- Suivre et animation du Club des Partenaires

#### Composition

- Les membres du Bureau,
- Personnel administratif en charge de la comptabilité,

### Contrat d'Objectifs

#### Missions

- Animer un dispositif permanent de contrôle et de suivi des conventions participant à la politique départementale définie par le **Comité de Direction**.
- Examiner les dossiers préalables.
- Vérifier la fiabilité et la sincérité des informations et actions engagées.
- Evaluer la conformité des dépenses engagées.

#### Composition

- Les membres du Bureau et le directeur administratif en charge de la comptabilité

## Article 53 - Commission FAFA

#### Missions

- Étudier les dossiers FAFA.
- Proposer les dossiers à la LFPL.
- Répartir l'enveloppe budgétaire FAFA départementale

#### Composition

- Les membres du Bureau et le directeur administratif en charge de la comptabilité

## Pôle Structuration des clubs

### Article 54 - Commission de Féminisation du Football

#### Missions

- Impliquer les femmes dans tous les domaines du jeu : joueuses, encadrement technique, arbitrage et diverses responsabilités de dirigeantes ou d'animatrices dans le club.
- Promouvoir et affirmer la valeur ajoutée potentielle que peut apporter à un club la présence de femmes dans cet environnement associatif.
- Organiser des rassemblements festifs des jeunes féminines licenciées et/ou non licenciées.
- Accueillir et guider de nouvelles licenciées féminines : créer des outils pour informer et mettre en œuvre des actions de sensibilisation
- Inciter les clubs à désigner un(e) référent(e) « femme » pour mener une réelle politique de féminisation et faciliter le suivi des orientations menées par le club
- Présenter et proposer aux clubs des missions spécifiquement adaptées à un public féminin sur des thèmes tels que l'administration du club, l'encadrement technique, l'arbitrage, la place des mamans
- Favoriser l'intégration des filles dans toutes les structures du club et augmenter ainsi la proportion des femmes dans tous les secteurs du football
- Créer un réseau de référente en encourageant les prises de responsabilité de femmes dans les clubs et dans les instances départementales
- Être force de proposition pour des projets intéressant le football féminin.

#### Composition

- Président du District et/ou la chargée de mission.
- 8 membres et/ou personnes engagées dans des clubs à forte densité « féminines »
- Les conseillers techniques.
- La ou Les représentantes de la commission régionale.

### Article 55 - Commission d'Accompagnement des clubs

#### Missions

- Effectuer des rencontres avec les clubs lors de réunion de secteur pour échanger sur des thèmes bien définis.
- Apporter un lien de proximité à travers les rencontres (réunions, matchs, cérémonies), par les responsables de secteur qui établissent un contact humain.

#### Composition

- Commission restreinte : 3 Membres du Comité de Direction (Président, Vice-Président, Secrétaire général). 1 représentant de chaque groupement.
- La ou les représentante(s) de la commission régionale.
- Commission Plénière :

- 12 représentants de secteur
- Membres consultatifs (CTD, CDFA, Directeur Administratif).
- Membres du Comité de Direction (Président, Vice-Président, Secrétaire général).
- Le(s) représentant(s) de la commission régionale.

### **Article 56 – Commission de valorisation du bénévolat**

#### Missions

- Valoriser les bénévoles.
- Désigner les bénévoles du mois.
- Décliner les actions LFPL et FFF du bénévolat.

#### Composition

- Personne ressource (Directeur Administratif).
- 3 membres à minima.
- Le(s) représentant(s) de la commission régionale.

### **Article 57- Réserve**

## **Pôle Communication/ Événementiel**

### **Article 58 – Commission Communication**

#### Missions

- Assurer la communication du District
- Gestion des supports de communication.

#### Composition

- Personne ressource (Agent de développement).
- 3 membres à minima.
- Le(s) représentant(s) de la commission régionale.

### **Article 59 – Commission Événementiel**

#### Missions

- Gestion et suivi de l'événementiel.

#### Composition

- Personne ressource (Directeur Administratif).
- 3 membres à minima.
- Le(s) représentant(s) de la commission régionale.

## Article 60- Réserve

Le règlement intérieur du District de la MAYENNE a été validé en Comité de Direction plénier du 4 juin 2019 et proposé pour adoption en assemblée générale le 20 septembre 2019.

Fait à LAVAL, le 30 septembre 2019

Le Président du District,

**Guy COUSIN**

Le Secrétaire Général du District,

**Benoît LEFEVRE**