

Règlement Intérieur

District football Ariège



Table des matières

Préambule.....	1
I. PERIMETRE D'APPLICATION DU DISTRICT.....	1
Article 1. Affiliation.....	1
Article 2. Clubs.....	1
Article 3. Membre individuel.....	1
Article 4. Membre d'honneur, donateur ou bienfaiteur.....	2
Article 5. Cartes officielles et récompenses.....	2
II. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT.....	2
A. Comité de Direction.....	2
Article 6. Composition et fonctionnement.....	2
Article 7. Attributions.....	2
Article 8. Rôle du Président.....	2
Article 9. Rôle du Président Délégué.....	3
Article 10. Rôle du Secrétaire Général.....	3
Article 11. Rôle du Trésorier Général.....	3
B. Communication.....	4
Article 12. Communication et information.....	4
C. Les Commissions du District.....	4
Article 13. Nomination.....	4
Article 14. Fonctionnement.....	5
Article 15. Appel des décisions du Comité et de la Commission d'Appel.....	5
Article 16. Les Commissions du District.....	5
III. OBLIGATIONS DES CLUBS.....	10
Article 17. Engagements.....	10
Article 18. Fiche de renseignements.....	11
Article 19. Terrains.....	11
Article 20. Licence « dirigeant ».....	11
Article 21. Tournois et matchs amicaux.....	11
Article 22. Arbitres.....	12
Article 23. Comptabilité.....	12
Article 24. Responsabilité.....	12
ANNEXE 1 : PROCEDURE BUREAU FINANCIER.....	13
Article 25. Procédure pour non-respect des obligations financières des clubs.....	14

Préambule

Le présent Règlement Intérieur vient en complément des règles de portée plus générale initialement mentionnées au sein des Statuts du District de L'Ariège et aux dispositions prévues par les Règlements Généraux de la F.F.F. Il a notamment pour but de préciser les modalités de fonctionnement des clubs avec le District ainsi que les attributions des différentes Commissions.

Tout club disputant l'une des compétitions officielles organisées par le District reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement applicable à compter du début de la saison 2022 et au-delà.

I. PERIMETRE D'APPLICATION DU DISTRICT

Article 1. Affiliation

Font partie du District de l'Ariège toutes les associations sportives déclarées selon la loi du 1er juillet 1901, affiliées à la F.F.F., ayant leur siège social sur le territoire délimité au regard des statuts du DAF

Article 2. Clubs

a) Admission

Tout club désirant s'affilier à la F.F.F. doit remplir en ligne le dossier d'affiliation et fournir les documents nécessaires conformément aux dispositions prévues par l'article 23 des Règlements Généraux de la F.F.F. En même temps, les clubs sollicitant à la F.F.F. leur affiliation doivent adresser au District les noms et coordonnées des terrains de jeu qu'ils utiliseront. Ils doivent également fournir l'autorisation du propriétaire du terrain.

b) Cessation d'activité (non-activité - radiation)

Les demandes de cessation définitive d'activité des clubs doivent être adressées à la Ligue d'Occitanie sous pli recommandé, pour être communiquées au Comité Exécutif de la F.F.F.

Elles ne seront acceptées que si le club a liquidé toutes les sommes qu'il peut devoir à la F.F.F. et à tout organisme dépendant d'elle.

Les membres des comités de Direction des clubs sont personnellement responsables, vis-à-vis de la F.F.F., des sommes qui peuvent être dues par les clubs. Le non-paiement est passible des sanctions prévues aux articles 43 et 233 des Règlements Généraux de la F.F.F. (radiation). La radiation d'un club fait l'objet d'une information par le District.

Lorsqu'un club est en non-activité, les sommes pouvant lui revenir sont bloquées par le District jusqu'à reprise de son activité ou radiation prononcée par le Conseil Fédéral.

c) Informations - Modifications

Au début de chaque saison une fiche de renseignements est proposée en téléchargement sur le site officiel du District (onglet documents pour les clubs). Elle contient toutes les informations nécessaires : Le numéro d'affiliation, le nom du club, l'adresse postale du siège social, le numéro de téléphone et de fax, l'adresse électronique (une ligne par club), les terrains utilisés, les nom et adresse du correspondant accrédité pour recevoir toutes communications officielles du District.

Les clubs sont tenus d'informer le Comité de Direction de toutes modifications apportées dans la composition de leur Comité ainsi que de leur changement de siège social. Ils doivent obligatoirement mettre à jour ces modifications de manière régulière sur Footclubs.

Article 3. Membre individuel

a) Admission

Toute personne désirant faire partie du District comme membre individuel doit en faire la demande au Comité de Direction, lequel, à la simple majorité des membres votants, accueille ou rejette ladite demande. Cette décision n'a pas à être motivée.

La composition d'une commission interdira :

Plus d'une personne représentant le même club.

Plus d'une personne ayant un lien de parenté (mariage, frère et sœur, fille et mère, père et fils etc.)

Les commissions (Discipline, Litige, contentieux, appel) les Présidents de celle-ci ne devront avoir un mandat de responsabilités au sein de leur club (président, secrétaire ou trésorier).

Participation aux différentes commissions

Un même Membre peut faire partie de plusieurs commissions. Toutefois, il ne peut être membre à la fois d'une Commission de première instance (CLD) et de la Commission d'Appel.

a) Cotisation

L'adhésion en qualité de membre individuel est gratuite.

b) Qualité

La qualité de membre individuel est constatée par une carte officielle délivrée par la Ligue d'Occitanie et portant obligatoirement la photographie du titulaire. Cette qualité se perd dans les cas prévus par les Statuts.

c) Démission

Les démissions des membres individuels doivent être adressées au Comité de Direction du District.

Article 4. Membre d'honneur, donateur ou bienfaiteur

La qualité de membre d'honneur, donateur ou bienfaiteur est décernée par le Comité de Direction à toute personne qu'il jugera avoir rendu des services importants au District ou à la cause du Football. Ces membres sont titulaires d'une carte identique à celle de membre individuel. Cette qualité se perd dans les cas prévus par les Statuts.

Article 5. Cartes officielles et récompenses

Sur présentation de leur carte régulièrement établie au millésime de la saison en cours, les officiels, les membres d'honneur et honoraires, les membres individuels donateurs et bienfaiteurs, ont accès gratuit sur les terrains des clubs du District, à l'occasion des compétitions organisées par celui-ci.

Il est créé une plaquette d'honneur, une médaille d'or et une médaille d'argent du District, destinées à récompenser les services rendus à la cause du football.

L'attribution de ces distinctions est décidée par le Comité de Direction.

II. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

A. Comité de Direction

Article 6. Composition et fonctionnement

Il est composé de 15 (11+4 familles obligatoires) membres élus par les représentants des clubs affiliés réunis en Assemblée Générale.

Tout club affilié ne peut avoir plus d'un (1) membre élu parmi le Collège des non-spécifiques siégeant au sein du Comité de Direction. Ces derniers ont qualité de membre individuel.

Ils sont solidairement responsables de l'administration et de la gestion du District.

Le Comité de Direction pourra décerner l'honorariat à ses anciens membres.

Le Comité de Direction et le bureau du Comité se réunissent en présentiel ou par visioconférence, au moins cinq fois par an. Ses décisions sont prises à huis clos. Les réunions CD pourront être enregistrées après accord des élus.

L'ordre du jour des réunions est arrêté par le Président sur proposition du Secrétaire Général.

Les membres du Comité de Direction ne peuvent assister aux délibérations pour des litiges intéressant leur club.

Article 7. Attributions

Il n'a aucun pouvoir ni aucune compétence pour juger en matière disciplinaire mais il peut saisir l'organe Disciplinaire compétent.

Outre les attributions définies par les Statuts, le Comité Directeur peut :

Faire appel de toutes les décisions d'une de ses Commissions et en particulier la Commission de Discipline. Infliger des amendes, des sanctions administratives en cas de non-respect des obligations financières des clubs, la voie de recours étant la Commission Générale d'Appel du District.

Article 8. **Rôle du 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 d'Occitanie comme représentant élu des clubs du District. Il est chargé des relations extérieures aux différents niveaux.

Il est aidé dans sa tâche par le Président Délégué.

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 de District durant son mandat.

Article 9. **Rôle du Président Délégué**

Le Président Délégué :

Il assiste le Président dans sa fonction.

Il remplace le Président lorsqu'il 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.

Le Président délégué du District ne peut pas être président d'un club de District durant son mandat.

Article 10. **Rôle du Secrétaire Général**

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

Il supervise et oriente le travail de toutes les Commissions.

Il soumet à l'Assemblée Générale ordinaire le rapport administratif, moral et sportif de la saison.

Il dresse également les Procès-Verbaux des Assemblées Générales et les présente au Président avant Homologation par l'Assemblée Générale qui suit.

Il prépare en accord avec le Président, les ordres du jour des différentes réunions : Bureau et Comité de Direction.

Il dresse les Procès-Verbaux des réunions du Comité de Direction et de son bureau, Il les présente dans les meilleurs délais au Président du District pour accord, puis les transmet, pour observations éventuelles à chaque membre de l'instance concernée. Les Procès-Verbaux sont adoptés et publiés si, dans les trois jours après leur transmission, aucune remarque n'a été formulée, sur le fond, par les destinataires.

Il s'assure de la bonne gestion administrative de l'ensemble du District. Il communique le double de la Correspondance adressée par ses soins aux Président et Vice-Président Délégué.

Il établit en début de saison et en accord avec les commissions concernées, le planning général de la saison. Il reçoit et traite toute la correspondance avec les clubs :

- La correspondance destinée au Comité de Direction, aux Commissions, les mandats, chèques, envois de fonds, sont adressés au siège et impersonnellement au Secrétaire Général du District.
- Les lettres en provenance de clubs ne sont prises en considération que si elles sont signées par le Président, le Secrétaire ou un représentant habilité.
- Il reçoit tous les rapports relatifs aux incidents et ceux relatifs aux réclamations et appels.
- Il établit les dossiers relatifs aux actes d'indiscipline, aux incidents, aux réclamations et appels qu'il Transmet dans les meilleurs délais aux commissions compétentes.
- Il supervise la diffusion, dans les clubs, de l'ensemble des circulaires et bulletins d'informations, ainsi que des classements officiels des différents championnats.
- Le secrétaire général ne pourra pas avoir de mandat d'un club du district.

Article 11. **Rôle du Trésorier Général**

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

Il assure toute la comptabilité du District et s'efforce de trouver les moyens pouvant amener des revenus à celui-ci.

Il effectue les différentes opérations de caisse (paiements et encaissements). Toutes les opérations financières donnent lieu à l'établissement d'ordres de dépenses ou de recettes revêtus des signatures du Président et du Trésorier Général ou de leurs délégués. Les prélèvements et retraits de fonds sont opérés jusqu'à trois cent cinquante euros sous deux signatures conjointes prises parmi celles du Président, du Président Délégué, du Secrétaire Général et du Trésorier Général. Au-dessus de cette somme, trois signatures conjointes prises parmi celles énumérées ci-avant sont obligatoires.

Il s'assure que tous les engagements et cotisations ont été réglés par les clubs ; il comptabilise et communique aux clubs, les montants des amendes dont les relevés lui sont transmis par les commissions concernées.

Il tient en permanence à jour les livres et plans comptables et communique régulièrement la situation Financière au Comité de Direction.

Il adresse aux clubs toute la correspondance relative aux questions financières ; le double de celle-ci est transmis au Président.

Il présente chaque année, lors de l'Assemblée Générale, le compte rendu financier de l'exercice clos au 30 juin et le budget prévisionnel de l'exercice suivant arrêté par le Comité de Direction.

Il justifie chaque année auprès des pouvoirs publics de l'emploi de fonds provenant de toutes les subventions accordées au cours de l'exercice écoulé.

Le trésorier général ne pourra pas avoir de mandat d'un club du district.

B. Communication

Article 12. Communication et information

Sauf dispositions contraires, les décisions, les communications ou informations diverses des différents organes administratifs du District sont notifiés aux parties intéressées par l'intermédiaire

- Son site Internet, conformément à la possibilité qui lui est donnée en application de L'article R131- 36 du Code du Sport.

- De tout autre moyen par lequel le Comité de Direction devra ou jugera utile de les communiquer. En application de la Loi 78-17 du 6 Janvier 1978 relative à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés il sera possible à chaque club, de demander au District, de manière formelle, de ne pas communiquer les données à caractère personnel de ses membres.

c) Communication et information dématérialisées

La communication écrite avec le District se fera exclusivement sous forme dématérialisée, et notamment par courrier électronique, dans les deux sens : Clubs vers District et District vers Clubs hormis les cas très particuliers de documents non dématérialisables et nécessitant impérativement un support "papier".

Les clubs doivent avoir une adresse électronique officielle qui devra commencer par le numéro d'affiliation à la F.F.F. (Exemple : 555555@footoccitanie.fr). Elle vaudra "courrier à en-tête du club" pour toutes les procédures le nécessitant.

Le District ne pourra être tenu pour responsable d'un problème de communication (adresse erronée...) si le club n'a pas vérifié la validité de l'adresse mémorisée dans Foot clubs.

Si nécessaire, les clubs concernés et le District, devront être en mesure de restituer les documents échangés, à tout moment, éventuellement sous format papier, avec la preuve de leur envoi.

L'ensemble des documents nécessaires aux clubs pour leur fonctionnement ou leur information, et notamment les règlements des différentes compétitions organisées par le District et tous les imprimés particuliers, seront mis par celui-ci à leur disposition en téléchargement sur son site Internet.

Ces documents téléchargeables seront datés avec la mention de leur dernière mise à jour. Les clubs sont Informés par l'intermédiaire du site Internet du District de celles-ci.

d) Information d'urgence

Le District peut être amené à communiquer très rapidement avec un ou plusieurs clubs, notamment en cas d'urgence (annulation d'une journée de compétition, par exemple).

Dans ce type de situation, et afin de pouvoir être réactif, les dispositions suivantes pourront être mises en place :

- L'information sera annoncée sur la page d'accueil du site Internet du District.

- Un mail sera envoyé à tous les clubs concernés.
- Une alerte sera envoyée à l'adresse officielle du club lui précisant de consulter l'information sur la page d'accueil du site internet du District.

Cette liste n'est pas limitative.

C. Les Commissions du District

Article 13. **Nomination**

Il appartient au Comité de Direction de mettre en place les Commissions qui sont nécessaires au Fonctionnement du District et d'en préciser les missions.

Sauf en matière disciplinaire, le Comité de Direction nomme chaque année les membres des Commissions. Chaque commission est composée d'un président, nommé par le Comité de Direction, éventuellement d'un

ou plusieurs vice-présidents, d'un secrétaire désigné par la Commission.

Chaque Commission reçoit une délégation du Comité de Direction pour traiter et examiner les différents cas et dossiers qui les concernent plus particulièrement.

Les membres des Commissions doivent être titulaires d'une licence de membre individuel délivrée par la Ligue et domiciliés sur le territoire du District ou sur celui d'un District voisin relevant de la Ligue d'Occitanie.

Nul ne peut être à la fois membre d'une Commission de première instance et de la Commission d'appel. Aucun membre d'une Commission ne peut prendre part ni à l'étude du dossier, ni aux auditions, ni aux délibérations lorsque, directement ou indirectement, il est concerné par l'affaire en cause.

Il peut être adjoint à chacune des Commissions un ou plusieurs délégués du Comité de Direction, ayant seulement voix consultative.

Le Comité de Direction procède également à la nomination pour quatre ans renouvelables des instructeurs chargés des dossiers relatifs aux infractions prévues à l'article 3.3.2 du Règlement Disciplinaire de la F.F.F. soumis à la Commission de Discipline.

Article 14. **Fonctionnement**

Les Commissions se réunissent à la demande de leur Président.

En cas d'absence du Président et du ou des vice-présidents et/ou du secrétaire, la Commission désigne un Président de séance et/ou un secrétaire.

Les Commissions peuvent délibérer valablement lorsqu'au minimum trois membres sont présents. Toutes leurs décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents. En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Les décisions des Commissions sont prises à huis clos. Elles jugent en premier ressort au vu des pièces figurant aux dossiers sauf demande d'audition expresse des clubs intéressés.

Tout membre de Commission absent à trois séances consécutives, sans excuse valable, sera considéré comme démissionnaire. Avis en sera donné au Comité de Direction, qui, éventuellement, procédera à la nomination d'un nouveau membre. Il en sera de même en cas de vacances.

Les membres des Commissions ne peuvent recevoir de rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. Des remboursements de frais ou déduction fiscale seront seuls possibles.

Les décisions des Commissions sont susceptibles d'appel dans les conditions de forme et de délais prévues par les articles 188 à 190 des Règlements Généraux de la F.F.F.

Au cours de chacune de ces réunions, après examen des différents cas ou mise en place des différentes actions, le Secrétaire de la Commission consigne les délibérations dans un procès-verbal. Celui-ci est établi et signé par le secrétaire de la Commission et contresigné par le Président de séance. Le Procès-Verbal de chaque Commission est porté à la connaissance des clubs par le site internet du District et sur Footclubs.

Devoir de réserve : Les membres des Commissions sont soumis à une stricte obligation de confidentialité et de non-divulgateion des faits, actes et informations dont ils ont pu avoir connaissance en raison de leur fonction. Toute infraction à cette disposition entraîne l'exclusion de la Commission par le Comité de Direction.

Article 15. **Appel des décisions du Comité et de la Commission d'Appel**

Les décisions du Comité de Direction sont susceptibles d'appel devant la Commission d'Appel du District. Les décisions de la Commission d'Appel, à l'exception de la Commission d'Appel Disciplinaire dans le cas où elle juge en dernier ressort, sont susceptibles d'appel devant la Commission Régionale d'Appel de la Ligue dans les conditions prévues par les dispositions du Règlement Intérieur de la Ligue d'Occitanie.

L'appel n'est suspensif qu'en matière de paiement d'amende sauf si une exécution provisoire de la sanction est ordonnée.

Article 16. **Les Commissions du District**

Il a été procédé à un découpage non limitatif en pôles de ces différentes commissions :

Pôle des Pratiques Sportives :

Section Compétitions Seniors et Vétérans
Section Compétitions Jeunes
Section Féminines
Section Foot
Animation
Section
Foot Diversifié

Pôle Technique et Gestion des rencontres :

- Commission Technique
- Commission Labellisation et Valorisation des clubs
- Commission de Désignation des Délégués
- Commission de District de l'Arbitrage

Pôle Juridique :

- Commission de Discipline & de l'Ethique
- Commission Règlements & Contentieux et règlements
- Commission d'Appel Disciplinaire
- Commission des Terrains et des Installations Sportives
- Commission du Statut de l'Arbitrage
- Commission de Détection et du Recrutement des Arbitres
- Commission de sécurité

Pôle Finances et Elections :

- Commission des Finances
- Commission de Surveillance des Opérations Electorales

Pôle Communication - Formation - Promotion :

- Commission Communication

Délégation des présidents des clubs Ariégeois :

Pôle des pratiques Sportives

a) Section Compétitions Seniors et Vétérans

Missions :

- Championnat :
 - Etablir les calendriers généraux des compétitions départementales, dès que sont connus les calendriers nationaux et régionaux.
 - Veiller à l'application des règlements concernant les compétitions seniors et vétérans réservés aux clubs libres.
 - Enregistrer les résultats des matchs de sa compétence (Hors FMI).
 - Homologuer les résultats conformément aux Règlements Généraux de la F.F.F., elle a notamment compétence pour statuer sur les forfaits (notifiés ou non notifiés).

- Etablir les classements officiels des compétitions et les transmettre pour diffusion au secrétariat général.
 - Examiner les demandes de reports de rencontres et les modifications aux calendriers présentées par les clubs et notifier, par l'intermédiaire du Secrétaire Général, ses décisions aux clubs demandeurs.
 - Examiner les feuilles de matchs des différentes compétitions et les exploiter.
 - Communiquer, pour désignation, les dates, heures et ordre des matchs à la Commission des arbitres et des Délégués.
 - Déterminer les amendes administratives selon les règlements du District et les transmettre aux services concernés pour comptabilisation et encaissement.
- Coupes :
- Définir, en début de saison les différentes dates de déroulement des tours de coupes.
 - Homologuer les résultats conformément aux Règlements Généraux de la F.F.F., elle a notamment compétence pour statuer sur les forfaits (notifiés ou non notifiés).
 - Organiser et procéder aux tirages au sort des rencontres des tours suivants de chaque tour.
 - Organiser les journées des finales des coupes en accord avec les responsables du club organisateur.
 - Déterminer les amendes administratives selon les règlements du District et les transmettre aux services concernés pour comptabilisation et encaissement.

b) **Section Compétitions Jeunes**

Missions :

Les missions de cette Commission sont identiques à celles de la Commission des compétitions Seniors.

c) **Section Féminines**

Elle est composée en majorité de membres issus de Clubs

Féminins. Missions :

Etablir les calendriers des épreuves réservées aux Clubs Féminins et en assurer l'exécution et les classements.

Homologuer les résultats conformément aux Règlements Généraux de la F.F.F., elle a notamment compétence pour statuer sur les forfaits (notifiés ou non notifiés).

Développer et organiser la pratique du football féminin par la programmation de réunions d'information, de matchs de propagande ou par tout autre moyen qu'elle jugera nécessaire.

Organiser, selon le règlement établi, le déroulement des Coupes

Départementales. Être force de proposition pour des projets intéressant le football féminin.

Examiner les feuilles de matchs des différentes compétitions et les exploiter.

Communiquer, pour désignation, les dates, heures et ordre des matchs à la Commission des arbitres et des Délégués (membres de commission).

Enregistrer les amendes administratives selon les règlements du District et les transmettre aux services concernés pour comptabilisation et encaissement.

d) **Section Foot Animation**

Missions :

Organiser les journées de rentrée du foot des catégories U6 à U11. Etablir le calendrier des plateaux U6 à U11.

Organiser la Journée Nationale des Débutants

Organiser les réunions du permis de conduire une équipe U13

Établir les calendriers des épreuves des catégories U12 et U13 et les classements de toutes ces épreuves. Homologuer les résultats conformément aux Règlements Généraux de la F.F.F., elle a notamment compétence pour statuer sur les forfaits (notifiés ou non notifiés).

Organiser le challenge de l'Ariege U11, la Coupe et le Challenge U13.

Être force de proposition pour des projets intéressant le football d'animation.

Examiner les feuilles de matchs des différentes compétitions et les exploiter.

Communiquer, pour désignation, les dates, heures et ordre des matchs à la Commission des arbitres et des Délégués (membres de commission).

Enregistrer les amendes administratives selon les règlements du District et les transmettre aux services concernés pour comptabilisation et encaissement.

e) **Section Foot Diversifié**

Missions :

Organiser et développer le Football d'Entreprise, le Football Loisir, le Futsal, le Beach Soccer et le Football pour tous.

Etablir en début de saison, l'annuaire des clubs et la liste des équipes engagées dans les rencontres de Football diversifié gérées par le District.

Elaborer les calendriers avec les responsables de chaque catégorie.

Organiser la phase départementale de la Coupe de France de Futsal de Beach Soccer. Enregistrer et exploiter les feuilles de matchs.

Homologuer les résultats conformément aux Règlements Généraux de la F.F.F., elle a notamment compétence pour statuer sur les forfaits (notifiés ou non notifiés).

Examiner les feuilles de matchs des différentes compétitions et les exploiter.

Communiquer, pour désignation, les dates, heures et ordre des matchs à la Commission des arbitres et des Délégués (membres de commission).

Enregistrer les amendes administratives selon les règlements du District et les transmettre aux services concernés pour comptabilisation et encaissement.

Déterminer les amendes administratives selon les règlements du District et les transmettre aux services concernés pour comptabilisation et encaissement.

Pôle Technique et gestion des rencontres

a) **Commission Technique**

Ses membres doivent être titulaires d'un diplôme Brevet d'Entraîneur de Football (BEF) ou équivalent. Elle sollicitera le concours des Educateurs titulaires du BMF, notamment les éducateurs sous contrat, conformément aux dispositions du Statut des Educateurs.

Missions :

Elle reçoit délégation de pouvoir pour faire appliquer et exécuter, en accord avec le Comité de Direction, sur le territoire du District toutes les directives de la Direction Technique Nationale et de l'Equipe Technique Régionale. Elle peut, dans le cadre des directives des instances ci-dessus désignées : Prendre et proposer des initiatives ayant pour objet de développer et faciliter la pratique du football et son évolution.

Organiser des journées d'activité de masse.

Proposer les règlements des différents tournois organisés par les clubs pour validation par le Comité de Direction.

Apporter son concours technique aux autres Commissions.

Les membres de cette Commission peuvent être sollicités par l'équipe Technique Régionale pour assurer diverses missions, notamment :

Former, assurer le recyclage et l'information technique des éducateurs des clubs.

Fournir l'encadrement technique des stages, des sélections, des journées d'accueil et des challenges du football d'animation,

Détecter les joueurs susceptibles de figurer dans les équipes représentatives du District.

Le CTS PPF met en œuvre la politique fédérale au niveau départemental et pilote les détections pour le pôle Espoir de Castelmaurou.

b) **Commission Labellisation et Valorisation des clubs**

Missions :

Accompagner les clubs qui souhaitent se labelliser (outil autodiagnostic)

Evaluer ces clubs par leur projet (associatif, encadrement et formation, éducatif, sportif) Soumettre le diagnostic à la Commission Régionale

Assurer le suivi des clubs labellisés

c) **Commission des délégués**

Missions :

Procéder aux désignations des délégués devant officier pour les matchs organisés par le District.

Transmettre cette information au Secrétariat du District pour enregistrement sur le site officiel du District Veiller à ce que chaque membre désigné établisse, le lundi qui suit la ou les rencontres, les rapports prévus par sa fonction. Prendre en charge la formation et l'information des délégués et définir de façon précise le rôle de ceux-ci.

Le délégué ne pourra pas avoir une licence de club sauf celle du district.

d) **Commission Départementale de l'Arbitrage**

Elle est composée d'un Conseil, d'un Bureau, et de Sections définis dans le « Règlement Intérieur de la Commission de District de l'Arbitrage ».

Missions :

Dans le respect du « Statut de l'Arbitrage de la F.F.F. », et en accord avec le Comité de Direction, ses missions sont définies dans le document « Règlement Intérieur de la Commission Départementale de l'Arbitrage ».

Pôle Juridique

a) Commission de Discipline et de l'Éthique

La désignation de ses membres et sa composition doivent être conformes aux dispositions des statuts de Football de l'Ariège.

Missions :

Traiter les affaires relatives aux faits répréhensibles définis par les dispositions de l'Annexe 2 des Règlements Généraux de la F.F.F.

Ouvrir le dossier de licenciés s'étant rendus coupables de brutalités ayant entraîné l'incapacité d'un adversaire, même en l'absence du rapport des officiels, sur demande du Comité de Direction.

b) Commission des Litiges, Règlements et Contentieux

Missions :

Examiner et juger en premier ressort les réserves, les réclamations et les dossiers visant la qualification et la participation des joueurs et dirigeants pour les rencontres de la compétence du District.

Examiner les litiges afférents à l'application des Règlements Généraux dont l'examen ne relève pas de la compétence spéciale d'une autre Commission.

Examiner les propositions de modifications aux Statuts et Règlements du District, et les proposer au Comité de Direction.

Elle est habilitée à exercer un pouvoir disciplinaire quand son champ de compétence est partagé entre le règlementaire et le disciplinaire dans le respect du Règlement Disciplinaire (Annexe 2 des Règlements Généraux de la F.F.F.).

c) Commission des Terrains et des Installations Sportives

Missions :

Promouvoir la mise en œuvre des règlements afin d'assurer la sécurité des acteurs et le respect des lois du jeu.

- Développer la qualité et le fonctionnement des installations.

Assurer la visite des terrains et formuler des propositions et avis à la commission régionale pour les classer.

Vérifier et contrôler la bonne tenue des éclairages pour un classement en fonction du niveau de compétition.

Etablir et tenir à jour la liste des terrains et des éclairages relevant du territoire du District.

d) Commission du Statut de l'Arbitrage

Ses membres sont nommés par le Comité de Direction conformément à l'article 8 du Statut de l'Arbitrage de la F.F.F. et les missions de la commission sont détaillées dans le même

article. Missions :

Statuer sur le rattachement des arbitres à un club, y compris sur celui des arbitres ayant démissionné dans les conditions fixées au statut de l'arbitrage.

Vérifier si les arbitres ont bien satisfait aux obligations leur permettant de couvrir leur club et étudier les éventuelles dérogations.

Apprécier la situation des clubs au regard du Statut de l'Arbitrage et leur infliger, le cas échéant, les sanctions prévues par ledit Statut.

e) Commission de Détection, Recrutement et Fidélisation de l'Arbitre

Ses membres sont nommés par le Comité de Direction conformément à l'article 7 du Statut de l'Arbitrage de la F.F.F. Missions :

Proposer en début de chaque saison au Comité de Direction des axes de travail pour accomplir sa mission de détection, de recrutement et de fidélisation des arbitres.

Travailler en étroite collaboration avec la Commission des arbitres, la Commission Technique et la Commission Projet – Information – Communication.

f) Commission d'appel disciplinaire

La désignation de ses membres et sa composition doivent être conformes aux dispositions des statuts du DAF. Annexe 2 des Règlements Généraux de la F.F.F. Missions :

Examiner les appels à caractère disciplinaire définis par les Articles 188 à 190 et l'annexe 2 des Règlements Généraux de la F.F.F.

g) **Commission Générale d'Appel**

La désignation de ses membres et sa composition doivent être conformes aux dispositions de l'Article 3.1.2 Annexe 2 des Règlements Généraux de la F.F.F.

Missions :

Examiner les appels se rapportant aux décisions autres que disciplinaires des commissions du District conformément aux Articles 188 à 190 et l'annexe 2 des Règlements Généraux de la F.F.F.

Elle est habilitée à exercer un pouvoir disciplinaire quand son champ de compétence est partagé entre le règlementaire et le disciplinaire dans le respect du Règlement Disciplinaire (Annexe 2 des Règlements Généraux de la F.F.F.).

Pôle Finances et Elections

a) **Commission des Finances**

b) **Composition**

c) Le président, président Délégué, Secrétaire Général, Trésorier Général + deux représentants clubs

Missions :

Organe consultatif, qui :

Veille à la bonne gestion financière et au respect du budget prévisionnel ainsi qu'à l'application rigoureuse et suivie du plan comptable,

Donne un avis sur les orientations budgétaires et sur les comptes du District avant présentation à l'Assemblée Générale,

Prend en charge l'étude de dossiers de gestion financière.

d) **Commission de Surveillance des Opérations Electorales**

Ses membres, au nombre de 5 au minimum, sont nommés par le Comité de Direction. Ils ne peuvent être candidats aux instances dirigeantes de la Fédération, de la Ligue et du District.

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 et du Président.

Elle peut être saisie par les candidats ou se saisir elle-même de toute question ou litige relatifs aux opérations de vote susvisées.

Emettre un avis à l'attention du Comité de Direction sur la recevabilité des candidatures. Accéder à tout moment au bureau de vote.

Se faire présenter tout document nécessaire à l'exécution de ses missions.

Exiger, lorsqu'une irrégularité est constatée, l'inscription d'observations au procès-verbal, avant ou après la proclamation des résultats.

Pôle Communication - Formation - Promotion

a) **Commission Communication**

Missions :

Initier des projets sur des sujets d'actualité ou sur l'évolution des réglementations.

Informers les dirigeants des clubs par tous les moyens de communication internes ou externes au District. Mettre en place des cycles de réunions dans les clubs avec des thèmes - débats bien définis.

Organiser la communication interne et externe au District

Gérer les outils de communication (Journal Officiel, site officiel, site Facebook, ...).

Promouvoir les projets portés par le District pour les faire avancer.

Délégation des présidents des clubs Ariégeois :

a) **Composition :**

5 représentants des clubs Ariégeois dont la composition est la suivante :

1 représentant des clubs de ligue

1 représentant des clubs de division départementale 1

1 représentant des clubs de division départementale 2

1 représentant des clubs de division départementale 3

1 représentant des clubs de division départementale 4.

Ces représentants sont élus par leurs pères à l'assemblée générale d'été pour une durée d'un an avec validation par le comité directeur.

b) *Mission :*

La délégation des présidents se réunis avec le bureau directeur (Président, secrétaire général et trésorier du DAF) et autres personnes accréditées, au pas trimestriel.

III. OBLIGATIONS DES CLUBS

Outre les articles mentionnés ci-dessous, sont applicables aux clubs les obligations définies dans les Règlements Généraux de F.F.F, LFO et District

Article 17. **Engagements**

De plus, ces clubs sont dans l'obligation de s'engager également en Coupe de l'Ariège Seniors et d'y participer, sous peine d'une sanction fixée par le Comité de Direction.

Article 18. **Fiche de renseignements**

Tout club qui n'aura pas fourni, à la date fixée en début de saison, les renseignements demandés par le District sera passible d'une sanction fixée par le Comité de Direction.

Article 19. **Terrains**

Les clubs disputant les épreuves organisées par le District doivent, pour être autorisés à s'y engager, disposer d'un terrain de jeu dont la conformité et l'homologation sont définies et consignées dans le règlement particulier de chaque épreuve.

Les épreuves de jeunes et de football d'animation doivent être disputées sur des terrains conformes aux dispositions prévues par les différents règlements et circulaires. Les clubs seront tenus pour responsables des terrains qu'ils présenteront pour y disputer leurs rencontres.

Des dérogations exceptionnelles pourront être accordées, par le Comité de Direction, après avis de la Commission des Terrains aux clubs accédant en division supérieure ainsi qu'aux clubs pouvant justifier par des documents officiels de la mise en conformité future du terrain présenté.

Lorsque deux clubs utilisent régulièrement le même terrain, même s'il est municipal, le match officiel prime toujours sur la rencontre amicale.

Sur la demande du District, les clubs sont tenus de mettre leur terrain à sa disposition au moins deux fois au cours de la saison. A défaut de notification en temps opportun, le club refusant l'organisation d'une rencontre, pour quelque motif que ce soit, sera pénalisé d'une sanction fixée par le Comité de Direction.

Article 20. **Licence « dirigeant »**

Tous les clubs et leurs dirigeants doivent être amateurs.

Les dirigeants titulaires de ladite licence peuvent représenter des clubs devant les instances départementales, régionales ou fédérales et, s'ils réunissent les conditions prévues par les Statuts et Règlements du District ou de la Ligue d'Occitanie, lors des Assemblées Générales de ces organismes.

Le nombre de titulaires de la licence dirigeant, ayant droit d'entrée sur les stades où joue une équipe de leur club dans une compétition organisée par la Ligue d'Occitanie ou du District n'est pas limité (sur présentation de ladite licence).

Article 21. **Tournois et matchs amicaux**

a) **Tournois :**

Les clubs organisant des tournois regroupant des clubs affiliés à la Fédération Française de Football doivent, trente jours au moins avant la date fixée, solliciter l'autorisation du District pour homologation. A défaut, les clubs en infraction sont passibles d'une sanction fixée par le Comité de Direction.

Cette démarche est gratuite mais toute demande doit être accompagnée du règlement de l'épreuve.

Ce règlement devra obligatoirement mentionner que les clubs participants auront toujours le droit

de se pourvoir en appel devant la Commission d'Appel du District des décisions prises par la commission d'organisation du tournoi. Les cas concernant la discipline sont de la compétence des juridictions du District.

Si des équipes étrangères ou « hors ligue LFO » participent au tournoi, le club organisateur doit demander l'autorisation pour homologation à la LFO.

b) Matches amicaux :

Lors de la conclusion de rencontres amicales, une feuille de match est établie sous la responsabilité de l'organisateur. Tout litige soumis au District doit être appuyé du même droit que celui prévu au Règlement des Compétitions Officielles.

Article 22. Arbitres

Concernant les obligations des clubs vis à vis du nombre d'arbitres, des procédures et sanctions sportives, il convient de se référer au document d'application « Article 41 du Statut de l'Arbitrage.

Article 23. Comptabilité

La situation comptable des clubs doit être régulièrement consultée via Footclubs. La régularisation des soldes provisoires doit intervenir conformément à l'article 29 des Règlements Généraux de la F.F.F. En cas de solde négatif, le bureau du Comité de Direction est saisi pour déclencher la procédure « bureau financier » validée par le Comité de Direction. Cette procédure est indiquée en Annexe 1 du Règlement Intérieur.

Article 23.1 - Modalités de paiement

La comptabilisation des opérations financières entre le D.A.F. et les clubs s'effectue en compte courant. Les clubs ont la possibilité d'opter pour un mode de règlement par virement ou prélèvement bancaire après sa mise en place avec le Service Comptabilité du D.A.F.

Dans la situation où un club souhaiterait acquitter une dette par chèque, le paiement ne sera considéré comme définitif qu'après encaissement effectif des fonds.

Article 23.2 - Echancier des paiements en cours de saison

Les clubs recevront successivement au cours de la saison des relevés intermédiaires du solde de leur compte. Dans la mesure du possible, un relevé sera envoyé par trimestre, à savoir un relevé au mois d'Octobre, de décembre, de février, d'Avril.

Chaque club dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de l'envoi du relevé pour régler le montant de ce dernier. Pour les clubs ayant adopté le prélèvement bancaire, ce dernier interviendra au plus tôt le septième (7ème) jour suivant l'envoi du relevé intermédiaire.

A défaut de paiement dans ce délai ou de rejet du prélèvement, le service comptabilité mettra en demeure le club concerné par courrier électronique de régulariser sa situation sous quinzaine.

En définitive, si un club se trouve en défaut de paiement, trente (30) jours après l'envoi du relevé, le service comptabilité transmettra le dossier à la Commission compétente en la matière.

Après audition du club concerné, notamment du Président et du Trésorier, et l'absence d'élément probant expliquant le défaut de paiement, la Commission sanctionnera l'équipe première du club d'un retrait avec sursis de deux (2) points au classement.

Par la suite, et en l'absence d'acquiescement de la dette dans un délai de soixante jours, après l'envoi du relevé intermédiaire, la Commission sanctionnera d'office, l'équipe première du club concerné, d'un retrait de six (6) points ferme (dont deux par révocation du sursis précédemment prononcé) au classement.

En complément, la Commission prononcera une interdiction de délivrance de licence pour tout club qui ne se serait pas acquitté, dans les délais ci-avant mentionnés, du montant d'un relevé exigible.

Article 23.3 - Situation financière à l'issue de la saison

Le solde définitif pour la saison en cours sera adressé par le service Comptabilité à chaque club au plus tard le 15 juin de ladite saison.

Chaque club disposera d'un délai de quinze jours, à compter de l'envoi du relevé définitif, pour s'acquitter de son solde et clore la saison en question avec une situation financière neutre (ou positive) auprès du D.A.F.

Un club, en défaut de paiement à l'issue du délai susvisé, sera mis en demeure, par le service Comptabilité via courrier électronique, de régulariser leur situation sous quinzaine.

Ainsi, outre une interdiction de délivrance de licence prononcée par la Commission compétente, tout

club qui, au 30 juin, n'aurait pas régularisé sa situation financière de la saison antérieure, se verra interdire l'engagement et la participation aux compétitions pour l'ensemble de ses équipes. Dans ce cadre, il sera fait application de l'alinéa 3 de l'article 56 des règlements généraux de la L.F.O. relatif au refus d'engagement après leur date de clôture.

Article 23.4 - Applicabilité des sanctions

Les sanctions reprises aux articles précédents sont applicables, pour ce qui concerne les retraits de points, à l'équipe première sénior masculine du club, qu'elle soit engagée compétition départementale, dès lors que les dettes financières motivant la sanction sont dues par le club sanctionné au D.AF.

Dans la situation où un club concerné n'aurait pas d'équipe seniors, la sanction sera appliquée à une autre équipe du club, par principe, celle évoluant au plus haut niveau de compétition en fonction des critères suivants : Niveau hiérarchique - Catégorie d'âge.

Article 24. Responsabilité

Le District décline toute responsabilité juridique, morale et financière pour les accidents pouvant survenir au cours de la pratique du football sur son territoire.

Article 25. Procédure pour non-respect des obligations financières des clubs

Le bureau du Comité de Direction du District désigne cinq de ses membres chargés d'appliquer cette procédure dans les situations énoncées ci-après.

Modalités de fonctionnement :

a) Edition des relevés

En application de l'article 29 des Règlements Généraux de la F.F.F., le district édite des relevés faisant apparaître le détail des sommes dues par un club auprès du District.

b) Non-paiement des soldes provisoires

En cas de non-paiement des soldes provisoires mentionnés sur le relevé à la date d'échéance prévue, soit un délai de deux mois à compter de la date d'envoi (article 29 des R.G. de la F.F.F.), la liste des clubs est transmise par le service comptabilité au bureau financier pour suite à donner.

Le bureau financier peut prendre les sanctions prévues à l'article 200 des Règlements Généraux de la F.F.F.

c) Voies de recours

Les décisions ci-dessus sont susceptibles d'appel dans les formes et conditions prévues aux articles 188- 189 et 190 des Règlements Généraux de la F.F.F devant la Commission Générale d'Appel du District.

d) Cas particulier des clubs en prélèvement mensuel

Pour les clubs qui ont opté pour le prélèvement mensuel, un échéancier est établi en début de saison (courant septembre). Les prélèvements démarrent au mois de septembre et se terminent au mois de juin. En cas de rejet, des frais de rejet sont débités du compte du club.

Après trois rejets en cours de saison, les prélèvements seront arrêtés et la procédure classique détaillée ci-dessus sera appliquée.

RI