Règlement Intérieur

(Version du XX-06-2021)

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 Vice-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 5

Article 13. Nomination 5

Article 14. Fonctionnement 5

Article 15. Appel des décisions du Comité et de la Commission d'Appel 6

Article 16. Les Commissions du District 6

III. OBLIGATIONS DES CLUBS 11

Article 17. Engagements 11

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'Hérault 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 2019-2020.

I. PERIMETRE D'APPLICATION DU DISTRICT

Article 1. Affiliation

Font partie du District de l'Hérault 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 par l'article 1.6 des Statuts.

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.
Ce dossier doit être accompagné d'un droit d'entrée fixé par le Comité de Direction, en complément de la cotisation annuelle fédérale. L'admission d'un club fera l'objet d'une information par le Journal Officiel du District.

b) Cessation d'activité (non activité – radiation ~~– démission~~)

Les ~~démissions~~ 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 ~~démission~~ radiation d'un club fait l'objet d'une information par le Journal Officiel du 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.

b) *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 et d'une 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 à l'article 2.3 des 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 à l'article 2.3 des 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 dix- huit membres élus par les représentants des clubs affiliés réunis en Assemblée Générale.
Tout club affilié ne peut avoir plus de deux membres élus 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.
Ils peuvent assister de plein droit aux réunions des Commissions, sauf en matière disciplinaire.
Le Comité de Direction pourra décerner l'honorariat à ses anciens membres. Ils peuvent assister aux réunions du Comité de Direction, avec voix consultative.
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.
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 à l'article 3.3.8 des 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 Vice-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 Vice-Président Délégué

Le Vice-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.

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 confection du journal officiel du District et s'assure de la diffusion, dans les clubs, de l'ensemble des circulaires et bulletins d'informations, ainsi que des classements officiels des différents championnats.

Article 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 Vice-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.

B. Communication

Article 12. Communication et information

Sauf dispositions contraires, les décisions, les communications ou informations diverses des différents organes administratifs du District~~, tels que définis à l'article 3.1 des Statuts,~~ sont notifiés aux parties intéressées par l'intermédiaire :

- du ~~Bulletin~~ Journal Officiel du District via son site Internet: http://herault.fff.fr, 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. Le ~~Bulletin~~ Journal Officiel est adressé sans délai à la Ligue de Football d'Occitanie.

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 Footclubs.
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 SMS sera envoyé à tous les clubs concernés sur le numéro de téléphone "portable" du correspondant officiel communiqué par le club au District en début de saison, à charge au club d'informer le District de tout changement de ce numéro en cours de saison.
- 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

~~Le nombre de Commissions n'est pas limitatif.~~ 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.
Les membres des Commissions peuvent être désignés comme délégués aux rencontres officielles.
Le Comité de Direction peut décerner le titre de membre honoraire à un ancien membre d'une Commission. Un membre honoraire d'une Commission peut assister à ses réunions avec voix consultative.
Nul ne peut être à la fois membre d'une Commission de première instance et des Commissions 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 lorsque ~~la majorité de leurs~~ 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 ~~peuvent être remises en cause et modifiées en application de l'article 10 de l'Annexe 2~~ 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~~, chaque semaine,~~ par le Journal Officiel sur 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-divulgation des faits, actes et informations dont ils ont pu avoir connaissance en raison de leur fonction. Toute infraction à cette disposition entraine 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 de Désignation des Délégués
- Commission de District de l'Arbitrage

Pôle Juridique :
- Commission de Discipline & de l'Ethique
- Commission Règlements & Contentieux
- Commission du Bonus - Malus
- Commission d'Appel Disciplinaire
- Commission Générale d'Appel
- Commission des Terrains et des Installations Sportives
- Commission du Statut de l'Arbitrage
- Commission de Détection et du Recrutement des Arbitres
- Commission Médicale

Pôle Finances et Elections :
- Commission des Finances
- Commission de Surveillance des Opérations Electorales

Pôle Communication - Formation – Promotion :
- Commission ~~Projets - Information –~~ Communication

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 réservées 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.
- ~~Comptabiliser~~ 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 et challenges en accord avec les responsables du club organisateur.
  - Récupérer la coupe de l'Hérault Seniors remise au club vainqueur de la saison précédente. Elle doit être retournée à ses frais au siège du District, quinze jours au moins avant la date fixée pour la finale de la saison en cours. Elle fait procéder à sa remise en état éventuelle aux frais du club détenteur.
  - 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. ~~et les sélections, conjointement avec les Conseillers Techniques.~~
- 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).
- ~~Comptabiliser~~ 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'Hérault 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'Entraineur 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 ~~de désignation~~ 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, dans les 48 heures, 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.

c) *Commission ~~de District~~ 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 ~~du District~~ Départementale de l'Arbitrage ».

Pôle Juridique

a) *Commission de Discipline et de l'Ethique*

La désignation de ses membres et sa composition doivent être conformes aux dispositions de l'Article 6 Annexe 2 des Règlements Généraux de la F.F.F.

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 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 ~~les textes à soumettre à l'Assemblée Générale~~.

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 du Bonus-Malus*

Missions :

Conformément au règlement des compétitions officielles du District concernant la lutte contre la violence et les incivilités :

- Comptabiliser pour chaque club concerné les cartons jaunes, les cartons rouges et les sanctions complémentaires.
- Produire en fin de saison un état récapitulatif des points de bonus ou de malus à appliquer au classement des équipes.

d) *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.

e) *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 le dit Statut.

f) *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.

g) *Commission médicale*

Elle est composée de Médecins Fédéraux, de médecins généralistes et d'assistants médicaux. Missions :
Communiquer aux Clubs les informations médicales jugées judicieuses ayant trait à la médecine sportive et à la diététique.

h) *Commission d'appel disciplinaire*

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 à caractère disciplinaire définis par les Articles 188 à 190 et l'annexe 2 des Règlements Généraux de la de la F.F.F.
- Examiner les appels se rapportant aux décisions de la Commission du Bonus-Malus du District.

i) *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*

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.

b) *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 ~~Projet - Information -~~ Communication*

Missions :

- Initier des projets sur des sujets d'actualité ou sur l'évolution des règlementations.
- Informer 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.

III. OBLIGATIONS DES CLUBS

Outre les articles mentionnés ci-dessous, sont applicables aux clubs et dirigeants les obligations définies dans le Titre 1 - chapitre 3 *« Les Clubs »* des Règlements Généraux de F.F.F.

Article 17. Engagements

Les clubs disputant ~~des épreuves nationales, régionales ou~~ les championnats de Départemental 1 et 2 doivent obligatoirement engager au moins une équipe dans l'une des épreuves officielles des catégories **U14 à U19, U15F et U18F** organisées par le District dans le respect des Règlements Généraux de la F.F.F. et les disputer jusqu'à la fin sous peine de leur rétrogradation dans la division immédiatement inférieure à celle pour laquelle il aurait été sportivement qualifié.
De plus, ces clubs sont dans l'obligation de s'engager également en Coupe de l'Hérault 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.
Le nombre minimum de dirigeants est fixé à deux licences dirigeant par équipe engagée. Les clubs en infraction au 31 Décembre de la saison en cours seront passibles d'une sanction fixée par le Comité de Direction.
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) *Matchs 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 : Application au District » version du 04 juin 2019.

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 (JO n°41 du 10/05/2019). Cette procédure est indiquée en Annexe 1 du Règlement Intérieur.

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.

ANNEXE 1 : PROCEDURE BUREAU FINANCIER

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

Le bureau du Comité de Direction tel qu'il est défini à l'article 3.4 des Statuts du District désigne cinq de ses membres chargés d'appliquer cette procédure dans les situations énoncées ci-après.
Le Comité de Direction, réuni le lundi 6 mai 2019, a validé la procédure « bureau financier ».

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.

Ce relevé est mis à la disposition du club sur footclubs. Le club reçoit une notification par mail l'informant de la mise à disposition d'un nouveau relevé.

Le délai pour le règlement d'un relevé est de deux mois à compter de la date d'envoi, conformément à l'article 29 des Règlements Généraux de la F.F.F. mentionné ci-dessus, la date d'échéance est indiquée sur ce relevé.
Les relevés sont édités au minimum quatre fois par saison :

- 30 septembre
- 31 décembre
- 30 avril
- 30 juin

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. dans le respect des procédures prévues par les Règlements Généraux et Statuts de la F.F.F., le Règlement Intérieur et les Statuts du District.

Les décisions prises sont notifiées dans les formes et conditions prévues à l'article 12 du Règlement Intérieur du District de l'Hérault de Football.

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.