

Règlement intérieur du comité des Ardennes de pétanque

Article 1 : But

Le présent règlement intérieur a pour but de compléter les textes officiels du comité départemental de la fédération française de pétanque et jeu provençal des Ardennes. Il est composé des textes suivants :

- 1) Règlement intérieur
- 2) Cahier des charges des championnats départementaux
- 3) Tarifs d'arbitrage
- 4) Pénalités d'arbitrage

Article 2 : Le comité directeur

Le comité départemental est administré par un comité directeur constitué conformément aux statuts en vigueur. Les décisions seront prises en réunion à la majorité simple des présents, en cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Article 3 : Assemblée générale

Au moins une fois par an le Président provoque une Assemblée Générale en fixant le lieu, la date et l'ordre du jour établi suivant les statuts.

L'Assemblée Générale se tiendra durant le mois de décembre, permettant ainsi de mettre en application les décisions prises, dès le 1er janvier de l'année suivante.

Toute société absente à l'Assemblée Générale sera sanctionnée d'une amende de trente euros (30,00 €), montant révisable chaque année.

Les candidatures pour être membre du comité directeur devront être adressées au Président du comité départemental avant la date fixée par le comité directeur et au plus tard 15 jours avant l'assemblée générale.

Le vote par liste n'étant pas admis, les candidats seront inscrits sur les bulletins de vote, par ordre alphabétique avec la mention en face de chacun d'eux, « candidat sortant » ou « nouveau candidat ». Le vote par correspondance n'est pas autorisé, toutefois une association peut recevoir un pouvoir pour représenter une association absente.

Article 4 : Le bureau directeur

Le comité directeur délègue une partie de ses pouvoirs à un bureau directeur comprenant :

- Le Président du comité départemental
- Au moins un vice-président
- le Secrétaire général et son adjoint
- le Trésorier général et son adjoint

Le Président, le trésorier général et le secrétaire général sont habilités à effectuer des transactions bancaires avec l'accord de signature officialisé par le bureau directeur.

Lors des réunions du bureau directeur, les décisions seront prises à la majorité simple des présents. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Les attributions des Membres du Bureau sont les suivantes et peuvent être modifiées, en tant que besoin, par le Président, dans les formes réglementaires.

Rôle du Président : Le Président convoque les assemblées générales, le comité de direction et le bureau départemental, en dirige les travaux, signe tous les actes de délibérations qui en découlent et pourvoit à leur exécution. Il signe également tous les documents ou lettres engageant le Comité, sa responsabilité morale et financière après avis du Comité Directeur.

Rôle des Vice-Présidents : Si le Président le décide, le Vice-Président délégué peut être appelé à le remplacer en cas d'empêchement. Il se verra confier la charge et la responsabilité d'un secteur d'activité.

Rôle du Secrétaire Général et de son Adjoint : Le Secrétaire Général est chargé de la rédaction des procès-verbaux, de la correspondance et des convocations. Il est responsable devant le Comité Directeur de sa gestion, faits et actes. Il ne peut engager le Comité sous sa propre responsabilité. Il fixe à son adjoint les tâches à accomplir pour alléger la sienne. Ce dernier est chargé du classement, de la conservation des archives et remplacera en cas d'empêchement le Secrétaire Général.

Rôle du Trésorier Général et de son Adjoint : Le Trésorier Général a mission d'établir le budget annuel du Comité, de veiller à son exécution, comptabiliser recettes et dépenses, les enregistrer dans le Grand Livre sous le contrôle du Président. Le Trésorier Général rendra compte de la situation financière à chaque session du Comité Directeur. Il est autorisé à régler les menues dépenses liées au fonctionnement du Comité Directeur. Il est chargé de dresser le compte rendu financier, le bilan et le compte de charges et produits pour le soumettre au vote de l'assemblée Générale après l'avoir fait entériner par le Comité Directeur. Son adjoint, le remplace, en cas d'empêchement, est mis au courant des gestions financières et a principalement à sa charge la réception, le contrôle, la vente des licences et matériaux d'intendance.

Rôle des autres membres : Les membres n'ayant pas de fonctions précises sont chargés par le Président de la vérification et de l'exécution des questions administratives. Ils peuvent être responsables ou rapporteurs des différentes commissions et sont amenés à accomplir des missions d'enquêtes jugées indispensables par le Président pour la bonne marche du Comité.

Article 5 : Les commissions

Le comité peut créer des commissions selon les besoins de son activité qui peuvent être ouvertes à des membres non élus au comité directeur. Les commissions seront chargées du fonctionnement de leur secteur d'activité respectif, de l'élaboration des projets et de l'étude des budgets nécessaires.

En aucun cas, ces commissions n'ont pouvoir de décision avant d'avoir présenté leur projet au bureau ou comité directeur.

Les responsables des commissions seront obligatoirement, des membres du comité départemental, sauf le ou la responsable de la commission de discipline.

Les commissions devront tenir au minimum 2 réunions par an ou autant de fois qu'il sera nécessaire, à l'issue desquelles, un compte rendu sera remis au Président du comité directeur.

Les responsables des commissions devront présenter leurs projets et budgets chiffrés pour l'année suivante, un mois avant l'assemblée générale.

Le Président du comité est membre de droit et peut s'il le souhaite assister aux réunions des commissions, sauf pour la commission de discipline qui est rattachée directement aux statuts et textes fédéraux.

Le présent règlement a pour but de préciser les commissions permanentes et intérieur définit le nombre et la qualité des membres des commissions permanentes non définies par les statuts ou les textes fédéraux.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

Discipline : Sa composition et son fonctionnement sont fixés par le code de discipline de la fédération et s'imposent par rapport à ce règlement intérieur.

Les frais administratifs de la commission de discipline seront à la charge du club dont dépend le joueur ou la joueuse sanctionné sur la base des tarifs généraux du comité départemental (affranchissement – indemnités kilométriques éventuelles – frais de dossier – etc ...) La commission prendra en charge les frais de témoins convoqués par elle-même.

La commission départementale de discipline (sauf sanction immédiate prise par l'arbitre ou le jury du concours), est la seule habilitée à décider des sanctions à prendre en cas de non-observation des règlements et statuts après avoir jugé les affaires qui lui auront été transmises.

Chaque affaire doit être instruite avec la plus grande objectivité, avec audition des parties et transmise ensuite à l'autorité supérieure en cas d'appel.

Arbitrage : Cette commission a pour mission de : Former les arbitres départementaux et assurer un suivi des compétences. Préparer les candidats arbitres et organiser les examens sous la responsabilité de 3 membres de la commission. Désigner les arbitres aux différentes compétitions figurant au calendrier.

Sous-commission de discipline d'arbitrage : Elle est compétente pour statuer sur les fautes commises lors des opérations d'arbitrage conformément au code des sanctions. Les autres fautes de droit commun relèvent de la commission de discipline.

Médicale : La commission médicale est chargée d'organiser la prévention et la lutte contre le dopage de nature diverse ainsi que toute intervention nécessaire.

Administrative et sportive : La commission administrative a pour mission d'assurer les fonctions suivantes :

- Gérer les courriers de fonctionnement général,
- Adresser les convocations, rédiger les procès-verbaux et comptes rendus divers,
- Prendre en charge et assurer les formations concernant la tenue des tables de marque,
- Préparer les assemblées générales, (convocation des clubs, rédaction et envoi des procès-verbaux),
- Adresser les dossiers d'inscription.

La commission sportive a pour mission :

Organiser et gérer les championnats départementaux, diffuser et suivre tous les dossiers. A savoir :

- Contrôler et enregistrer les engagements,
- Assurer le tirage informatique,
- Transmettre les dossiers de qualification pour les championnats de ligue, y compris les remplacements,
- Suivre les rencontres et enregistrer les résultats des compétitions officielles,
- Organiser et assurer le suivi des épreuves de la coupe de France et du championnat par équipes des clubs.

Budget et finances : La commission des finances a la charge de la gestion générale de la trésorerie du comité départemental et de son utilisation judicieuse. Son rôle est le suivant : -Mettre à jour tous les documents comptables, -Assurer les opérations nécessaires au bon fonctionnement du comité départemental, -Surveiller les budgets par poste d'utilisation, -Etudier les plans d'investissements et leurs amortissements, -Exercer un pouvoir d'alerte sur les points pouvant générer des difficultés, -Présenter un bilan détaillé en assemblée générale après avoir préalablement effectué une analyse de la comptabilité avec les vérificateurs aux comptes.

Jeune et technique : La commission jeune et technique a la mission suivante : Favoriser la pratique sportive des jeunes. Assurer la détection et le suivi des performances. Mettre en place une mise à niveau adaptée des candidats à l'examen d'éducateurs fédéraux ainsi qu'une formation continue des éducateurs du comité départemental. Organiser et encadrer les sélections jeunes ainsi que toutes les manifestations permettant de développer la discipline dans cette catégorie. Diriger et maîtriser les encadrements sur le terrain.

Féminine : La commission féminine a pour mission de surveiller la conformité des organisations dans cette catégorie par rapport au règlement fédéral. A savoir :

- Le respect du montant fixé par le comité départemental des inscriptions,
- Assurer les sélections dans cette catégorie,

-Organiser toutes compétitions correspondantes aux attentes des participantes sous réserve qu'elles favorisent le développement de la pétanque féminine,

-Inciter les clubs à organiser des journées où est mise en avant la place de la femme, journée de la femme, St Valentin, fête des Mères, etc.

Vétérans : La commission des vétérans à la charge suivante :

-Gérer les compétitions propres à cette catégorie,

-Promouvoir notre pratique au sein de cette tranche d'âge.

Surveillance électorale : La commission de surveillance des opérations électorales dont le fonctionnement et sa composition sont fixés par l'article 24 des statuts qui s'imposera par rapport au présent règlement intérieur.

Les membres des commissions seront proposés par les responsables au comité directeur pour approbation. La durée de leur mandat est de 4 ans.

Article 6 : Règlement administratif

Licences : Les demandes de licences et leur renouvellement se feront obligatoirement sur bordereau émis par le comité. Tous ces formulaires seront validés par le club et aucune demande individuelle formulée par le détenteur de la licence ne sera acceptée.

Le comité départemental se réserve le droit de refuser totalement ou momentanément une demande de licence émanant d'une personne qui aurait fait l'objet d'un rapport à la suite d'un différend sur un terrain, avec l'arbitrage, les dirigeants et organisateurs. Ce joueur ou joueuse pourra être convoqué au comité départemental pour s'expliquer sur la situation rencontrée afin d'y mettre un terme soit par avis favorable, soit par refus pur et simple d'accepter la demande de licence.

Les licences arrivées au plus tard le lundi, seront disponibles deux semaines plus tard, à partir du vendredi matin.

Une annexe à ce règlement intérieur fixe les tarifs et les diverses modalités. Sa mise à jour, sera de la responsabilité du bureau ou comité directeur départemental.

L'affiliation des clubs devra être réglée au mois de mars de la saison en cours. De même que, le règlement des licences sera exigé au mois de septembre de la saison en cours. Un acompte devra néanmoins être réglé pour mars.

Mutations : Les fiches de mutation devront parvenir au comité départemental avant le 15 janvier de chaque année selon la procédure suivante :

- Mutation interne au comité :

Les 3 volets devront être tamponnés, datés et signés par le président du club ou son représentant ainsi que le joueur avant le 31 décembre de l'année en cours.

Le *volet blanc* sera envoyé au comité départemental pour le 15 janvier de l'année suivante, avec le chèque correspondant au tarif en vigueur.

Le *volet rose* est destiné au titulaire de la licence qui devra la présenter au club de son choix pour obtenir une nouvelle licence et sera joint à la demande adressée au comité.

Le *volet jaune* est à conserver par le club quitté.

Le non-respect de cette procédure annulera toute demande.

- **Mutation externe au comité départemental** :

Les 3 volets datés, tamponnés et signés seront adressés au comité départemental quitté pour validation.

Le *volet blanc* sera conservé par le comité.

Le *volet rose* sera renvoyé au club qui devra le remettre au joueur pour effectuer sa demande de licence dans le comité de son choix.

Le volet jaune sera renvoyé au club qui le conservera. Le comité assurera le transfert sur le fichier informatique fédéral dès l'enregistrement de la mutation effectuée et conforme aux règles établies.

Les mutations arrivant d'un autre comité pourront le cas échéant, faire l'objet de demande de dossier concernant le demandeur auprès du comité quitté. Les joueurs extérieurs qui souhaiteraient rejoindre notre comité et qui auraient des dossiers défavorables dans notre comité ou dans le comité quitté pourront être refusés.

Article 8 : **Sectorisation**

Le département des Ardennes est découpé en quatre secteurs géographiques pour l'attribution des concours.

- Secteur 1 : Centre (Charleville)
- Secteur 2 : Nord (Givet – Revin)
- Secteur 3 : Sud (Rehethel – Vouziers)
- Secteur 4 : Est (Sedan – Carignan)

Article 9 : **Calendrier des compétitions**

Avant chaque début de saison, le Comité Départemental établira le calendrier annuel. Les clubs doivent inscrire le maximum de leurs concours au calendrier afin de pouvoir procéder à la catégorisation.

Pour se faire les différents clubs devront remettre leurs dates de concours au comité durant le mois de janvier de la nouvelle saison. Ce calendrier devra être établi jusqu'au mois de février de l'année suivante afin de simplifier la transition annuelle.

Seule la commission sportive et des jeunes sera habilitée à organiser un concours non inscrit au calendrier officiel à condition de ne pas nuire à un autre concours.

Une mise à jour du calendrier pourra être proposée en milieu de saison afin de préparer la saison hivernale.

Un club qui voudra organiser un concours supplémentaire ne pourra le faire qu'avec le consentement du Comité Départemental par l'intermédiaire de son Président. Cet accord ne pourra être donné que dans la mesure où ce concours ne gênera en aucune façon un concours officiel ou déjà présent au calendrier.

Deux clubs du même secteur géographique ne pourront organiser un concours le même jour.

Article 10 : Organisation des concours

Concours séniors : Les concours séniors seront organisés conformément au règlement administratif et sportif fédéral, selon le calendrier départemental.

Le choix de la formule est laissée libre à l'organisateur parmi celle figurant dans Gestion concours ainsi que la formule Honneur, consolante, repêchage.

Il reste souhaitable d'utiliser la formule A, B, C avec élimination au 3^{ème} tour (G12) lors de concours regroupant plus de 40 équipes.

Une équipe strictement féminine (doublette, triplète), peut participer à un concours seniors (à condition qu'il n'y ait pas de concours féminin en parallèle). Cette règle s'applique à toutes les catégories jeunes.

Compétitions Féminines : Les concours féminins devront se dérouler en poules, toutefois dans le cas où la participation serait insuffisante, soit 7 équipes et moins, les équipes inscrites pourront intégrer le concours seniors. Si il y a un nombre suffisant soit au moins 8 équipes, une équipe féminine complète ne pourra participer au concours des seniors masculins, (si un concours féminin est organisé en parallèle).

Compétitions vétérans : (55 ans et plus) Les compétitions se dérouleront en semaine, en fonction du souhait émis par les clubs organisateurs. Cette catégorie ne bénéficie d'aucune dérogation par rapport au règlement en vigueur.

Dans l'ensemble des concours, les licenciés devront présenter leur licence à la table de marque. Celle-ci, les conservera lors des concours officiels.

Les résultats de ces concours devront impérativement être envoyés avant le jeudi suivant le dit concours.

Promotion du sport pétanque : Dans le cadre de la promotion du sport pétanque, les futurs adhérents (clubs ou associations) pourront organiser sous l'égide du comité départemental un concours. S'il y a affiches ou annonces par la presse écrite ou parlée, il devra y être obligatoirement mentionné «concours propagande » ainsi que sur les imprimés de concours

Sauf précision contraire le jet du but s'effectuera à 14h. La fin des inscriptions doit donc avoir lieu quelques minutes avant.

Les retardataires pourront être tolérés à la guise de l'organisateur.

Article 11 : Retard(s) et Annulation(s)

Tout club démarrant un concours 30 minutes après l'heure initialement prévue se verra sanctionné d'une amende de 30€. Celle-ci devra être versée dans les huit jours et sera doublée en cas de récidive dans l'année.

Toute annulation de concours devra être notifiée, si possible dans la presse, huit jours avant la date initialement prévue. (sauf cas de force majeure)

Les présidents de club devront être informés de cette annulation et les raisons devront être fournies au Président du Comité.

Tout club qui, sauf cas de force majeure, n'organisera pas le ou les concours pour lesquels il a retenu les dates, se verra infliger une amende de 30€. Celle-ci devra être versée dans les huit jours et sera doublée en cas de récidive dans l'année.

Article 12 : Organisation des championnats départementaux

L'organisation des championnats départementaux peut être confiée à un club ou au comité départemental. Dans tous les cas cette organisation est soumise au cahier des charges donné en annexe.

Voté à l'assemblée générale du

Le Président

Le secrétaire

Annexe : Cahier des charges des championnats départementaux

Cf Ligue

Annexe : Tarifs et inscriptions

Tarifs :

Affiliation €

Licences

Catégorie	Vétérans	Séniors	Juniors	Cadets	Minimes	Benjamins	Duplicata
Prix	25€	25€	13€	8€	7€	7€	10€

Licence perdue, cassée, ne passant pas au lecteur : 10€

Inscriptions :

Coupe de France des Clubs

Coupe des Ardennes

Championnat des clubs

Championnat départementaux

Mutations :

Interne au département 30€

Externe au département 50€