

STATUTS du DISTRICT

TABLE DES MATIERES

TITRE 1 : FORME – ORIGINE – DUREE – SIEGE SOCIAL – TERRITOIRE – EXERCICE SOCIAL.....	4
ARTICLE 1 : FORME SOCIALE	4
ARTICLE 2 : ORIGINE	4
ARTICLE 3 : DENOMINATION SOCIALE.....	4
ARTICLE 4 : DUREE :.....	4
ARTICLE 5 : SIEGE SOCIAL	4
ARTICLE 6 : TERRITOIRE.....	4
ARTICLE 7 : EXERCICE SOCIAL	4
TITRE 2 : OBJET ET MEMBRES DU DISTRICT	5
ARTICLE 8 : OBJET	5
ARTICLE 9 : MEMBRES DU DISTRICT	5
ARTICLE 10 : RADIATION.....	6
TITRE 3 : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT	7
ARTICLE 11 : ORGANES DU DISTRICT	7
ARTICLE 12 : ASSEMBLEE GENERALE	7
ARTICLE 13 : COMITE DE DIRECTION	9
ARTICLE 14 : BUREAU	13
ARTICLE 15 : PRESIDENT	13
ARTICLE 16 : COMMISSION DE SURVEILLANCE DES OPERATIONS ELECTORALES	14
TITRE 4 : RESSOURCES ET BUDGET DU DISTRICT	15
ARTICLE 17 : RESSOURCES DU DISTRICT	15
ARTICLE 18 : BUDGET ET COMPTABILITE.....	15
TITRE 5 : MODIFICATION DES STATUTS – DISSOLUTION	16
ARTICLE 19 : MODIFICATION DES STATUTS.....	16
ARTICLE 20 : DISSOLUTION	16
TITRE 6 : GENERALITES.....	17
ARTICLE 21 : REGLEMENT INTERIEUR.....	17
ARTICLE 22 : CONFORMITE DES STATUTS ET REGLEMENTS DU DISTRICT	17
ARTICLE 23 : FORMALITES	17
ARTICLE 24 : TRANSMISSION DE DOCUMENTS	17
TITRE 7 : REGLEMENT FINANCIER	18
TITRE I : Répartition des compétences et des responsabilités en matière financière	18
Article 1 : L'Assemblée Générale	18

Article 2 : Le Comité de Direction	18
Article 3 : Le Président.....	18
Article 4 : Le Trésorier.....	18
Article 5 : Le Service financier	19
TITRE II : Le Contrôle interne et la comptabilité.....	19
Article 6 : Principes généraux du contrôle interne.....	19
Article 7 : Séparation des fonctions	19
Article 8 : Engagement des dépenses et délégation de signature	20
Article 9 : Politique d'achats	20
Article 10 : Cycle achat	20
Article 11 : Gestion bancaire et de trésorerie.....	20
Article 12 : Gestion de la paie et des ressources humaines.....	21
Article 13 : Signature des contrats	21
Article 14 : Gestion des placements financiers et recours à l'emprunt.....	21
Article 15 : Gestion du matériel	21
Article 16 : Politique de remboursement de frais	21
Article 17 : Principes généraux de la comptabilité.....	22
Article 18 : Budget	22
Article 19 : La comptabilité analytique	22
TITRE III : Information et contrôle externe	22
Article 20 : Le Commissaire aux comptes	22
Article 21 : Procédure d'alerte	23
Article 22 : Communication du Commissaire aux comptes.....	23
Article 23 : Le Comité financier	23

PREAMBULE

Les présents statuts du District Artois de Football sont rédigés conformément au décret 2004- 22 du 7 Janvier 2004 pris pour l'application de l'article 16 de la loi 84-610 du 16 juillet 1984, aux articles 34 à 37 des statuts de la Fédération Française de football et aux dispositions annexes aux statuts de la Fédération Française de Football, en adéquation avec les statuts de la Ligue de football des Hauts de France.

Ils annulent et remplacent ceux en vigueur précédemment, et sont conformes aux statuts types édités par la FFF et mis à jour lors de l'Assemblée Fédérale de décembre 2025.

TITRE 1 : FORME – ORIGINE – DUREE – SIEGE SOCIAL – TERRITOIRE – EXERCICE SOCIAL

ARTICLE 1 : FORME SOCIALE

Le District Artois de Football, est une association déclarée, créée avec l'accord de la Fédération Française de football. Elle est régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, les présents statuts ainsi que par les textes législatifs et réglementaires applicables, y compris ceux relatifs à l'organisation du sport en France.

Il respecte notamment les règles déontologiques du sport établies par le Comité National Olympique et Sportif Français ainsi que les statuts, règlements et code de conduite établis par la FFF. Le District jouit d'une autonomie administrative, sportive et financière pour tout ce qui n'est pas contraire aux statuts et règlements de la FFF et de la Ligue de Football des Hauts de France.

ARTICLE 2 : ORIGINE

Le District Artois de Football, fondé dans sa structure actuelle, en 1997 dans le cadre de l'autonomie accordée par la Ligue du Nord – Pas de Calais a été déclaré à la sous-préfecture de Lens le 11 avril 1997 sous le numéro 7/04852. Cette déclaration a été suivie d'une parution au Journal Officiel de la République le 3 mai 1997 sous le numéro 18, modifié le 16 septembre 1999 et le 9 septembre 2000.

ARTICLE 3 : DENOMINATION SOCIALE

Le District a pour dénomination : District Artois de Football.

ARTICLE 4 : DUREE :

La durée du District est illimitée.

ARTICLE 5 : SIEGE SOCIAL

Son siège est fixé à Liévin (Pas de Calais), 300 Chemin des Manufactures.

Il doit être situé sur le territoire du District Artois et peut être transféré en tout autre lieu d'une même ville ou de la même intercommunalité par décision du Comité de Direction et dans une autre ville par décision de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 6 : TERRITOIRE

Le territoire d'activité du District s'étend sur les arrondissements administratifs d'Arras, Béthune et Lens du département du Pas de Calais.

Le District jouit d'une autorité administrative, sportive et financière pour tout ce qui n'est pas contraire aux Statuts et Règlements de la FFF et de la Ligue, auxquels ils doivent se conformer.

Le ressort territorial du District ne peut être modifié que par **la FFF** par décision de l'Assemblée Fédérale, étant toutefois précisé que le ressort territorial est celui des directions départementales des sports, sauf justification expresse et en l'absence d'opposition motivée du Ministre chargé des sports.

ARTICLE 7 : EXERCICE SOCIAL

L'exercice social du district débute le 1^{er} juillet et se termine le 30 juin de l'année suivante.

TITRE 2 : OBJET ET MEMBRES DU DISTRICT

ARTICLE 8 : OBJET

Le District assure la gestion du football sur le territoire. Il a plus particulièrement pour objet :

- D'organiser, de développer et de contrôler l'enseignement et la pratique du football sous toutes ses formes dans le territoire.
- De promouvoir et favoriser l'éducation des jeunes par le football.
- De délivrer les titres dépendant de ses compétitions et de procéder aux sélections qui lui incombent.
- De mettre en œuvre le projet de formation fédéral.
- D'entretenir toutes relations utiles avec la FFF, la Ligue et les autres districts et ligues régionales et les groupements qui sont ou seront affiliés à la FFF, les pouvoirs publics et le mouvement sportif.
- De défendre les intérêts moraux et matériels du football dans le territoire.
- Et plus généralement, de rendre toute participation conforme à son objet statutaire.

Le District exerce son activité par tous moyens de nature à lui permettre de développer la pratique du football et d'encourager les clubs qui y contribuent, notamment par l'organisation d'épreuves dont il fixe les modalités et les règlements.

Le District en tant qu'organe déconcentré de la FFF chargé d'une mission de service public déléguée par l'état, défend les valeurs fondamentales de la République Française. Le District applique les dispositions de l'article 1.1 des statuts de la FFF sur le territoire.

ARTICLE 9 : MEMBRES DU DISTRICT

Le District comprend les membres suivants :

- Les associations affiliées à la Fédération Française de Football ayant leur siège sur le territoire défini ci-dessus.
- Des membres individuels licenciés à ce titre, qualité reconnue à toute personne qui exerce une fonction officielle au sein des instances du District, de ses commissions ou de ses organes.
- Des membres honoraires, donateurs ou bienfaiteurs qualité décernée par le Comité de direction à toute personne qui a rendu des services signalés à la FFF, à une Ligue ou à la cause du football.
- Le Comité de Direction fixe le montant de la cotisation annuelle à verser au district par ses membres. Ce montant peut varier d'une saison à l'autre et d'une catégorie de membre à l'autre. Les membres individuels non licenciés dans un club et qui exercent une fonction officielle au sein des instances du district, ainsi que les membres d'honneur ne sont pas soumis à cotisation.

Toute personne soumise à cotisation doit verser le montant de celle-ci avant le 31 décembre de la saison en cours (sauf échéance particulière fixée par le comité de direction).

ARTICLE 10 : RADIATION

La qualité de membre du District se perd :

Pour les clubs

- Par le retrait décidé conformément à leurs statuts ou, à défaut de dispositions spéciales prévues à cet effet, par l'Assemblée Générale du club.
- Par la radiation prononcée par le Comité de Direction pour non-paiement des sommes dues au District (notamment la cotisation annuelle) dans les délais impartis.
- Par la radiation prononcée par un organe de la Ligue, du District ou de la FFF à titre de sanction dans les conditions prévues par les règlements concernés.
- Par le défaut d'engagement du club dans les compétitions et autres manifestations organisées par le District pendant 2 saisons sportives consécutives.

Pour tout membre individuel ou membre d'honneur

- Par la démission notifiée au District.
- Par le décès.
- Par la radiation par un organe de la Ligue, du District et/ou de la FFF à titre de sanction dans les conditions prévues par les règlements concernés et/ou par le Comité de Direction du District pour non-paiement des sommes dues au District dans les délais impartis.

TITRE 3 : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 11 : ORGANES DU DISTRICT

Le District comprend les organes suivants qui contribuent à son administration et à son fonctionnement :

- L'Assemblée Générale.
- Le Comité de Direction.
- Le Bureau.

Le District est représenté par le Président qui est membre du Comité de Direction.

Le District constitue

- Une Commission de Surveillance des Opérations de Vote.
- Toutes les commissions obligatoires ou utiles à son fonctionnement.

ARTICLE 12 : ASSEMBLEE GENERALE

12.1 Composition

L'Assemblée Générale est composée des représentants des clubs. Participent également à l'Assemblée Générale, avec voix consultative les membres individuels et les membres d'honneur.

Un membre du Comité de Direction n'est pas, en cette seule qualité, membre de l'Assemblée Générale. Il peut néanmoins avoir le droit de voter à l'Assemblée Générale s'il dispose, outre sa qualité de membre du Comité de Direction, de la qualité de représentant du club, au sens des présents statuts.

12.2 Nombre de voix

Chaque club dispose d'un nombre de voix déterminé suivant le nombre de licences au sein du club au terme de la saison précédente.

Le nombre de voix attribué aux clubs est le suivant :

- moins de 31 licenciés	2 voix
- de 31 à 60 licenciés	3 voix
- de 61 à 90 licenciés	4 voix
- de 91 à 120 licenciés	5 voix
- de 121 à 150 licenciés	6 voix
- de 151 à 180 licenciés	7 voix
- de 181 à 210 licenciés	8 voix
- de 211 à 240 licenciés	9 voix
- de 241 à 270 licenciés	10 voix
- de 271 à 300 licenciés	11 voix
- de 301 à 330 licenciés	12 voix
- de 331 à 360 licenciés	13 voix
- de 361 à 390 licenciés	14 voix
- Plus de 390 licenciés	15 voix

Un club issu d'une fusion prenant effet lors de la saison en cours dispose d'un nombre de voix déterminé selon le nombre total de licences des clubs concernés par la fusion au 30 Juin de la saison précédente.

12.3 Représentants des clubs

Le représentant du club doit remplir les conditions générales d'éligibilité rappelées à l'article 13 des présents statuts.

Toutefois, par exception à la dernière mention de l'article 13, le représentant du club, au jour de l'Assemblée Générale, ne doit pas se trouver en état de suspension, quel que soit le quantum de cette suspension ou la nature des faits ayant conduit à son prononcé.

Le représentant direct du club est le président dudit club ou toute autre personne licenciée de ce club et disposant d'un pouvoir signé par ledit président.

Le représentant d'un club peut représenter au maximum 5 clubs, y compris le sien, à condition de

disposer d'un pouvoir en bonne et due forme signé par le président de chacun des clubs qu'il représente.

12.4 Attributions

L'Assemblée Générale est compétente pour :

- Elire le Président du District dans les conditions visées à l'article 15.
- Elire et révoquer les membres du Comité de Direction dans les conditions visées à l'article 13.
- Entendre, discuter et approuver les rapports sur la gestion du Comité de Direction et sur la situation morale et financière du District.
- Approuver les comptes de l'exercice clos au 30 Juin de chaque année et voter le budget de l'exercice suivant.
- Désigner pour 6 saisons un commissaire aux comptes et un suppléant choisis sur la liste mentionnée à l'article L.822.1 du code de commerce.
- Décider des emprunts excédant la gestion courante.
- Adopter et modifier les textes du District, à l'exception des statuts et du règlement intérieur qui relèvent de son ressort exclusif. L'Assemblée Générale délègue au Comité de Direction sa compétence pour l'adoption et la modification des textes consécutifs à des décisions des Assemblées Fédérales et de Ligue.

12.5 Et plus généralement examiner toutes les questions à l'ordre du jour.

Les délibérations de l'Assemblée Générale relatives aux aliénations de biens immobiliers dépendant de la dotation et à la constitution d'hypothèques ne sont valables qu'après approbation du Comité Exécutif de la FFF.

12.6 Fonctionnement

Convocation

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président du District, à la demande du Comité de Direction ou par le quart des représentants des clubs membres de l'Assemblée Générale représentant au moins le quart des voix.

L'Assemblée Générale se tient en présence physique de ses membres et/ou bien à distance de manière dématérialisée en recourant à la visioconférence, à l'audioconférence ou à tout autre moyen de communication. Dans le cas d'une Assemblée Générale dématérialisée la participation des membres a valeur de présence et un système de vote en ligne est mis en place.

Les membres de l'Assemblée Générale sont convoqués individuellement, par voie postale ou électronique, 15 (quinze) jours au moins avant la date de l'Assemblée et reçoivent dans le même délai l'ordre du jour, ainsi que tous les documents s'y référant (ou l'accès pour consulter en ligne lesdits documents).

Ordre du jour

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale est fixé par le Comité de Direction.

Les questions que les membres souhaitent inscrire à l'ordre du jour doivent parvenir au Comité de Direction au moins 30 (trente) jours avant la date de l'Assemblée Générale.

Quorum

La présence du tiers au moins des représentants des membres de l'Assemblée Générale représentant le tiers au moins de la totalité des voix, est nécessaire pour la validité des délibérations.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est de nouveau convoquée sur le même ordre du jour. La convocation est adressée aux membres de l'Assemblée Générale au moins 15 (quinze) jours avant la date fixée. L'Assemblée Générale statue alors sans condition de quorum.

L'Assemblée Générale est présidée par le Président du District. En cas d'absence du Président, les travaux de l'Assemblée sont présidés par tout membre du Comité de Direction désigné par ledit Comité.

Votes

Le vote électronique (à distance ou en physique) garantissant la sécurité et l'anonymat des votes, est admis pour tous les votes, notamment ceux à bulletin secret.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages valablement exprimés, soit à main levée, soit au

vote à bulletin secret. Les abstentions, les votes nuls ou blancs ne sont pas considérés comme des suffrages valablement exprimés.

Le vote sur les personnes se fait à bulletin secret, de même que tout vote pour lequel le vote à bulletin secret est demandé par au moins un délégué.

Les modalités de convocation, de quorum et de vote applicables pour l'élection du Comité de Direction, pour les modifications des statuts du District ou pour la dissolution du District sont précisées à l'article 13 et au titre V des présents statuts.

Procès-verbaux

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président de séance et le secrétaire. Ils sont conservés au siège du District dans un registre prévu à cet effet.

ARTICLE 13 : COMITE DE DIRECTION

13.1 Composition

Le Comité de Direction est composé de 20 (vingt) membres. Il comprend :

- Au moins 1 (un) arbitre répondant aux critères particuliers d'éligibilité repris ci-après.
- Au moins 1(un) éducateur répondant aux critères particuliers d'éligibilité repris ci-après.
- Au moins 1 (une) femme.
- Au moins 1 (un) médecin.

Assistent également aux délibérations du Comité de Direction avec voix consultative :

- Le Directeur du District,
- Le Conseiller Technique de District,
- Toute personne dont l'expertise est requise.

Un membre du Comité de Direction ne peut pas être salarié de la F.F.F., de la L.F.P., de l'I.E.F.F., d'une Ligue régionale ou d'un District, et inversement.

13.2 Conditions d'éligibilité

Les conditions d'éligibilité décrites ci-après doivent être remplies à la date de la déclaration de candidature.

13.2.1. Conditions générales d'éligibilité

Est éligible au Comité de Direction tout membre individuel de la FFF, de la Ligue ou d'un District de la Ligue ainsi que tout licencié d'un club ayant son siège sur le territoire et en règle avec la FFF, la Ligue et le District.

Le candidat doit être à jour de ses cotisations et domicilié sur le territoire du District ou d'un District limitrophe.

Ne peut être candidate :

- La personne qui n'est pas licenciée depuis au moins 6 (six) mois ; toutefois la personne déjà licenciée la saison précédente sollicitant une licence pour la saison en cours est considérée comme étant licenciée sans interruption durant la période allant du 30 juin de la saison précédente à la date d'enregistrement de leur nouvelle licence.
- La personne qui n'a pas 18 (dix-huit) ans au jour de sa candidature.
- La personne faisant l'objet d'une interdiction de droit de vote ou d'éligibilité en vertu de l'article 131.26 du code pénal
- La personne à l'encontre de laquelle a été prononcée une sanction d'inéligibilité à temps, notamment pour manquement grave à l'esprit sportif.
- La personne licenciée concernée par une suspension ferme supérieure à 5 matchs ou supérieure à un mois, non intégralement purgée.

- La personne ayant fait l'objet d'une condamnation définitive pour des faits d'atteinte à la probité (corruption, trafic d'influence, concussion, favoritisme, prise illégale d'intérêt, détournement de fonds public, ou tout autres délits de même nature).

13.2.2 Conditions particulières d'éligibilité

a) L'arbitre

L'arbitre doit être **un arbitre** en activité depuis au moins 3 (trois) ans ou être arbitre honoraire, membre d'une association groupant les arbitres de football disposant de sections régionales **ou départementales** dans le tiers au moins des ligues métropolitaines de la FFF. Il doit être choisi après concertation avec l'association représentative.

En l'absence de section régionale ou départementale d'une telle association, il doit être membre de la commission d'arbitrage de la Ligue depuis 3 (trois) ans au moins.

b) L'éducateur

L'éducateur doit être membre d'une association groupant les éducateurs de football disposant de sections régionales ou départementales dans le tiers au moins des ligues métropolitaines de la Fédération. Il doit être choisi après concertation avec l'association représentative.

En l'absence de section régionale ou départementale d'une telle association, il doit être membre d'une commission technique de la Ligue depuis (trois) ans au moins.

Il doit être titulaire du BEF, du DES, du BEFF, du BEPF.

13.3 Mode de scrutin :

Dispositions générales

Les membres du Comité de Direction sont élus au scrutin de liste sans adjonction ni suppression de noms et sans modification de l'ordre de présentation.

Déclaration de candidature

Une seule déclaration est obligatoire pour chaque liste qui comporte autant de candidats qu'il y a de sièges à pourvoir, dont, au minimum, les représentants prévus à l'article 13.1 et un candidat désigné comme étant la tête de liste.

La déclaration de candidature comporte la signature, les noms et prénoms de chaque candidat et précise ceux qui figurent au titre d'une catégorie obligatoire susvisée.

La liste doit indiquer lesquels de ces candidats exerceront les fonctions exécutives essentielles (Président, Président Délégué, Secrétaire, Trésorier), étant entendu que la fonction de président est réservée au candidat tête de liste.

Nul ne peut être sur plus d'une liste. Si une personne figure sur plusieurs listes, seule la première liste transmise sera prise en compte.

Est rejetée la liste :

- Ne comportant pas autant de candidats qu'il y a de sièges à pourvoir.
- Portant le nom d'une ou plusieurs personnes figurant sur une autre liste.
- Où ne figureraient pas au minimum des représentants pour chaque catégorie obligatoire.

Le non-respect d'une ou plusieurs conditions d'éligibilité par un membre de la liste entraîne le rejet de celle-ci.

La déclaration de candidature doit être transmise par courrier électronique envoyée au District sur une adresse électronique officielle dédiée, à la Commission de Surveillance des Opérations Electorales, 30 (trente) jours au moins avant la date de l'élection.

Aucun retrait volontaire ou remplacement de candidat, ni aucun changement dans l'ordre de présentation de la liste n'est accepté au-delà de l'échéance prévue ci-dessus.

Il est délivré un récépissé de candidature si les conditions de forme visées ci-dessus et les conditions d'éligibilité fixées à l'article 13 sont remplies.

Le refus de candidature doit être motivé.

Type de scrutin de liste

Les élections dans le District sont organisées selon un scrutin de liste bloquée. L'élection se fait dans les conditions suivantes :

Si plusieurs listes se présentent :

- Si une liste obtient la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour il lui est attribué l'intégralité des sièges.
- Si aucune liste n'obtient la majorité absolue des suffrages exprimés à l'issue de ce premier tour, il est procédé à un second tour, pour lequel ne peuvent se maintenir, dans le cas où plus de 2 (deux) listes sont candidates, que les 2 (deux) listes ayant obtenu le plus de suffrages exprimés à l'issue du premier tour.

- La liste qui obtient la majorité absolue des suffrages exprimés à l'issue de ce second tour se voit attribuer l'intégralité des sièges.

Si une seule liste se présente :

L'élection ne comporte qu'un seul tour. Le vote est organisé en proposant aux votants des bulletins « pour » ou « contre » l'unique liste proposée. Il est attribué l'intégralité des sièges à la liste candidate si elle obtient la majorité absolue des suffrages exprimés. Dans le cas contraire, un nouveau processus électoral est organisé et le Comité de Direction sortant administre le District jusqu'à la nouvelle élection.

En cas de vacance d'un siège, le président du District propose un candidat à l'élection d'un nouveau membre lors de la plus proche Assemblée Générale. Ce candidat doit remplir les conditions générales d'éligibilité fixées par les présents statuts.

Cette élection se fait par vote secret, à la majorité des suffrages exprimés. Si ce candidat n'obtient pas la majorité absolue, le président du District propose un nouveau candidat lors de l'Assemblée Générale suivante. Le mandat du membre ainsi élu expire à la même échéance que celui de l'ensemble du Comité de Direction.

Si le nombre de sièges vacants dépasse la moitié du nombre des membres du Comité de Direction il est procédé au renouvellement intégral de celui-ci dans les conditions statutaires lors de la plus proche Assemblée Générale. Dans cette hypothèse le mandat du nouveau Comité de Direction expire à la date d'échéance du mandat précédent.

Le remplaçant d'un membre du Comité de Direction élu au titre d'arbitre, d'éducateur, de femme ou de médecin doit remplir les conditions particulières d'éligibilité du poste concerné.

13.4 Mandat

L'élection du Comité de Direction doit se tenir au plus tard 30 (trente) jours avant l'Assemblée Générale élective de la Ligue.

Le mandat du Comité de Direction est de 4 (quatre) ans et expire au plus tard le 31 décembre qui suit les Jeux Olympiques d'été, dans le respect du calendrier fédéral.

Si en cours de mandat, un membre du Comité de Direction fait l'objet d'une interdiction, sanction, ou condamnation prévue à l'article 13.2 des présents statuts, il perd immédiatement sa qualité de membre du Comité de Direction, jusqu'au terme du mandat. La vacance de poste est alors complétée selon les modalités définies à l'article 13.3 des présents statuts.

Les membres sortants sont rééligibles.

Le Comité de Direction est renouvelable en totalité tous les 4 (quatre) ans.

Le mandat du Comité de Direction s'achève dans les 15 (quinze) jours suivant l'élection du nouveau Comité de Direction.

13.5 Révocation du Comité de Direction

L'Assemblée Générale peut mettre fin au mandat du Comité de Direction avant son terme normal par un vote intervenant dans les conditions ci-après :

- L'Assemblée Générale doit avoir été convoquée à cet effet à la demande du tiers de l'ensemble des clubs du territoire représentant au moins le tiers des voix et ce dans un délai maximum de 2 (deux) mois.
- Les deux tiers des membres de l'Assemblée Générale doivent être présents ou représentés.
- La révocation du Comité de Direction doit être votée à bulletin secret et à la majorité absolue des suffrages exprimés.
- Cette révocation entraîne la démission du Comité de Direction et le recours à de nouvelles élections dans un délai maximum de 2 (deux) mois.
- Les nouveaux membres du Comité de Direction élus à la suite du vote de défiance de l'Assemblée Générale n'exercent leurs fonctions que jusqu'à l'expiration du mandat initial des membres qu'ils remplacent.

En cas de révocation, l'Assemblée Générale désignent la ou les personnes en charge des affaires courantes jusqu'à la prise de fonction des nouveaux membres du Comité de Direction élus.

13.6 Attributions

Le Comité de Direction est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom du District. Il exerce ses attributions dans la limite de l'objet social et sous réserve des prérogatives expressément attribuées, par les présents statuts, à l'Assemblée Générale.

Plus particulièrement, le Comité de Direction :

- Suit l'exécution du budget.
- Exerce l'ensemble des attributions que les présents statuts n'attribuent pas expressément à un autre organe de la District.
- Statue sur tous les problèmes présentant un intérêt supérieur pour le football et sur tous les cas non prévus par les statuts ou règlements.
- Peut instituer des commissions dont il nomme les membres et en désigne le président. Leurs attributions sont précisées dans le règlement intérieur ou dans les Règlements Généraux du District.
- Elit en son sein les membres du Bureau.
- Peut se saisir d'office, ou sur demande écrite, de tous les litiges ou toutes décisions qu'il jugerait contraires à l'intérêt du football et aux dispositions de statuts et règlements, sauf en matière disciplinaire. Les décisions du Comité réformant celles des commissions doivent être motivées.

Le Comité de Direction peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs au Bureau ou aux commissions instituées.

13.7 Fonctionnement

Le Comité de Direction se réunit au moins 5 (cinq) fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

Il délibère valablement si au moins la moitié de ses membres sont présents.

Les réunions ont lieu, par principe en présence physique mais elles peuvent avoir lieu téléphoniquement ou par visioconférence ou par voie électronique.

En cas d'absence du président, le Comité de Direction est présidé par le Président Délégué ou en l'absence de celui-ci, par tout membre désigné par le Comité de Direction.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Tout membre du Comité de Direction qui a, sans excuse valable, manqué à 3 (trois) séances consécutives du Comité de Direction perd la qualité de membre du Comité.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président de séance et le Secrétaire. Ils sont conservés au siège du District et publiés sur le site internet du District.

Les membres du Comité de Direction, ainsi que toute personne appelée à assister à ses réunions, sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et de celles données comme telles par son Président.

Le District veille à prévenir et à gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de l'un des membres du Comité de Direction, de l'un des membres des commissions du District, d'un collaborateur ou de toute personne agissant au nom du District. Lorsqu'un membre du Comité Directeur a connaissance d'un conflit d'intérêt réel, potentiel ou apparent dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le Comité de Direction et s'abstient de participer au débat et de voter sur la délibération concernée. Ce principe s'applique également à tout membre d'une commission de district se trouvant dans une telle situation qui doit informer sans délai ladite commission et s'abstenir de participer au débat et de voter sur l'affaire concernée.

ARTICLE 14 : BUREAU

14.1 Composition

Le Bureau comprend 8 (huit) membres.

Membres de droit :

- Le Président.
- Le Président Délégué.
- Le Secrétaire.
- Le Trésorier.

Membres élus :

- Les 2 (deux) vice-présidents.
- Le Secrétaire Adjoint.
- Le Trésorier Adjoint.

14.2 Conditions d'éligibilité

A l'exception des membres de droit, les membres du Bureau sont élus parmi les membres du Comité de Direction, à la majorité relative des suffrages exprimés. En cas d'égalité, il sera procédé à un second tour. En cas de nouvelle égalité, le candidat le plus âgé est élu.

En cas de démission ou de décès d'un membre du bureau, il est pourvu à son remplacement, dans le respect des règles du présent article, dans les délais les plus brefs.

14.3 Attributions

Le Bureau est compétent pour :

- Gérer les affaires courantes.
- Traiter les affaires urgentes.
- Et de manière générale, exercer toutes les missions qui lui ont été déléguées par le Comité de Direction.

Le Bureau administre et gère le District sous le contrôle du Comité de Direction auquel il rend compte de son activité. A ce titre il définit et met en place les moyens et actions nécessaires à la réalisation des missions qui lui sont confiées par le Comité de Direction.

14.4 Fonctionnement

Le Bureau se réunit sur convocation du président ou de la personne qu'il mandate. Il délibère valablement si au moins la moitié des membres sont présents.

Les réunions ont lieu, par principe, en présence physique, mais elles peuvent aussi avoir lieu téléphoniquement, par voie de visioconférence, et/ou par voie électronique. En cas d'absence du Président. En cas d'absence du Président, ce dernier peut mandater le Président Délégué ou tout membre du Bureau pour réunir le Bureau sur un ordre du jour déterminé. Le Bureau est alors présidé par la personne mandatée par le Président.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Assistent également aux délibérations du Bureau avec voix consultative sur convocation du Président :

- La Directrice du District.
- Toute personne dont l'expertise est requise.

Le Bureau peut établir son propre règlement de fonctionnement. Il doit être approuvé par la majorité des membres titulaires qui le compose.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président de séance et le secrétaire. Ils sont conservés au siège du District et publiés sur le site internet du District.

ARTICLE 15 : PRESIDENT

14.5 Modalités d'élection

Le Président du District est le candidat s'étant présenté en tête de liste de la liste ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages exprimés lors de l'Assemblée Générale électorale.

Le Président du District ne peut pas cumuler cette fonction avec celle de Président d'un club affilié à la F.F.F. et appartenant à son District.

En conséquence, toute personne élue Président du District, également Président d'un club affilié à la F.F.F. et appartenant à son District, doit démissionner de son poste de Président de club et apporter la preuve de cette démission dans les 15 jours suivant son élection. Cette démission doit en outre être

effective dans les 3 mois suivant son élection, la preuve devant également en être apportée dans ce délai.

A défaut du respect de ces obligations, son élection est réputée caduque, sur constat de la Commission de surveillance des opérations électorales.

En cas de vacance du poste de Président, le Comité de Direction procède à l'élection, au scrutin secret, d'un de ses membres, qui sera chargé d'exercer provisoirement les fonctions présidentielles. L'élection d'un nouveau Président doit ensuite intervenir au cours de la plus proche Assemblée Générale. Il est choisi, sur proposition du Comité de Direction, parmi les membres de ce dernier puis est élu par l'Assemblée Générale, par vote secret, à la majorité absolue des suffrages exprimés. Si la personne candidate n'obtient pas cette majorité absolue, le Comité de Direction propose un nouveau candidat lors de l'Assemblée Générale suivante.

En cas d'élection du Président du District au poste de Président de la Ligue, ou Président Délégué de Ligue, celui-ci sera considéré comme démissionnaire de son poste de Président de District.

La révocation du Comité de Direction entraîne la démission d'office du Président de District.

14.6 Attributions

Le président représente le District dans tous les actes de la vie civile et devant les tribunaux. Il a notamment qualité pour ester en justice en toute matière ou se porter partie civile au nom du District, tant en demande qu'en défense et former tout appel ou pourvoi et tous autres recours. En cas de représentation en justice, le président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale. Il a également qualité pour transiger, avec l'aval du comité de direction.

Il préside l'assemblée générale, le Comité de Direction et le Bureau.

Il ordonnance les dépenses. Il peut donner délégation, dans les conditions qui sont fixées par le règlement intérieur, ou par le règlement financier.

Il assure l'exécution des décisions du Comité de Direction et du Bureau et veille au fonctionnement régulier du District.

Le Président ou son représentant peut assister à toutes les réunions des assemblées et instances élues ou nommées de tous les organes constitués au sein du District.

ARTICLE 16 : COMMISSION DE SURVEILLANCE DES OPERATIONS ELECTORALES

Une commission de surveillance des opérations électorales est chargée de 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 de toutes autres élections organisées au sein du District.

Elle contrôle également, le cas échéant, la procédure de révocation du Comité de Direction mise en œuvre en application de l'article 13.5 des présents Statuts.

Elle est composée de cinq (5) membres au minimum, nommés par le Comité de Direction dont une majorité de personnes qualifiées, ces membres ne pouvant être candidats aux instances dirigeantes de la FFF, d'une Ligue ou d'un District.

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

Elle a compétence pour :

- Se prononcer sur la recevabilité des candidatures, par une décision prise en premier et dernier ressort.
- Accéder à tout moment au bureau de vote.
- Adresser au Comité de Direction tout conseil et toute observation, relatifs au respect des dispositions statutaires.
- 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.

TITRE 4 : RESSOURCES ET BUDGET DU DISTRICT

ARTICLE 17 : RESSOURCES DU DISTRICT

Les ressources du District sont constituées par :

- Les cotisations de ses membres.
- Les droits d'engagement des clubs dans les compétitions officielles du District.
- La quote-part revenant au District sur le prix des licences ou autres imprimés officiels fournis par la FFF.
- Les recettes provenant en tout ou partie des matches disputés et autres manifestations organisée sur le territoire.
- Les subventions, ristournes, partenariats divers, dons et legs de toute nature qui lui sont attribués.
- Les amendes et droits divers.
- Les revenus de biens et valeurs qu'il possède ou serait amené à posséder.
- De toutes autres ressources instituées par l'un des organes du District.

ARTICLE 18 : BUDGET ET COMPTABILITE

Le budget annuel est arrêté par le Comité de Direction avant le début de l'exercice.

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe. La comptabilité est tenue conformément aux lois et règlements en vigueur.

Les comptes de l'exercice clos au 30 Juin, obligatoirement certifiés par un commissaire aux comptes sont soumis à l'Assemblée Générale dans les 6 (six) mois qui suivent la clôture de l'exercice.

Il est justifié chaque année auprès du ministère des sports (direction régionale et départementale du ministère) de l'emploi des subventions publiques reçues par le District au cours de l'exercice écoulé.

TITRE 5 : MODIFICATION DES STATUTS – DISSOLUTION

ARTICLE 19 : MODIFICATION DES STATUTS

Toute modification ne peut être apportée aux présents statuts que par l'Assemblée Générale extraordinaire, convoquée par le président du District à la demande du Comité de Direction ou par le quart des représentants des clubs membres de l'Assemblée Générale représentant au moins le quart des voix. Elle doit, au préalable être soumise à la FFF pour vérification de sa conformité aux Statuts-types.

Les modifications engendrées aux présents statuts résultant des dispositions votées en assemblée fédérale de la FFF ne sont pas soumises au vote de l'assemblée générale du District. Elles sont toutefois inscrites à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale ordinaire, présentées et commentées aux membres.

Le Comité de Direction peut inscrire d'office les propositions de modification des statuts à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale extraordinaire. Les modifications proposées par les membres doivent parvenir au Comité de Direction au moins 3 (trois) mois avant la date de l'Assemblée Générale extraordinaire.

Les membres de l'Assemblée Générale sont convoqués individuellement, par voie postale ou électronique, 15 (quinze) jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale et reçoivent dans le même délai l'ordre du jour, ainsi que les documents s'y référant (ou l'accès pour consulter en ligne lesdits documents).

L'Assemblée Générale ne peut délibérer que si la moitié plus un de ses membres représentant au moins la moitié plus une des voix est présente.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est à nouveau convoquée sur le même ordre du jour. La convocation est adressée aux membres de l'assemblée 15 (quinze) jours au moins avant la date fixée pour la réunion. L'Assemblée statue alors sans condition de quorum.

Dans tous les cas les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

ARTICLE 20 : DISSOLUTION

L'Assemblée Générale extraordinaire ne peut prononcer la dissolution du District que si elle est convoquée spécialement à cet effet dans les conditions de convocation, de quorum et de vote prévues à l'article précédent.

En cas de dissolution l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens du District.

L'actif net est attribué à la FFF, conformément aux statuts de la FFF. Toutefois si le District se rapproche d'un ou plusieurs autres districts dans le cadre d'une fusion-créeation ou d'une fusion- absorption l'actif net est attribué au District issu de cette fusion.

TITRE 6 : GENERALITES

ARTICLE 21 : REGLEMENT INTERIEUR

Sur proposition du Comité de Direction, l'Assemblée Générale peut établir un règlement intérieur ayant pour objet de préciser et de compléter les règles de fonctionnement du District, étant entendu qu'en cas de contradiction avec les présents statuts ou les règlements du District ces derniers prévaudront.

ARTICLE 22 : CONFORMITE DES STATUTS ET REGLEMENTS DU DISTRICT

Les statuts et les règlements du District doivent être conformes et compatibles avec ceux de la FFF conformément à l'article **50.3** des statuts de la FFF et avec ceux de la Ligue.

En cas de contradiction entre ces différents documents, les statuts de la FFF prévaudront en premier lieu et ceux de la Ligue en second lieu.

ARTICLE 23 : FORMALITES

Le District est tenu de faire connaître à la Préfecture et à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale sur le territoire desquelles le District a son siège social, ainsi qu'à la FFF dans les 3 (trois) mois tous les changements survenus dans son administration, ainsi que toutes les modifications apportées aux présents statuts.

Plus généralement, la FFF pourra obtenir tout document (notamment les statuts à jour et le règlement intérieur) concernant le District.

ARTICLE 24 : TRANSMISSION DE DOCUMENTS

Le District adresse à la Fédération, sous couvert de la Ligue régionale, la situation financière de l'exercice écoulé après approbation de ses comptes.

Le District transmet dans les meilleurs délais tout document relatif à sa gestion administrative, juridique, financière ou comptable, sur demande écrite ou motivée de la FFF.

Le District doit disposer d'un règlement financier conforme au règlement financier-type de la F.F.F..

TITRE 7 : REGLEMENT FINANCIER

Le règlement financier a pour objet de définir les principes et modalités qui régissent l'organisation de la gestion financière de l'association.

Il s'inscrit dans les dispositions législatives et réglementaires s'appliquant aux associations en matière comptable et financière.

Il est adopté par l'Assemblée Générale.

Les organes dirigeants de l'association s'obligent à exercer leur fonction dans le respect des règles d'intégrité, d'éthique et d'indépendance.

Dans ce cadre, ils s'engagent à

- Agir dans le seul intérêt de l'association
- Maintenir leur indépendance de jugement et de décision
- Rejeter toute pression directe ou indirecte
- Favoriser le bon fonctionnement des processus internes de l'association

TITRE I : Répartition des compétences et des responsabilités en matière financière

Article 1 : L'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale oriente, adopte et contrôle la politique de l'association. Elle entend les rapports sur la gestion du Comité de Direction et sur la situation financière de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos qui lui sont présentés, dans les 6 mois après leur clôture.

Elle vote le budget de l'exercice suivant.

Elle désigne un Commissaire aux comptes pour six ans.

Elle décide des emprunts excédant la gestion courante, c'est-à-dire tout emprunt couvrant le financement des investissements et dont le montant est significatif au regard de la structure financière de l'association.

Elle valide le rapport spécial émis par le Commissaire aux comptes qui présente notamment les conventions réglementées impliquant des membres du Comité de Direction.

Article 2 : Le Comité de Direction

Le Comité de Direction détient les pouvoirs de direction et assure l'administration de l'association.

Il arrête le budget et suit son exécution.

Il arrête les comptes de l'exercice clos et les fait transmettre accompagnés du rapport de gestion aux membres de l'Assemblée Générale au moins 15 jours avant sa tenue.

Il est compétent pour traiter les problèmes relevant du contrôle économique de l'association. A ce titre, Il peut se saisir d'office, ou sur demande écrite, de tous litiges ou toutes décisions qu'il jugerait contraires à l'intérêt économique de l'association.

Il valide la mise en place et le contrôle des procédures de contrôle interne ainsi que les délégations de signature.

Il approuve les conventions réglementées.

Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs au Bureau ou aux commissions instituées.

Article 3 : Le Président

Le Président ordonnance les dépenses dans la limite du budget validé par l'Assemblée Générale. Il peut déléguer cette fonction à d'autres membres de l'instance et à certains salariés dans les conditions validées par le Comité de Direction et selon les modalités prévues à l'article 8.

Il a la qualité pour transiger, avec l'aval du Comité de Direction.

Il informe le Comité de Direction et le commissaire aux comptes de toutes les conventions réglementées dans les conditions de l'article 21.

Il est garant de la mise en place des procédures de contrôle interne.

Article 4 : Le Trésorier

Le trésorier élabore et présente le budget au Comité de Direction avant le début de l'exercice.

Il est garant des comptes annuels et présente les comptes arrêtés et le rapport de gestion au Comité de Direction.

Le trésorier présente et soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale les comptes de l'exercice clos au 30 juin, certifiés par le Commissaire aux comptes, dans les six mois qui suivent la date de la clôture de l'exercice. Par ailleurs, il est garant de l'utilisation des moyens de paiement et de la gestion de la trésorerie de l'association.

Article 5 : Le Service financier

Le service financier est responsable de la gestion comptable et financière de l'association sous l'autorité du Trésorier et du Président.

Il est organisé autour de trois missions principales :

- La fonction comptable ;
- La gestion de trésorerie ;
- Le contrôle interne.

Selon la taille de l'association, ces responsabilités sont réparties entre différentes personnes ou mutualisées, dans le respect du principe de séparation des tâches décrit à l'article 7.

Le service financier travaille en étroite collaboration avec les organes dirigeants et le Commissaire aux comptes pour garantir la transparence et la qualité de la gestion financière de l'association.

TITRE II : Le Contrôle interne et la comptabilité

Article 6 : Principes généraux du contrôle interne

Le dispositif de contrôle interne se définit comme l'ensemble des procédures que l'association applique pour obtenir une assurance raisonnable d'atteinte des objectifs suivants :

- Conformité des décisions aux lois et règlements en vigueur ;
- Protection du patrimoine et des ressources ;
- Efficacité de la gestion opérationnelle ;
- Fiabilité et sincérité des informations financières et opérationnelles ;
- Prévention des erreurs de gestion et des fraudes ;
- Optimisation de l'utilisation des ressources.

Article 7 : Séparation des fonctions

La séparation des fonctions constitue une mesure de contrôle interne fondamentale et incontournable.

Ainsi les missions d'ordonnancement des dépenses, de comptabilisation et de paiement doivent être confiées à des personnes distinctes. Dans le cas où la séparation de ces tâches est impossible, il est impératif d'établir des mesures d'atténuation ou compensatoires afin de réduire les risques d'erreurs ou de fraude.

L'ensemble de ces mesures doit aussi se retrouver en termes d'organisation et de droits d'accès dans le système d'information.

En pratique, cela signifie que :

- La personne qui approuve une dépense ne peut pas être celle qui effectue le paiement ;
- La personne qui effectue un paiement ne peut pas être celle qui enregistre l'opération en comptabilité ;
- La personne qui gère la caisse ne peut pas être celle qui enregistre les mouvements de caisse ;
- La personne qui prépare la paie ne peut pas approuver les bulletins de salaire.

Dans le cas où la taille de l'association ne permet pas une séparation complète des fonctions, des mesures compensatoires doivent être mises en place :

- Revue systématique des opérations par un responsable hiérarchique ;
- Contrôles renforcés et rapprochements réguliers ;
- Validation par une seconde personne pour les opérations sensibles ;
- Supervision accrue par le Trésorier ou le Comité de Direction.

Les mesures d'atténuation ou compensatoires mises en place doivent être formalisées dans le règlement financier de la Ligue ou du District, ou dans une procédure interne équivalente approuvée par le Comité de Direction.

Cette formalisation doit préciser les contrôles mis en œuvre, leur fréquence, les acteurs responsables et les modalités de revue. Ces mesures doivent également être reflétées dans les droits d'accès et l'organisation du système d'information.

Article 8 : Engagement des dépenses et délégation de signature

Le Président ordonnance les dépenses. Il peut proposer au Comité de Direction des dispositions financières visant à déléguer ses attributions à un ou plusieurs responsables (élus et salariés) en fonction de dispositions limitatives (seuils d'engagement de dépenses, etc...). Ces délégations doivent être documentées par écrit et régulièrement mises à jour.

Ces seuils d'autorisation sont établis en fonction de montants en jeu qu'il convient de définir par rapport à la taille de la structure.

Les dépenses non prévues au budget sont soumises à l'autorisation du Président et du Trésorier jusqu'à un plafond défini par décision du Comité de Direction. Au-delà de ce montant, l'autorisation d'engagement de la dépense doit être validée par le Comité de Direction. Dans ce cas, la conséquence sur l'équilibre des comptes doit être clairement exposée au Comité de Direction.

Article 9 : Politique d'achats

Le Comité de Direction définit une politique d'achats qui a pour objectif d'optimiser et de sécuriser les dépenses à engager.

Elle doit reposer sur des principes :

- de transparence et d'équité dans le choix des prestataires ;
- de mise en concurrence systématique selon des seuils définis ;
- d'efficacité économique (rapport qualité/prix) ;
- d'intégrité/probité et incluant la prévention des conflits d'intérêts et le respect des dispositifs de la loi Sapin 2.

La mise en œuvre de ces principes est détaillée dans la procédure achat de l'association.

Les modalités de sélection des prestataires et les mesures de vigilance (évaluation des tiers) au-delà d'un seuil de dépenses fixé par la procédure achat peut être soumise à l'arbitrage d'un Comité Achats.

Article 10 : Cycle achat

Toute dépense doit se faire dans le cadre de l'objet social de l'association et autant que faire se peut une trace écrite de la description du besoin ainsi que de la justification de la dépense doit être formalisée.

Pour tout achat supérieur à un montant déterminé (conformément à l'article 8), un bon de commande numéroté doit être émis avant toute commande auprès du fournisseur.

La réception des biens ou services doit être formalisée par un bon de réception ou un procès-verbal de service fait, vérifiant la conformité avec la commande.

Enfin, avant paiement, chaque facture doit être

- Rapprochée du bon de commande et du bon de réception et certifiée pour paiement par l'initiateur de la demande ;
- Vérifiée par le service comptable ;
- Approuvée selon les seuils de délégation.

Les paiements sont effectués uniquement après validation complète du dossier. Chaque paiement doit laisser une trace documentaire claire.

Article 11 : Gestion bancaire et de trésorerie

L'association dispose des comptes bancaires suivants, ouverts auprès d'établissements agréés :

- Un compte courant principal pour les opérations courantes ;

- [Le cas échéant] Un compte dédié pour les financements spécifiques ;
- [Le cas échéant] Un compte d'épargne pour les excédents de trésorerie.

Les signataires autorisés sur les comptes bancaires sont désignés par le Comité de Direction et sur la base des délégations.

Des rapprochements bancaires sont effectués mensuellement pour chaque compte. Ils sont revus et validés par le Trésorier.

L'usage d'espèces n'est pas souhaitable et doit être réduit au minimum. Une caisse peut être tenue mais elle doit faire l'objet d'un comptage et d'un rapprochement régulier.

Article 12 : Gestion de la paie et des ressources humaines

Tout engagement de personnel fait l'objet d'un contrat de travail écrit, signé par les deux parties et archivé.

Le processus de préparation et de paiement des salaires respecte la séparation des fonctions décrite dans l'article 7 du présent document.

Toute embauche, modification de contrat ou départ doit être approuvé par le Président ou Comité de Direction et documenté.

Article 13 : Signature des contrats

Le Président est le seul à pouvoir engager juridiquement l'association par la signature des contrats. Il peut déléguer sa signature à différents membres de l'instance, sur différents types d'opérations, dans les conditions définies par le Comité de Direction.

Aucun contrat ne pourra être signé si l'engagement de dépenses ou de recettes correspondant n'a pas été validé, soit dans le cadre du budget voté, soit dans le cadre d'une délibération du Comité de Direction.

Article 14 : Gestion des placements financiers et recours à l'emprunt

La gestion financière est confiée au Trésorier. Ce dernier veille au respect de l'affectation des excédents de trésorerie sur des supports financiers respectant la législation en vigueur et conformément à la stratégie financière arrêtée par le Comité de Direction.

Il valide le recours aux emprunts de gestion courante, c'est-à-dire permettant le financement des créances clients ou des investissements nécessaires à l'exploitation courante, tels que photocopieurs ou véhicules.

L'assemblée Générale décide seule des emprunts excédant la gestion courante, c'est-à-dire tout emprunt nécessaire aux financements des investissements ou dont la durée de remboursement est supérieure à 1 an.

Article 15 : Gestion du matériel

Tout achat de matériel doit être suivi d'une inscription au registre des immobilisations. Il fait l'objet d'un amortissement conformément aux modalités usuelles en fonction de la valeur et de la durée d'utilisation des biens. Au terme de chaque exercice, un inventaire physique des immobilisations est réalisé. Celui-ci est comparé au registre des immobilisations qui est mis à jour en conséquence.

Toute mise à disposition de matériel auprès d'un membre de l'association, doit faire l'objet d'une convention de prêt définissant notamment les conditions d'utilisation, d'entretien et de restitution.

Article 16 : Politique de remboursement de frais

Une politique de remboursement de frais régulièrement mise à jour est validée par le Comité de Direction. Elle définit les missions, modes de déplacement autorisés et modalités de prise en charge des frais engagés pour le compte de l'association.

Tout bénéficiaire doit justifier des frais à rembourser sur un document normalisé en joignant les justificatifs originaux.

Des frais de représentation peuvent être engagés par le Président et toute autre personne habilitée par le Comité de Direction dans le cadre d'un barème identifié.

Article 17 : Principes généraux de la comptabilité

La comptabilité est tenue conformément aux règles en vigueur par un service comptable. Un système comptable informatisé est mis en place pour enregistrer l'ensemble des opérations.

Les organes dirigeants sont responsables de la bonne tenue des livres comptables et de la préparation de comptes réguliers et sincères, donnant une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de l'association à la fin de l'exercice.

Chaque écriture comptable doit pouvoir être justifiée par une pièce comptable d'origine datée, numérotée et archivée.

L'exercice social débute le 1er juillet et se termine le 30 juin de l'année suivante.

Sécurité et gestion des accès

L'accès aux outils numériques de gestion financière est soumis à des droits d'habilitation attribués individuellement selon les responsabilités. Chaque utilisateur dispose d'identifiants personnels et doit en assurer la confidentialité.

Le Trésorier veille à la mise en oeuvre des mesures nécessaires pour garantir la sécurité, la traçabilité et la confidentialité des données financières. Toute anomalie ou incident de sécurité doit être signalé immédiatement au Président.

Confidentialité et protection des données

Les données comptables et financières, qu'elles soient internes ou transmises à des tiers, sont traitées dans le respect des obligations légales de confidentialité et de protection des informations.

Article 18 : Budget

Le budget d'un exercice est établi sous l'autorité du Trésorier, a minima lors du dernier trimestre précédent la fin de l'exercice en cours.

Il est établi conformément aux orientations définies par le Comité de Direction.

Il est détaillé par rubriques et peut s'appuyer sur une comptabilité analytique mise en place en fonction des objectifs propres de l'association.

Le projet de budget est présenté par le Trésorier au Comité de Direction. Il doit ensuite être approuvé par l'Assemblée Générale, avant le début de l'exercice.

Une ou plusieurs révisions de ce budget peuvent être réalisées en cours d'exercice, afin d'anticiper les écarts par rapport au budget voté et, le cas échéant, permettre aux instances de proposer toutes actions correctrices. Ces révisions sont présentées au Comité de Direction.

Article 19 : La comptabilité analytique

Une comptabilité analytique peut être mise en oeuvre. Elle constitue un outil de pilotage pertinent pour améliorer la gestion et le suivi de l'activité de l'association notamment par rapport à son budget. Pour les projets financés par des partenaires externes, la comptabilité analytique s'avère particulièrement recommandée car elle facilite grandement

- Le suivi des recettes affectées au projet (subventions) ;
- Le suivi des dépenses réellement engagées et imputables au projet ;
- L'analyse des écarts par rapport au budget prévisionnel et leurs justifications.

TITRE III : Information et contrôle externe

Article 20 : Le Commissaire aux comptes

Le contrôle externe est assuré par un commissaire aux comptes désigné par l'Assemblée Générale pour 6 ans, ainsi que son suppléant. Ceux-ci sont choisis sur la liste mentionnée à l'article L 821-13 du Code du Commerce. Le Commissaire aux comptes est convoqué aux réunions du Comité de Direction examinant l'arrêt des comptes annuels, ainsi qu'aux assemblées générales. Il fait lecture de ses rapports.

Les organes dirigeants de l'association sont tenus de mettre à disposition des Commissaires aux comptes tous les documents comptables et toutes les informations nécessaires à la réalisation de leur mission.

Article 21 : Procédure d'alerte

Lorsque le Commissaire aux comptes relève, à l'occasion de ses missions, des faits de nature à compromettre la continuité de l'exploitation, il déclenche la procédure d'alerte en adressant une première demande au Président.

En cas de déclenchement de la procédure d'alerte, le Président de la Ligue ou du District informe sans délai le Président de la Fédération Française de Football, en lui transmettant l'ensemble des documents échangés avec le Commissaire aux comptes dans le cadre de la procédure (demandes, réponses, convocations, rapports).

En cas de réponse insuffisante dans un délai de 15 jours, le Commissaire aux comptes adresse une copie de sa demande d'explication au Président du Tribunal Judiciaire et demande au Président de convoquer un Comité de Direction dans un délai de 8 jours en vue de statuer sur sa demande. Le Commissaire aux comptes assiste à cette séance du Comité de Direction.

Si les réponses apportées paraissent insuffisantes, le Commissaire aux comptes établit un rapport spécial qui est présenté à la prochaine Assemblée Générale.

Si à l'issue de l'Assemblée Générale, les décisions prises ne permettent toujours pas d'assurer la continuité d'exploitation, le Commissaire aux Comptes informe le Président du Tribunal Judiciaire.

Article 22 : Communication du Commissaire aux comptes

Conformément aux dispositions des articles L 612-5 et R 612-6 du Code de Commerce, toutes les conventions, dites conventions réglementées, qui ne portent pas sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales, passées, directement ou par personne interposée, entre l'association et l'un de ses dirigeants ou une personne assumant un rôle de mandataire social, doivent être approuvées dans les conditions ci-après :

Sont concernées, toute personne physique ou morale dans laquelle le dirigeant de l'association a des intérêts, y compris celles dirigées par des membres de sa famille.

La partie prenante à la convention informe le Président pour que celui-ci la fasse approuver préalablement par le Comité de Direction. Celui-ci informe le Commissaire aux comptes de l'existence de cette convention dans les 30 jours qui suivent sa conclusion.

Le Commissaire aux comptes présente un rapport sur les conventions à l'Assemblée Générale en précisant, les conventions soumises à l'approbation, le nom des personnes intéressées assurant un rôle de mandataire social, la nature et l'objet des dites conventions ainsi que les modalités essentielles notamment l'indication des prix, des délais de paiement accordés, des ristournes, des intérêts stipulés, et le cas échéant, toutes autres indications permettant à l'organe délibérant ou aux adhérents d'apprécier l'intérêt qui s'attachait à la conclusion de ces conventions.

Si une convention n'a pas été autorisée préalablement par le Comité de Direction, le Commissaire aux comptes précise cet état de fait dans son rapport et indique la raison pour laquelle elle n'a pas été préalablement autorisée.

Article 23 : Le Comité financier

Un Comité financier peut être créé. Il a pour mission de :

- Procéder à l'examen préalable et donner son avis sur le projet des comptes avant que l'Assemblée Générale n'en soit saisie ;
- D'examiner la pertinence des options comptables retenues ;
- D'évaluer l'efficacité et la qualité du contrôle interne et de l'application des règles et procédures en vigueur au sein de l'association.
- Le Comité financier peut entendre, lorsqu'il l'estime nécessaire, le Président, le Trésorier, le Commissaire aux comptes ou toute autre personne qu'il estime nécessaire afin de s'assurer de la conformité des informations financières qui lui sont présentées.
- En cas de difficulté dans l'arrêté des comptes, Il pourra saisir le Président ou demander la convocation d'un Comité de Direction afin d'en référer.
- Les membres de ce Comité devront être choisis par l'Assemblée Générale en raison de leurs compétences personnelles en matière financière ainsi que de leur capacité à exercer un contrôle indépendant des comptes et des méthodes de gestion.