



**F.F.P.J.P.  
COMITÉ RÉGIONAL AURA**



***RÈGLEMENT INTÉRIEUR***

**Comité de Départemental du Puy de Dôme  
de la Fédération Française  
de Pétanque et de Jeu Provençal**



**Maison des Boulistes**  
Rue de Blanzat  
63100 CLERMONT-FERRAND  
Tél : 04.73.36.84.92  
Email : [cd63@petanque.fr](mailto:cd63@petanque.fr)



# Sommaire

<b>ARTICLE 1 :</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 2 :</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3 :</b>	<b>5</b>
1. RÔLE DU(DE LA) PRÉSIDENT(E)	5
2. RÔLE DES VICE-PRÉSIDENTS(ES)	5
3. RÔLE DU (DE LA) SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E) ET DE SON ADJOINT(E)	6
4. RÔLE DU (DE LA) TRÉSORIER(ÈRE) GÉNÉRAL(E)	6
5. RÔLE DES AUTRES MEMBRES	6
6. LE BUREAU DU COMITÉ DÉPARTEMENTAL,	6
<b>ARTICLE 4 : COMMISSIONS</b>	<b>7</b>
1. COMMISSIONS PERMANENTES	7
A. COMMISSION DE DISCIPLINE	7
B. COMMISSION DES ARBITRES	7
LA SOUS-COMMISSION DÉPARTEMENTALE DE DISCIPLINE D'ARBITRAGE	7
C. COMMISSION DE SURVEILLANCE DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES	7
2. AUTRES COMMISSIONS	8
A. COMMISSION ADMINISTRATIVE - RÈGLEMENT	8
B. COMMISSION FINANCIÈRE - SUBVENTIONS ET ASSURANCES	8
C. TECHNIQUE ET SPORTIVE	8
D. COMMUNICATION	9
E. RÉCOMPENSES FÉDÉRALES	9
F. RÉCOMPENSES DÉPARTEMENTALES	9
G. CALENDRIER	9
H. COMMISSION MÉDICALE	9
<b>ARTICLE 5 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ET ÉLECTIONS</b>	<b>10</b>
1. ÉLECTIONS	10
<b>ARTICLE 6 : DÉLÉGATION DE POUVOIRS</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 7 : LICENCES –ASSURANCES (cf: article 7 règlement intérieur FFPJP)</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 8 : MUTATIONS</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 9 : SECTEURS</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 10 : COMPÉTITIONS</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 11 : ARBITRAGE (Cf. Guide de l'arbitrage FFPJP)</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 12 : CONCOURS OFFICIELS</b>	<b>12</b>
1. PARTICIPATION	12
2. ORGANISATION	12
3. REPORT – ANNULATION	13
4. FRAIS DE PARTICIPATION	13
5. INDEMNITÉS	13
6. HORAIRES DE FIN DES ENGAGEMENTS DES CONCOURS	13
7. GESTION ET RÉSULTATS DES CONCOURS	13

<b>ARTICLE 13 : CONCOURS RÉGIONAUX: (Voir règlement spécifique FFPJP).....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 14 : NATIONAUX &amp; INTERNATIONAUX (Voir règlement spécifique FFPJP) .</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 15 : ÉLIMINATOIRES &amp; CHAMPIONNATS DÉPARTEMENTAUX .....</b>	<b>14</b>
1. INSCRIPTIONS : .....	14
2. ORGANISATION : .....	14
3. DÉROULEMENT DES CHAMPIONNATS DÉPARTEMENTAUX: .....	14
4. HORAIRES : .....	14
5. ABSENCES - REMPLACEMENTS : .....	15
6. TENUES VESTIMENTAIRES (Cf. Annexe : ADM-comp- 15 FFPJP) .....	15
7. CONTRÔLE D'ALCOOLÉMIE.....	15
<b>ARTICLE 16: QUALIFIÉS AUX CHAMPIONNATS RÉGIONAUX .....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 17: CHAMPIONNATS DE FRANCE .....</b>	<b>16</b>
1. TENUES VESTIMENTAIRES .....	16
2. DÉPLACEMENT, HÉBERGEMENT ET RESTAURATION.....	16
3. ABSENCES .....	16
<b>ARTICLE 18: RÉCOMPENSES FÉDÉRALES.....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 19 : DISCIPLINE.....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 20 .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 21 : .....</b>	<b>17</b>

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## **ARTICLE 1 :**

Le présent règlement intérieur a pour but de compléter et de préciser les statuts du Comité Départemental du Puy de Dôme affilié à la Fédération Française de Pétanque & Jeu Provençal.

## **ARTICLE 2 :**

Pour appartenir à la F.F.P.J.P., toute association constituée dans le département en vertu de la loi du 1er juillet 1901 dans les conditions prévues par la loi N 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée et ayant pour objet la pratique de la Pétanque et Jeu Provençal doit demander son affiliation au Comité Départemental du Puy de Dôme.

Seule l'association qui aura été reconnue comme Comité Départemental du Puy de Dôme de la F.F.P.J.P. par la Fédération sera son représentant officiel dans le département .A cet effet la fédération lui aura donné , en application de la loi du 16 juillet 1984 , et dans le cadre de la mission qu'elle exerce en vertu de l'agrément du ministère chargé des sports, une délégation qu'elle pourra lui retirer à tout moment si elle estime que son fonctionnement n'est plus satisfaisant et risque de nuire à la bonne marche de la discipline .

Le comité départemental du Puy de Dôme aura notamment pour tâches de recevoir les demandes d'affiliation, de mutations, délivrer les licences, de distribuer et de faire connaître les règlements de la F.F.P.J.P., de diffuser toutes instructions et directives de la fédération et de les faire appliquer, de s'assurer de la bonne gestion des clubs affiliés, et de s'attacher à développer les activités régies par la F.F.P.J.P. dans les meilleures conditions possibles. L'affiliation de l'année suivante sera effective si toutes les factures de l'année en cours sont réglées.

La gestion du comité départemental du Puy de Dôme doit être en tous points conformes aux textes fédéraux : statuts fédéraux, règlement intérieur, règlements administratifs et sportifs et des décisions prises en Assemblée Générale de la F.F.P.J.P.

## **ARTICLE 3 :**

Les attributions des membres du Bureau et du Comité Directeur sont notamment les suivantes et elles peuvent être modifiées en tant que de besoin dans les formes réglementaires.

### ***1. RÔLE DU(DE LA) PRÉSIDENT(E)***

- Le (la) Président (e) convoque les Assemblées générales, le Comité directeur, le Bureau, en dirige les travaux et signe tous actes et délibérations en découlant, dont il (elle) pourvoit à l'exécution.
- Il (elle) signe également tous les documents ou lettres engageant la responsabilité morale ou financière du groupement qu'il (elle) représente, après avis de son Comité Directeur.
- Les pouvoirs du (de la) Président (e) sont strictement définis, notamment en matière de représentation en justice, ils sont limitatifs.
- Il (elle) ne peut représenter la FFPJP en justice qu'après avoir reçu une délégation spéciale du (de la) Président (e) de la FFPJP.
- Il (elle) peut alors être remplacé (e) par un (e) mandataire auquel (à laquelle) il (elle) délivre une procuration spécifique à l'affaire à traiter.
- Le (la) Président (e) représente le Comité départemental dans tous les actes de la vie civile.
- Il (elle) ordonnance les dépenses et peut donner délégation comme prévu ci-dessus.

### ***2. RÔLE DES VICE-PRÉSIDENTS(ES)***

- Les fonctions et les responsabilités sont déterminées par le Président :
- Remplacement éventuel du Président en cas d'empêchement de celui-ci
- Accomplissement de missions particulières sur demande du Président
- Responsabilités particulières
- Représentation du comité ou du Président

### **3. RÔLE DU (DE LA) SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E) ET DE SON ADJOINT(E)**

- Le (la) Secrétaire général (e) est chargé (e) :
  - de la correspondance
  - de la rédaction des procès-verbaux,
  - des convocations.
  - d'établir les démarches administratives nécessaires vis à vis du Comité régional, de la F.F.P.J.P., de la Préfecture, de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports, de l'État, la Région, le Département et les Communes.
- Il(elle) devra adresser les procès-verbaux et les convocations des réunions du Comité Directeur au minimum 8 jours avant la date prévue.
- Le (la) Secrétaire général (e) est responsable devant le Comité directeur de sa gestion de ses faits et gestes.
- Il (elle) ne peut en aucun cas engager le Comité directeur sous sa propre responsabilité. Il (elle) fixe à son adjoint (e) les tâches qui lui incombent et qu'il (elle) a à accomplir.
- Ce (cette) dernier (ère) est chargé (e) du classement et de la conservation des archives et remplace le (la) Secrétaire général (e) en cas d'empêchement.

### **4. RÔLE DU (DE LA) TRÉSORIER(ÈRE) GÉNÉRAL(E)**

- Le (la) Trésorier (ère) général (e) est chargé d'effectuer les opérations liées aux recettes et dépenses et de les enregistrer sur un disque dur externe ou autre support.
- Le (la) Trésorier (ère) général (e) est également autorisé à régler de son propre chef les menues dépenses imposées par le fonctionnement intérieur du Comité Directeur à la vue de pièces justificatives ou de barèmes en cours. Le (la) Trésorier (ère) général (e) réglera de son propre chef les menues dépenses effectuées et payées par les membres du Comité Directeur.
- En ce qui concerne le Comité, les mandats ou chèques devront être effectués au nom impersonnel du Comité Départemental : F.F.P.J.P. CD 63.
- Aucune dépense exceptionnelle supérieure à 1000 euros ne pourra être engagée sans une décision préalable du Comité Directeur ou du bureau. Les retraits de fonds autres que ceux énoncés ci-dessus (fond de caisse pour l'organisation d'événements, indemnités des championnats de France), ne pourront être opérés que par la ou les personnes accréditées pour ces opérations.
- Le (la) Trésorier (ère) général (e) rendra compte de la situation financière à chaque session ordinaire du Comité directeur et éventuellement du Bureau.
- Aucune autre dépense ne pourra être engagée sans une décision préalable du Comité directeur.
- Il (elle) est chargé (e) notamment de dresser un compte-rendu financier de l'année écoulée et de le soumettre à l'approbation de l'Assemblée générale, après l'avoir fait entériner par le Comité directeur.
- Les membres du Comité directeur en recevront une copie numérisée au moins trois (3) jours francs avant la réunion prévue à cet effet.
- Le (la) Trésorier (ère) adjoint (e) remplace le (la) Trésorier (ère) général (e) en cas d'empêchement. Il est mis au courant des questions financières par le (la) Trésorier (ère).
- Cette évaluation sera présentée au Comité directeur pour approbation.

### **5. RÔLE DES AUTRES MEMBRES**

- Les membres du Comité n'ayant pas de fonctions précises, peuvent être appelés tout au long de l'année à représenter le Comité dans des manifestations diverses, déplacements des équipes, et être également délégués dans les compétitions départementales ou régionales.
- Ils peuvent également siéger à la présidence de commissions permanentes ou temporaires ou simplement faire partie des commissions.

Tout membre du Comité Directeur est tenu d'aviser par écrit ou par téléphone, en cas de force majeure, le (la) Président (e) de son absence à toute réunion du Comité Directeur, commission ou Assemblée Générale.

### **6. LE BUREAU DU COMITÉ DÉPARTEMENTAL,**

Conformément aux statuts, est élu par l'assemblée générale. Il comporte au minimum 6 membres dont un(e) Président(e), un(e) ou plusieurs Vice-présidents(es), un(e) Secrétaire Général(e), un(e) Secrétaire Adjoint(e), un(e) , Trésorier(ère) Général(e), Un (e) Trésorier (ère) Adjoint(e).

## **ARTICLE 4 : COMMISSIONS**

Chacune des commissions comprendra des membres qui sont désignés par le Comité Directeur et pourront être pris en dehors du Comité en raison de leur compétence.

Deux membres, au moins, du Comité Directeur doit siéger dans ces commissions.

Les commissions sont convoquées par leur responsable ou leur président désigné, un double sera adressé au Président du Comité pour y être invité et avoir connaissance de l'ordre du jour, ont pour mission :

- De recenser, créer examiner et d'analyser les projets, problèmes, dossiers, demandes de récompenses, etc. qui leur sont soumis
- D'en tirer les conclusions et de donner leur avis et proposer des solutions quantifiées en déterminant les objectifs recherchés
- Un procès-verbal doit être établi après chaque réunion de commission et remis au comité directeur.

En aucun cas, ces Commissions n'ont pouvoir de décision qui n'appartient qu'au Comité Directeur.

### **1. COMMISSIONS PERMANENTES**

Conformément aux lois et règlements en vigueur, il est obligatoirement institué au moins les commissions permanentes suivantes prévues dans les statuts du Comité Départemental (Art. 24, 25, 26,27) :

#### **A. COMMISSION DE DISCIPLINE**

Il est institué des commissions disciplinaires en application du règlement disciplinaire. Leur fonctionnement et composition sont fixés par le règlement disciplinaire. (Article 20 Statuts FFPJP)

Elle est constituée de 2 membres au moins du comité et de membres extérieurs dont un représentant de chaque secteur nommé pour 4 ans

La Commission Départementale de discipline, a compétence pour juger (Article 2 Règlement disciplinaire) :

- toutes les infractions commises dans son département, quel que soit le joueur ou l'association concerné, les dirigeants de clubs, de secteurs ou de districts, les initiateurs et les éducateurs fédéraux 1er degré, liées ou non à la fonction exercée.
- elle a également compétence sans limite territoriale pour un licencié de son département, dès l'instant où celui-ci n'a pas fait l'objet d'un rapport adressé au Président de la Commission Départementale de discipline où a été constatée l'infraction du licencié.

Le Président de la Commission de discipline est chargé de consigner et répertorier dans un fichier les observations et remarques faites sur les feuilles de concours. Sous sa seule responsabilité, après enquête, éventuellement après avis du président du Comité, il adressera un courrier de mise en garde, avec accusé de réception, aux personnes concernées. Dans tous les cas, le fichier restera à la disposition de la Commission de discipline

#### **B. COMMISSION DES ARBITRES**

- Elle a pour mission de veiller à la bonne marche et à la qualité du corps arbitral du département.
- Elle désigne les arbitres sur les compétitions départementales
- Elle organise, en accord avec le Comité Directeur, des séminaires de perfectionnement des arbitres, des stages et des réunions d'informations sur les nouveaux points de règlement.
- Elle prépare les candidats à l'examen d'arbitre aux grades Régional et National.

#### **LA SOUS-COMMISSION DÉPARTEMENTALE DE DISCIPLINE D'ARBITRAGE**

Elle est composée d'Arbitres du comité concerné ainsi que les membres extérieurs. Les membres de SCDDA sont choisis par La Commission Départementale d'Arbitrage et est validés par comité Directeur départemental pour la durée de son mandat. Le Président de cette Sous-Commission est automatiquement un arbitre.

Ses membres ne doivent pas siéger à la commission de discipline.

La SCDDA a compétence pour juger en 1 ère instance toutes les fautes d'arbitrage commises par les Arbitres départementaux et stagiaires de son comité.

#### **C. COMMISSION DE SURVEILLANCE DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES**

Elle se compose de trois membres extérieurs au comité directeur désignés pour un mandat de quatre ans.

## **2. AUTRES COMMISSIONS**

S'il le juge nécessaire, le Comité peut créer d'autres commissions.

Chacune de ces commissions devra être composée au minimum de deux membres du Comité Directeur auxquels pourront s'ajouter des membres extérieurs licenciés. La composition des commissions ainsi que toutes modifications devront être approuvées par le Comité Directeur en séance plénière.

En aucun cas les commissions n'ont pouvoir de décision qui n'appartient qu'au Comité Directeur dont elles dépendent, à l'exception de la commission de discipline. La durée de leur mandat est de 4 ans ou jusqu'aux prochaines élections du Comité.

### **A. COMMISSION ADMINISTRATIVE - RÈGLEMENT :**

#### **a. Partie administrative**

- Elle est en charge de la communication et notamment de la diffusion des informations aux Présidents de clubs et aux différents membres du Comité et en assure le suivi et les modifications.
- Elle aide les clubs concernant l'établissement des licences, états des licenciés, mutations, assurances et des dossiers d'obtention d'aide et démarches que les clubs doivent effectuer auprès de l'état ou toutes autres administrations.
- Elle assure la veille réglementaire

#### **b. Partie Statuts et règlements :**

- Elle élabore puis soumet au comité directeur :
  1. Les Statuts du comité
  2. Le Règlements Intérieurs du comité

### **B. COMMISSION FINANCIÈRE - SUBVENTIONS ET ASSURANCES :**

- Son rôle est de proposer les montants des affiliations, du prix des licences.
- Elle commente et tire conclusion des résultats de la gestion de l'exercice précédent.
- Elle établit un projet de budget pour l'exercice à venir.
- Elle propose des indemnités de déplacement concernant les frais et débours occasionnés par l'accomplissement du mandat des membres du comité, des frais de déplacement pour les activités (sportives ou réunions) décidées par le Comité, des déplacements des arbitres ou éducateurs.
- Elle est responsable de la bonne tenue du cahier des comptes en temps et en heure.
- Elle établit les demandes de subventions et en assure le suivi.
- Elle établit chaque année une grille tarifaire (**annexe 9**)

#### **a. Rôle des vérificateurs aux comptes :**

- Ils sont convoqués, après la clôture des comptes, par le (la) Trésorier (ère) afin de procéder, à la vérification des écritures et des pièces comptables correspondantes.
- Leur appréciation sera consignée dans un rapport qui sera porté à la connaissance des clubs lors de l'Assemblée Générale et annexé au procès-verbal de cette Assemblée.

### **C. TECHNIQUE ET SPORTIVE :**

#### **a. La Sous-Commission des Jeunes :**

- Est chargée de traiter des questions concernant les jeunes de moins de 18 ans.
- Veiller à l'organisation et au bon déroulement des compétitions pour les jeunes.

#### **b. La Sous-Commission Technique et éducateurs:**

- Son rôle est de proposer une politique envers les jeunes du département, de les suivre, les entraîner, les accompagner lors des organisations leurs étant destinées.
- Veille aux différentes sélections Jeunes et Féminines
- Veille également à la formation des initiateurs et des éducateurs et assure un suivi des écoles de pétanque.



c. La Sous-Commission: CDC - CRC - Coupes de France – Coupe du Président

- Elle a pour mission de préparer les manifestations sportives décidées par le Comité départemental et plus spécialement des championnats départementaux et coupes de France :
  1. CDC
    - a. Open
    - b. Vétérans
    - c. Jeu Provençal
  - Elle établit chaque année les règlements régissant les différents championnats des clubs (annexes 1,2,3)
  - Elle met en œuvre le cahier des charges pour l'organisation des phases finales (**annexe 10**)
    2. Coupe de France (règlement FFPJP)
      - a. De Jeu Provençal
      - b. De pétanque
    3. Coupe du président (règlement annexe 8)

d. La Sous-Commission: Qualificatifs aux différents championnats régionaux ou de France.

- Elle statuera sur la méthode des championnats qui peut s'avérer différente selon le type de compétition (durée, éliminatoire ou non, etc....).
- Elle met en œuvre le cahier des charges pour l'organisation (**annexe 7**)

e. La Sous-Commission Féminine

- Elle a pour fonction de mettre en place des compétitions spécifiques pour les dames.
  1. CDC Féminin
  2. Mini Bol d'Or
  3. Autres
- Elle établit chaque année les règlements régissant les différents championnats (**annexes 4, 5, ...**).

**D. COMMUNICATION :**

- Elle utilise les moyens mis à sa disposition pour promouvoir le sport pétanque.
  1. Site internet
  2. Facebook

**E. RÉCOMPENSES FÉDÉRALES**

- Sa fonction est l'étude des dossiers de demande de récompense.
- Transmet les dossiers au comité régional AURA

**F. RÉCOMPENSES DÉPARTEMENTALES**

- Elle assure la gestion du stock de cadeaux, plaquettes, coupes, médailles, etc.

**G. CALENDRIER :**

- Elle a la responsabilité d'établir le calendrier des différents(es) concours et compétitions du département en liaison avec la FFPJP et le Comité Régional AURA.
- Elle le met à jour tout au long de l'année

**H. COMMISSION MÉDICALE**

Si une Commission Médicale est mise en place, elle devra comprendre un Médecin licencié.

L'article L. 231-5 du code du sport prévoit que les fédérations sportives veillent à la santé de leurs licenciés et prennent à cet effet les dispositions nécessaires. On entend par médecine fédérale l'organisation de l'ensemble des professionnels de santé et auxiliaires en charge de la mise en œuvre au sein de la fédération des dispositions sanitaires fixées par la législation et par la fédération (protection de la santé, promotion de la santé et prévention des conduites dopantes...).

La Commission Médicale Départementale agit dans le cadre des prescriptions du Règlement médical Fédéral

## **ARTICLE 5 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ET ÉLECTIONS**

Il doit y avoir au moins une fois par an une Assemblée Générale convoquée par le Président qui fixe l'ordre du jour, en conformité avec les statuts. Les sociétés absentes seront passibles d'une amende fixée par le Comité Directeur (**100€**). Le vote par correspondance n'y est pas autorisé. Une société ne peut représenter à une Assemblée Générale plus d'une association, en dehors de sa propre représentation

Le club ou le secteur désirant recevoir l'assemblée générale, devra en faire la demande un 1 an à l'avance auprès du Comité, pour les clubs ils devront avoir l'accord du secteur. Il devra respecter le cahier des charges (**annexe 6**)

**Les décisions adoptées par un vote lors des Assemblées Générales, seront applicables immédiatement pour la prochaine saison, sauf cas spécifiques pour des décisions que les modalités d'applications obligent de retarder.**

### ***1. ÉLECTIONS***

- Le vote par liste n'étant pas admis, les candidats doivent être inscrits sur les bulletins de vote, par ordre alphabétique, avec en face de chacun la mention "candidat sortant" ou "nouveau candidat".
- Le vote par correspondance n'y est pas autorisé.
- Les candidatures doivent être adressées par voie postale (le cachet de la poste faisant foi) au siège du comité, avant la date butoir fixée par ce dernier, accompagnées **d'un extrait de casier judiciaire n° 3 datant de moins d'un mois**,
- L'élection a lieu au scrutin uninominal à un tour.
- Le choix du candidat à la présidence à présenter à l'Assemblée Générale se fait obligatoirement à la majorité absolue des suffrages exprimés au sein du Comité Directeur. En cas de pluralité de candidats, celui qui obtient le moins de voix est éliminé à chaque tour, le plus jeune en cas d'égalité, jusqu'à ce qu'il n'en reste que deux. Est alors choisi celui qui obtient le plus de voix. En cas d'égalité, il sera procédé à un autre vote afin de départager les deux candidats au poste de Président. Dans l'hypothèse d'une nouvelle égalité, le candidat le plus âgé sera retenu.
- Si le candidat ainsi proposé n'est pas élu par l'Assemblée Générale, le Comité Directeur se réunit une nouvelle fois pour proposer, dans les mêmes conditions, un autre candidat et ainsi de suite jusqu'à ce qu'un Président ait été élu ou jusqu'à épuisement des candidatures
- En ce cas, où s'il estime ne plus avoir de candidat à présenter, le Comité Directeur est tenu de démissionner. Une nouvelle Assemblée Générale est alors convoquée dans les délais réglementaires pour procéder à de nouvelles élections générales. En aucun cas le Comité Directeur ne peut proposer deux candidats simultanément à l'Assemblée Générale.

## **ARTICLE 6 : DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

En ce qui concerne l'article 12 des Statuts de F.F.P.J.P. qui définit les pouvoirs du Président de la Fédération, il faut préciser que ses pouvoirs en matière de représentation en justice sont exclusifs et lui sont propres. En conséquence, le Comité départemental du Puy de Dôme ne peut représenter en justice la Fédération que par procuration spéciale émanant du Président de la Fédération. En dehors de cette restriction (Justice), le Président du Comité peut faire application de l'article 12 des Statuts de la Fédération pour, comme le Président de la F.F.P.J.P., déléguer certains pouvoirs en tant que de besoin

## **ARTICLE 7 : LICENCES –ASSURANCES (cf: article 7 règlement intérieur FFPJP)**

Lors de la première demande, le (la) Président (e), le (la) Secrétaire, le (la) Trésorier (ère) du Club, devront obligatoirement figurer sur le bordereau. Le club devra fournir sa fiche signalétique

Aucune licence ne sera délivrée directement à un joueur ou à une joueuse.

Les demandes devront être faites par les Clubs exclusivement à l'aide des documents fournis par le Comité directeur et accompagnées du règlement, par chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre du Comité départemental du Puy de Dôme de pétanque et jeu provençal ou en espèces.

Le président de club devra s'assurer de l'identité de ses licenciés.

## **ARTICLE 8 : MUTATIONS :**

- La date de mutation est libre mais un (ou une) licencié(e) ne peut avoir qu'un seul club au cours de la saison sportive. Il (ou elle) n'est autorisé(e) à muter au cours de la saison que, si et seulement si, il (ou elle) n'a pas renouvelé sa licence. La licence annuelle a une période de validité du 1er décembre au 31 décembre de l'année suivante.
- Le (la) licencié(e) récupère le formulaire sur le site du Comité, le fait signer et tamponner par le ou la Président(e) du club quitté.
- Les frais de dossier sont établis en fonction de la classification du joueur. Ils sont gratuits pour les Cadets, Minimes et Benjamins
- Le comité se réserve le droit de réévaluer sa part financière chaque année

## **ARTICLE 9 : SECTEURS**

- Le Comité Directeur a divisé le département en 8 secteurs : Les Bruyères, Clermont Nord, Clermont Sud, Issoire Bassin minier, Les Marais, Riom, St Eloy les Mines, Thiers-Ambert.
- Les secteurs ne sont pas des entités indépendantes, sont placées sous l'autorité pleine et entière du Président du Comité Départemental.
- Ces 8 secteurs sont administrés par un bureau dans lequel au moins un membre élu du comité par le comité directeur du Comité départemental, sera présent.
- La composition du bureau est transmise au (à la) Secrétaire Général(e) du Comité Départemental ainsi que toutes les modifications pouvant intervenir en cours d'année.
- Leur assemblée générale devra être tenue au plus tard 1 mois avant l'assemblée du comité.
- Ils devront établir le calendrier des concours du secteur et devront le faire parvenir au plus tard un mois avant l'assemblée générale du comité.
- Toute société absente lors de l'assemblée générale du secteur sera sanctionnée d'une amende financière fixée par le secteur et verser à celui-ci.
- La situation financière doit être adressée, chaque année après son Assemblée Générale, au Trésorier Général du Comité Départemental qui, avec le Président, la visera et l'annexera au compte-rendu financier annuel du Comité Départemental du Puy de Dôme.
- Les secteurs ont la charge de :
  - Organiser les éliminatoires,
  - Transmettre les références des équipes devant participer au championnat départemental au responsable du comité

## **ARTICLE 10 : COMPÉTITIONS :**

- Toutes les compétitions organisées par une Association affiliée à la F.F.P.J.P., ou sous son égide, doivent se dérouler conformément aux Règlements de la Fédération. Aucun concours ne pourra être organisé sans l'autorisation, le contrôle et l'arbitrage du Comité Départemental du lieu où il doit se dérouler.
- Tout licencié qui participe à une manifestation n'ayant pas reçu l'agrément de la F.F.P.J.P. s'expose aux sanctions administratives et disciplinaires en vigueur.
- Les joueurs participant à une compétition sous une fausse identité avec la licence d'un autre joueur seront sanctionnés ainsi que le titulaire de la licence.

## **ARTICLE 11 : ARBITRAGE (Cf. Guide de l'arbitrage FFPJP) :**

Pour être arbitre, il faut :

- Être en possession d'une licence à la F.F.P.J.P.
- Pour les étrangers, obligation de résider en France
- Présenter un extrait de casier judiciaire vierge de moins de trois mois au jour de l'examen
- Être titulaire du PSC1 (Premier Secours Civique niveau 1) ou diplôme équivalent (ou attestation d'inscription à une formation), ou fournir la preuve d'une inscription à un centre. Dans tous les cas fournir une copie.

- Avoir entre 16 ans minimum et 65 ans maximum dans l'année. Les candidats mineurs doivent être en possession d'une autorisation parentale écrite et ne pourront arbitrer, jusqu' à leur majorité, que des compétitions de leur âge et inférieures.
- Avoir le tronc commun **en cours de validité ou avoir validé le module 'Vie citoyenne et Fédérale' et Réussir** à l'examen d'arbitre départemental

L'arbitre a un rôle prépondérant et ses décisions sur les terrains sont sans appel.

- Il doit :
  - Veiller à l'application stricte des Règlements de la F.F.P.J.P.
  - Contrôler :
    - Les licences qui devront être conservées à la table de contrôle.
    - L'affichage :
      - De la feuille concernant la composition du jury
      - Avant la 2ème partie de la répartition des indemnités
  - Faire respecter les décisions qu'il a prises.
  - S'assurer que les joueurs ont une tenue correcte et que leur comportement n'est pas préjudiciable au bon déroulement de la compétition.
- Il est habilité à prendre toutes les décisions qu'il jugera nécessaires pour faire respecter le Règlement Officiel des Sports Pétanque et Jeu Provençal ainsi que les règlements annexes.
- Les joueurs doivent obligatoirement se plier à ses observations et ses décisions.
- Il est interdit à l'arbitre officiel désigné, de participer aux compétitions en tant que joueur ainsi que d'être membre d'une table de contrôle. Toutefois, il est tenu de contrôler la bonne tenue de la feuille de concours, la répartition des indemnités, la régularité du tirage au sort à chaque tour et établir un rapport sur le déroulement du concours et le transmettre au comité dans les 48h.

## **ARTICLE 12 : CONCOURS OFFICIELS :**

Les clubs affiliés au Comité Départemental, peuvent organiser des concours réservés aux joueurs régulièrement licenciés à la F.F.P.J.P., à condition que ces compétitions figurent dans le calendrier officiel du Comité et qu'elles soient régulièrement homologuées.

### ***1. PARTICIPATION :***

- Ouverts à tous les licenciés.
- Obligation de faire jouer tout le monde à la première partie (sauf cas d'impair)
- Obligation de faire le cadrage, le cas échéant, après la deuxième partie pour le premier concours.
- Ne pourront participer au deuxième concours que les perdants de la première partie du premier concours (méthode différente si utilisation du logiciel), à l'exception d'un exempt du premier tour du premier concours et qui perdrait à la deuxième partie.
- En cas d'un nombre impair, l'équipe qui ne joue pas sera indemnisée au même titre que le gagnant de la partie concernée.
- Les concours promotion sont exclusivement réservés aux joueurs de la classe Promotion et non classés

### ***2. ORGANISATION :***

- Les affiches doivent obligatoirement comporter les mentions de « F.F.P.J.P. » « CR AURA » et « CD63 » et avoir l'accord du comité.
- Ils doivent être inscrits au calendrier.
- Une société pourra suite à l'annulation d'un concours de son secteur, organiser un concours de remplacement après obtenu l'accord de son président de secteur et l'aval du comité
- Il ne sera pas organisé de concours officiels le même jour par des sociétés appartenant à un même secteur.
- Les concours nationaux seront sans concurrence dans le département le 1<sup>er</sup> jour du concours national.
- Dans un secteur, il ne sera pas accepté un concours le même jour des éliminatoires.
- Lorsqu'un concours jeune est organisé, ceux-ci ne pourront pas participer à un concours de la catégorie seniors

### 3. **REPORT – ANNULATION :**

- Chaque société devra organiser le ou les concours pour lesquels elle s'est engagée le jour de l'établissement du calendrier. Aucun changement de concours ne sera autorisé. Aucun concours ne pourra être reporté sans l'accord du secteur et du comité. En cas d'annulation la société devra avertir [le président de son secteur , le responsable du calendrier et le responsable des arbitres du Comité par écrit ou par mail de préférence 15 jours avant la date prévue à l'aide du formulaire prévu à cet effet \(Cf. document à télécharger\)](#) Le Comité se réserve le droit de juger du bien fondé ou pas de la demande d'annulation d'un concours.
- Cas d'un concours annulé sur décision du jury et des organisateurs pour insuffisance de participants :
  - Si à l'heure du concours, il y a moins de 9 équipes, la possibilité d'annuler le concours est offerte. C'est au choix des organisateurs et du jury du concours.  
Dans le cas où le concours serait annulé, les frais de déplacement de l'arbitre sont dus.
  - Pour un concours féminin il est possible d'annuler s'il y a moins de huit équipes.
- Si le concours est maintenu par l'organisateur, alors qu'il y a moins de 9 équipes, il ne sera pas établi de rapport de concours par l'arbitre et il n'y aura pas de prise de point.
- Cas d'un concours annulé ou arrêté sur décision du jury :
  - Après avoir observé une heure d'attente, les décisions suivantes seront appliquées :
    - Annulation du concours.
    - Remboursement des frais d'inscriptions jusqu'à la deuxième partie

### 4. **FRAIS DE PARTICIPATION :**

- Un forfait de 6 Euros maximum par joueur pour trois concours (A.B.C)

Les frais de participation devront obligatoirement être remboursés après la deuxième partie pour le Concours Principal.

### 5. **INDEMNITÉS**

La participation financière allouée par les organisateurs devra au minimum être de 40%.

Les indemnités versées aux joueurs devront correspondre à l'intégralité des engagements plus une dotation de l'organisation. Cette dotation ne doit pas dépasser les maxima suivant pour :

- les concours à Pétanque : 375 € en Tête-à-tête, 750 € en Doublettes et 1.150 € en Triplettes.
- les concours Jeu Provençal : 600 € en Tête-à-tête, 1200 € en Doublettes et 1800 € en Triplettes.

La partie de cadrage éventuelle devra être payée au minimum comme la partie précédente.

### 6. **HORAIRES DE FIN DES ENGAGEMENTS DES CONCOURS**

Les concours débiteront au maximum à 14h30 sauf demande expresse des organisateurs, ceux-ci devront le préciser lors leur demande d'inscription de leur concours au calendrier.

### 7. **GESTION ET RÉSULTATS DES CONCOURS**

La gestion des concours, devra être faite avec le logiciel Gestion Concours de la FFPJP.

Les clubs organisateurs devront adresser le **"GCZ"** au comité à la fin du concours afin que celui-ci puisse saisir les résultats directement sur le Geslico.

En cas de problèmes informatiques, les clubs devront adresser les résultats des concours au format papier dans les 48 heures .

## **ARTICLE 13 : CONCOURS RÉGIONAUX:** (Voir règlement spécifique FFPJP)

- Une demande en ligne devra être remplie sur le site du Comité Régional AURA, qui doit donner son aval.
- Ils sont soumis aux exigences des textes officiels de la F.F.P.J.P. spécifiques à ce type de concours.
- [Si une société désire faire un concours parallèle elle devra en faire la demande à son secteur. Ce concours devra être obligatoirement inscrit au calendrier du Puy de Dôme.](#)

## **ARTICLE 14 : NATIONAUX & INTERNATIONAUX** (Voir règlement spécifique FFPJP)

- Le premier jour d'un concours National ou International ou Événementiel aucun autre concours ne pourra être organisé dans le département du Puy de Dôme.

## **ARTICLE 15 : ÉLIMINATOIRES & CHAMPIONNATS DÉPARTEMENTAUX**

- Les championnats départementaux sont ouverts aux licenciés de la même association.
- Pour tous les Championnats Départementaux, il n'est admis qu'un seul muté étranger hors Union Européenne par équipe.
- Pas d'obligation d'homogénéité pour les jeunes.
- Ils se déroulent en 2 phases :
  - Les éliminatoires à la charge des secteurs qui peuvent en déléguer l'organisation à des associations.
  - Puis le Championnat départemental
- Les championnats départementaux sont qualificatifs aux championnats de France et régionaux.

### **1. INSCRIPTIONS :**

- Les inscriptions se font obligatoirement par l'intermédiaire des clubs sur les imprimés prévus à cet effet par le secteur ou le Comité Départemental du Puy de Dôme, y compris pour les Jeunes.
- Ces documents doivent être complétés en totalité (Société, Nom, Prénom, N° de licence de chaque joueur) et le montant des frais de participation sera obligatoirement joint sous peine de nullité des inscriptions. Le prix de l'engagement par joueur est fixé par décision du Comité Directeur.
- Pour les Jeunes (Minimes, Cadets, Juniors) l'engagement est gratuit, sauf pour les juniors participants aux compétitions séniors Jeu Provençal.

### **2. ORGANISATION :**

- Les sociétés qui ont en charge les éliminatoires ou championnat départemental devront respecter le cahier des charges prévu pour ces compétitions (**annexe 7**).
- Les éliminatoires se dérouleront la veille des championnats hormis le Vétérans. L'éliminatoire Vétérans se déroulera le mardi avant le championnat.
- Pour tous les éliminatoires et/ou championnat départemental, les jeux doivent obligatoirement être tracés.

### **3. DÉROULEMENT DES CHAMPIONNATS DÉPARTEMENTAUX:**

Le nombre d'équipes alloué par secteur est calculé en fonction 50% du nombre de licencié et 50% par rapport aux participants aux éliminatoires de l'année précédente.

Cas particuliers 2 secteurs réunis :

- Les féminins 4 équipes
- Les vétérans 8 équipes
- Ils sont constitués :
  - Pour la pétanque :
    - 32 équipes pour les masculins, issues des éliminatoires
    - 16 équipes pour les féminins, issues des éliminatoires
    - Pas de limites pour les jeunes.
  - Pour le Jeu Provençal : le nombre des équipes n'est pas limité
- La gestion est effectuée avec logiciel fédéral (gestion concours).
- Ils se dérouleront par poules.
- Les finales des championnats départementaux devront obligatoirement se jouer pour :
  - Attribuer le titre de champion départemental
  - Établir un classement des équipes en vue d'un éventuel remplacement

### **4. HORAIRES :**

Dans tous les cas, le Jury sera souverain pour procéder aux aménagements d'horaires nécessaires. Il est obligatoire de faire 2 parties de poules jouées avant la pause repas, sauf en cas d'intempéries. La pause repas ne pourra pas excéder 1h30

Début des parties pour :

- Championnat de Pétanque
  - Éliminatoires
    - Chaque secteur fixera leurs modalités organisationnelles (HORAIRES)
  - Championnats départementaux



- Dimanche matin 8 heures :
  - Pour les championnats masculins.
  - Pour les championnats les mixtes
- Dimanche 9 heures pour les championnats féminins et les jeunes
- Jeudi 8h00 pour les championnats vétérans
- Les championnats départementaux Jeu Provençal :
  - Samedi et dimanche à 8 heures

En cas d'élections, le dimanche matin les parties débiteront à 10 h00.

#### 5. **ABSENCES - REMPLACEMENTS :**

- Pour les éliminatoires, le remplacement d'un joueur en doublette et d'un ou deux joueurs en triplette est autorisé sans justificatif, pas de remplacement possible en tête à tête. Il doit être signalé à la table de marque au moment du pointage à l'arrivée, avant le début de la compétition, et à condition que le ou les remplaçants n'aient pas été inscrits dans la compétition au titre d'une autre équipe. Le ou les joueurs absents n'encourent aucune sanction mais le montant des engagements reste acquis aux secteurs.
- Pour les championnats départementaux (sans éliminatoires) remplacement dans les mêmes proportions et les mêmes conditions que précédemment.
- Pour les championnats départementaux suite à des éliminatoires, plus aucun remplacement n'est autorisé. Les équipes qualifiées doivent se présenter dans la même formation que lors de leur qualification.
- Référence au règlement officiel de Pétanque et Jeu Provençal. Recueil des textes officiels de la F.F.P.J.P.
- Les équipes "office" (exemple : poule de 3) devront déposer leurs licences avant le début de la compétition (1ère partie).
- Toute absence non justifiée, lors d'une phase qualificative à un championnat de France, sera jugée en fonction du code de discipline.

#### 6. **TENUES VESTIMENTAIRES (Cf. Annexe : ADM-comp- 15 FFPJP)**

- La tenue doit être composée d'un bas (short, pantacourt ou survêtement sportif) et d'un haut (sweat, T-shirt, maillot, polo avec ou sans col, avec manche courtes ou longues, coupe-vent, blouson ou veste de sport) comportant l'identification du club.
- Le pantalon, short de ville et le jeans sont interdits
- La publicité est autorisée sans contrainte à l'exception de celle concernant l'alcool et le tabac qui demeure interdite.
- Conformément aux textes et règlements en vigueur toute publicité directe ou indirecte en faveur de boissons alcoolisées et de tabac est interdite sur les tenues des joueurs, néanmoins il est autorisé des inscriptions du type : Café chez X, Brasserie chez X ou Bar X.
- Le non-respect de cette mesure entraînera l'élimination immédiate de l'équipe.
- Au vu des conditions atmosphériques, le jury sera souverain quant à l'application de cette mesure.

#### 7. **CONTRÔLE D'ALCOOLÉMIE**

Des contrôles alcootest seront effectués lors de tous championnats.

- Ils se dérouleront de façon aléatoire (tirage au sort).
- Si un joueur est positif, il sera disqualifié de la compétition en cours ainsi que son équipe.

### **ARTICLE 16: QUALIFIÉS AUX CHAMPIONNATS RÉGIONAUX**

- Le nombre d'équipes à qualifier est déterminé par le Comité Régional AURA, suivant un barème établi par ce dernier chaque année (aucune équipe qualifiée en dessous des ¼ de finales).
- La qualification des équipes se fait conformément au classement établi par le logiciel fédéral
- Refus ou forfait justifié d'une équipe qualifiée : s'il est connu suffisamment tôt, pour que le comité ait le temps de réagir, le remplacement se fera conformément au classement établi par le logiciel fédéral.

- Les frais kilométriques de déplacement et la restauration de midi (tickets repas) sont pris en charge par le Comité

## **ARTICLE 17: CHAMPIONNATS DE FRANCE**

### ***1. TENUES VESTIMENTAIRES***

- Le Comité Départemental du Puy de Dôme habille tous les joueurs qualifiés, sur la base d'une tenue identique.
- Pour la prise de la photo, sur les championnats de France, joueurs et délégués devront avoir « une présentation conforme et correcte ».
- Si un joueur se qualifie plusieurs fois dans la même saison, il ne sera habillé qu'une seule fois.

### ***2. DÉPLACEMENT, HÉBERGEMENT ET RESTAURATION***

- Le déplacement, l'hébergement et la restauration lors des déplacements aux Championnats de France sont du ressort exclusif du Comité Départemental du Puy de Dôme.
- Les joueurs qualifiés peuvent être accompagnés par leur conjoint, mais les frais de restauration et d'hébergement restent à leur charge. Le Comité du Puy de Dôme prend en charge pour le déplacement qu'une seule voiture par équipe.
- Tous les frais annexes d'hôtellerie (téléphone, boissons, etc....) sont à la charge des joueurs concernés.
- Les chambres d'hôtel sont réservées jusqu'au dernier jour de la compétition, les joueurs sont donc tenus de rester jusqu'à cette date. Dans le cas contraire, les frais occasionnés seront dus par le ou les joueurs concernés.
- Les autorisations parentales selon les formulaires édités par le comité départemental, devront être complétées et signées par les parents. Aucun transport, ne sera effectué sans ce document
- Pour les jeunes, une formule adaptée sera mise en place, en fonction des participants et des propositions faites par les organisateurs avec obligatoirement, un accompagnement féminin dans le cas où, nous aurions la présence de joueuses féminines. En aucun cas, le délégué ne partagera la chambre des joueurs. Les jeunes se déplaceront obligatoirement et conformément aux dispositions prises par le comité et les responsables devront prendre en charge leur équipe du départ au retour de la compétition. Les autorisations parentales selon les formulaires édités par le comité départemental, devront être complétées et signées par les parents. Aucun transport, ne sera effectué sans ce document.
- Les photos des joueurs seront offertes par le comité départemental

### ***3. ABSENCES***

- Tout joueur qualifié pour un championnat de France absent le jour de la compétition devra obligatoirement fournir à la Fédération dans les **quatre jours** qui suivent le début de la compétition, un document écrit justifiant de son indisponibilité et du caractère non-prévisible de celle-ci.
- En cas d'absence injustifiée ou dont la justification est manifestement inappropriée : interdiction administrative de participer à la même épreuve pour l'édition suivante.
- En cas de défection d'une équipe qualifiée, suite au forfait d'un ou plusieurs joueurs, pour aller au championnat de France, après avoir été habillé(s), sera redevable du prix des tenues au comité et les tenues resteront acquises.

## **ARTICLE 18: RÉCOMPENSES FÉDÉRALES**

- Les demandes de récompenses doivent être adressées au Comité Départemental sur les imprimés prévus à cet effet. Après la date limite, elles ne seront pas prises en considération.
- Les récompenses seront remises lors du Congrès Départemental Annuel.

## **ARTICLE 19 : DISCIPLINE**

- Toute Association affiliée, ainsi que ses membres, peuvent être radiés de la Fédération s'ils enfreignent les présents Statuts, les Règlements de la Fédération ou les décisions prises en Assemblées Générales, s'ils se montrent indignes de faire partie de la Fédération en tenant envers ses dirigeants des propos déplacés et susceptibles de nuire à la bonne harmonie qui doit régner au sein de



la Fédération ou en accomplissant des actes pouvant avoir les mêmes conséquences. Tout dirigeant d'une Association affiliée, d'un Comité Départemental, d'un Comité Régional ou du Comité Directeur de la F.F.P.J.P., ne peut faire partie du Conseil d'Administration d'un Comité Départemental, Régional ou National d'une Fédération similaire.

- Tout manquement à cet article entraînera l'exclusion de la personne fautive par le Comité Directeur dont elle relève. Elle sera avisée par lettre recommandée de la décision prise. Les groupements ou personnes exclus ainsi de la F.F.P.J.P., par mesure administrative, peuvent faire appel de cette décision à la juridiction disciplinaire compétente qu'ils doivent saisir dans les 10 jours de la notification de la décision.
- Les groupements ou personnes exclus du Comité peuvent faire appel de cette décision à la prochaine Assemblée Générale. Ils devront en aviser le bureau directeur dans les trente jours qui suivent la notification de leur exclusion.

## **ARTICLE 20**

- Les cas non prévus par le présent règlement et qui viendraient à se poser seront soumis pour étude à la Commission administrative partie Statuts et Règlements puis au Comité Directeur ; sur décision de ce dernier, de nouveaux articles pourront être ajoutés ou modifiés, sous réserve de l'accord de l'Assemblée Générale et sous réserve des textes légaux parus ou à paraître.

## **ARTICLE 21 :**

- Le présent règlement intérieur annule et remplace le précédent, pourra être modifié dans les mêmes conditions que les statuts départementaux, et sera annexé à nos statuts

Le présent règlement intérieur a été adopté par l'Assemblée Générale du Comité Départemental de Puy de Dôme, qui s'est tenue le 11 janvier 2026

**Le Président(e) du Comité Départemental**  
**Richard PAPON**

**La responsable commission administrative**  
**Pierrette CELLERIER**