

TITRE 1

RÈGLEMENT GÉNÉRAL

Article 1

Le présent règlement a pour but de compléter les Statuts du Comité Départemental des Landes, de définir les rôles, fonctions et attributions des membres du Comité Directeur et de l'ensemble des composantes du Comité Départemental : districts, commissions, associations, arbitres, éducateurs, délégués et joueurs.

La partie sportive sera consignée dans un règlement spécifique qui pourra être évolutif selon les directives fédérales, régionales ou départementales sans être soumis à l'approbation d'une Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire. Il en sera de même pour les différents tarifs inhérents à l'application des Textes et Règlements qui seront consignés dans une fiche tarifaire qui sera annexée au présent règlement intérieur, pouvant être actualisés suivant les évolutions et directives fédérales, ligues et départementales conformément à l'article 7, alinéa 2, du présent règlement intérieur. Seul le prix de la licence est approuvé par l'A.G sur proposition du Comité Directeur.

La gestion du Comité des Landes doit se faire en application de ses Statuts, du présent Règlement Intérieur, des Règlements Administratifs et Sportifs de la F.F.P.J.P. et du Règlement particulier de la lutte contre le dopage.

Le Comité Départemental des Landes, représentant officiel de la F.F.P.J.P. dans son département, est rattaché au Comité Régional Nouvelle-Aquitaine qui est la coordination régionale et le lien administratif entre les Comités Départementaux et la Fédération.

Le Comité Départemental gère les affiliations des clubs, dirige, coordonne et surveille l'activité des associations affiliées.

Article 2

1) AFFILIATION D'UNE ASSOCIATION :

Toute association souhaitant s'affilier doit adresser au Président du Comité Départemental une demande signée du Président et du Secrétaire du club candidat accompagnée d'un exemplaire de ses Statuts et de son Règlement Intérieur.

Il est obligatoire d'adhérer aux Statuts types des Clubs

proposés par la Fédération qui sont en conformité avec l'agrément du Ministère de la Ville, de la Jeunesse et des Sports. Le Règlement Intérieur permettant de définir son fonctionnement et ses particularités. (*Références : Code du Sport art L.131-8 et R 121-3*)

Toute demande devra être accompagnée du montant des affiliations nationale et départementale.

Le Comité lui fera parvenir un imprimé de demande d'affiliation sur lequel il devra préciser :

La composition du Conseil d'Administration comportera obligatoirement : un président, un vice-président délégué, un secrétaire, un trésorier et un responsable par catégorie sportive (jeunes, féminines, vétérans et seniors) conformément à l'organigramme du Comité. L'article 2bis de juin 2011 de la loi du 1er juillet 1901 permet aux mineurs de 16 ans au jour de l'élection d'être candidats au conseil d'administration d'une association, avec l'accord parental.

- La date et le numéro du récépissé de la déclaration de l'association à la préfecture ou sous-préfecture et ceux de l'insertion au Journal Officiel.
- Une liste minimum de 10 licenciés potentiels.

2) GESTION D'UNE ASSOCIATION :

Le Président devra s'engager, sur l'honneur, à se conformer aux Statuts et Règlements de la Fédération, du Comité Régional et du Comité Départemental des Landes.

Il s'engage à payer les affiliations les licences, les amendes, etc. dès la première commande de licences.

Il s'engage à fournir, lors de l'Assemblée générale annuelle, obligatoirement la fiche d'identification de son club, leur compte-rendu d'assemblée général, le rapport moral et financier. Il s'engage à adresser un exemplaire de ses Statuts et Règlement Intérieur après chaque modification et ou à chaque nouveau mandat et aviser le Comité Départemental de toute modification dans la composition de son Conseil d'Administration.

Ne peuvent être considérés comme membres bienfaiteurs que les partenaires commerciaux, financiers, dont la personnalité physique ne pratique pas le sport boule.

3) DÉMISSION D'ASSOCIATION - RADIATION : Les démissions doivent être adressées au Comité Départemental. Elles ne seront acceptées que si

l'association a acquitté toutes les sommes dues : cotisations, amendes. Les membres du Conseil d'Administration de l'association sont personnellement responsables de ces paiements. Ils encourent des sanctions pouvant aller jusqu'à la radiation par la Fédération.

Toute association qui n'a pas acquitté ses affiliations pour l'année en cours sera automatiquement radiée.

Il est fortement recommandé de déclarer aux administrations concernées les modifications de composition de leur Conseil d'Administration afin de dégager les dirigeants sortants de toute responsabilité.

4) ARBITRAGE

- a) Conformément au règlement de la FFPJP, toutes les compétitions officielles du CD 40 devront être sous la responsabilité d'un arbitre. En conséquence, le nom de l'arbitre devra figurer dans le calendrier, chaque district veillera donc à ce que les clubs le communiquent, lors des réunions préparatoires.
- b) Concours club : Si le jour d'un concours, un club n'a pas d'arbitre officiel, Le concours ne sera pas homologué FFPJP et les points susceptibles d'être attribués aux licenciés ne seront pas pris en compte.
- c) Pré qualifications et qualifications : Le responsable des arbitres de district se chargera de trouver des arbitres en fonction du nombre d'équipe participantes.
- d) La candidature pour l'examen d'arbitre peut se faire dès l'âge de 16 ans (catégorie junior) en remplissant le formulaire d'inscription qu'il transmet au responsable de la commission d'arbitrage et au président du comité. Suivant le nombre de candidats,
 - Arbitre Départemental (Annexe F&E-exam-02)
 - Arbitre Régional : (Annexe : F&E-exam-03)
 - Arbitre National : (Annexe : F&E-exam-04)
- e) Les arbitres de plus de 65 ans devront fournir un certificat d'aptitude à la pratique de l'arbitrage (Annexe ADM-doc-01).

Article 3

Le fonctionnement du Comité Directeur est défini au travers d'un organigramme qui comprend :

- Une direction sportive, ayant autorité sur quatre commissions
 - 1- Commission féminine
 - 2- Commission senior
 - 3- Commission vétéran
 - 4- Commission jeune
- 4 Districts ayant gestion et animation d'un secteur géographique défini.

A - RÔLE DU PRÉSIDENT

Le Président convoque les Assemblées Générales, le Bureau, le Comité Directeur. Il dirige et anime les réunions de son Comité Directeur. Il signe tous les actes et délibérations en découlant dont il pourvoit à l'exécution.

Il signe également tous les documents ou lettres engageant la responsabilité morale et financière du Comité après avis de son Comité Directeur.

Le Président du Comité Départemental ne peut représenter la F.F.P.J.P. en justice qu'en vertu d'une procuration spéciale délivrée par le Président de la Fédération.

Il peut désigner nommément quelqu'un dans un but de représentation ou de suppléance pour une mission spécifique et déterminée dans le temps. Il est invité aux réunions des commissions et des districts.

RÔLE DU VICE PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ

Il représente le Président en son absence et le supplée dans toutes les tâches et lors de missions spécifiques sur instructions de celui-ci.

B - POUR LA DIRECTION SPORTIVE :

Il est nommé un Directeur Sportif du Comité qui est secondé par deux adjoint(e)s.

Leur champ d'action est départemental.

En collaboration avec le Président du C.D.40, le Directeur Sportif est responsable de son secteur d'activité tant au niveau de sa gestion que de la politique qui peut y être menée ; politique qui doit être en adéquation avec les

directives départementales, régionales et fédérales.

Leur rôle : animer, susciter, rassembler les projets en fonction des populations sportives, à savoir : éducateurs et catégories sportives : jeunes, féminines, seniors et vétérans.

Sous leur autorité, pour chaque catégorie, il est instauré une commission sportive dont le fonctionnement et l'animation seront assurés par le responsable de ladite commission.

Au travers des travaux des diverses commissions, il est de la responsabilité de la Direction Sportive de proposer au Comité Directeur pour validation :

- D'une part, tout projet sportif et son règlement : mode d'éliminatoires, pré éliminatoires et sélections en se conformant aux directives fédérales, régionales, etc.
- D'autre part, un calendrier sportif de la saison suivante lors de sa réunion de septembre/octobre.

C - POUR LA DIRECTION ADMINISTRATIVE

Il est nommé un Directeur Administratif qui se substitue, dans sa fonction, au Secrétaire Général prévu dans les Statuts du Comité Départemental.

Son champ d'action est départemental.

En collaboration avec le Président du C.D.40, le Directeur Administratif est responsable de son secteur d'activité tant au niveau de sa gestion que de la politique qui peut y être menée ; politique qui doit être en adéquation avec les directives départementales.

Il est secondé par deux secrétaires adjoints :

- L'un qui assure l'animation de la Commission Administrative dont le rôle essentiel est l'élaboration et la gestion du Calendrier Départemental.
- L'autre qui est chargé de rédiger et consigner les comptes rendus des réunions du Comité.

L'agent d'accueil, de développement et technicien spécialisé, employé du C.D.40, est sous l'autorité du Directeur Administratif. Charge à lui de valider et planifier les tâches qui lui sont demandées par les personnes habilitées : tous les membres du Comité Directeur et des districts de par leur fonction.

Pour la gestion de l'employé du C.D.40, la seule personne pouvant remplacer le Directeur Administratif en son absence est le Président du Comité.

Le Directeur Administratif est chargé de veiller :

- 1) À l'envoi des convocations 8 jours avant les réunions et 15 jours avant les assemblées du Comité.
- 2) À faire établir et valider les comptes rendus des dites réunions et assemblées, de les faire contresigner par le Président du Comité et de les adresser, sous quinze jours, aux membres du Comité. Les comptes rendus des réunions du Comité devront être consignés, par ordre chronologique, dans un dossier informatisé non falsifiable, portant l'intitulé "*réunions du CD40*".
- 3) Ils seront diffusés aux associations affiliées, et conservés sur support papier au siège du Comité Départemental.
- 4) À faire classer les correspondances reçues, et les numéroté dans l'ordre de réception, suivant leur origine : la poste, fax, messagerie e-mail et devront être ventilées et diffusées aux destinataires concernés.
- 5) Toute tâche, courrier ou support suivant les travaux demandés, sera numérotée et consignée dans un classeur.
- 6) À rédiger et signer certaines correspondances pour le compte d'entités du Comité Départemental
- 7) À faire rédiger et établir les statistiques du Comité pouvant porter sur plusieurs critères : clubs, licenciés, mutations, joueurs catégorisés, sanctions, amendes, participation aux éliminatoires et concours, etc.
- 8) À rédiger et faire établir le compte-rendu moral qui sera présenté lors de l'Assemblée Générale ordinaire du Comité.
- 9) À faire lister et diffuser les interdits d'éliminatoires, en fin de saison, aux clubs et aux membres du Comité Directeur.
- 10) À la réception, la centralisation et le contrôle des feuilles de concours (procédure manuelle ou informatisée).
- 11) À la gestion et la validation des mutations de libérer sous « **Geslico** » les licenciés concernés.

Le Directeur Administratif est responsable devant le Comité Directeur de sa gestion, de ses faits et actes. Il ne peut, en aucun cas, engager le Comité sous sa propre responsabilité.

RÔLE DU SECRÉTAIRE ADJOINT PRINCIPAL

- Il est responsable du calendrier avec l'aide des secrétaires des districts chargés de cette tâche.

- Il est chargé de la conception, de la centralisation des publicités, de la relation avec l'imprimeur (recherche, étude et coût). Toute modification devra avoir l'approbation du Comité Directeur.
- En collaboration avec son Directeur Administratif, il est chargé d'approvisionner les districts et délégués en documents officiels nécessaires à leur gestion.
- Il est l'animateur de la Commission Administrative.

D - POUR LA DIRECTION FINANCIÈRE

Il est nommé un Directeur Financier qui se substitue, dans sa fonction, au Trésorier Général prévu dans les Statuts du Comité Départemental.

Son champ d'action est départemental.

En collaboration avec le Président du C.D.40, le Directeur Financier est responsable de son secteur d'activité tant au niveau de sa gestion que de la politique qui peut y être menée ; politique qui doit être en adéquation avec les directives départementales.

Il est secondé par :

- Un adjoint de direction qui a pour mission d'aider le directeur financier dans sa gestion et dans l'analyse des éléments financiers
- Un responsable des achats qui bénéficie d'une délégation spéciale de trésorerie ayant pour but d'effectuer, après analyses comparatives, une recherche du meilleur rapport qualité/prix auprès de partenaires fournisseurs, les achats nécessaires afin de pallier aux besoins du Comité, tant pour son fonctionnement que pour ses déplacements.

Il s'acquittera, ponctuellement, de toutes les tâches qui lui seront demandées.

Les responsables des locaux prendront en charge la coordination de l'usage du Siège du Comité. Toute demande devra transiter par eux.

- Un Trésorier Adjoint qui assure l'animation et la gestion de la Commission des finances.

Lors de déplacements groupés (championnats de ligues en particulier), le directeur financier et le responsable des délégués assurent la coordination du déplacement.

Sous l'autorité du Directeur Financier, la Commission des Finances devra étudier et proposer le budget prévisionnel adapté à la réalité du terrain et du vécu et, ponctuellement, analyser et suggérer toute étude financière qui lui sera demandée.

Le Directeur Financier est chargé de :

- 1) Encaisser les recettes, régler les dépenses et les comptabiliser dans un dossier comptable informatisé. Les documents et états comptables devront être paraphés et signés par le directeur financier et le président du Comité. En ce qui concerne le Comité, les mandats, chèques, envois de fonds devront être effectués au nom impersonnel du Comité Départemental des Landes de la F.F.P.J.P.

Pour faire face aux menues dépenses de fonctionnement, le trésorier peut disposer d'une somme jusqu'à concurrence de 300 euros. Cette somme pourra être renouvelée après accord du Comité Directeur, sous la responsabilité du Président.

Aucune dépense supérieure à 300 euros ne pourra être engagée sans une décision préalable du Comité Directeur ou du bureau.

Le Directeur Financier présentera un compte-rendu arrêté à la date des réunions du Comité Directeur et lors des réunions qui le prévoient à l'ordre du jour. De plus il analysera et commentera le suivi du budget prévisionnel (budgétisé / réalisé en € et %)

- 2) Dresser le compte-rendu financier de l'année écoulée et le soumettre au vote de l'Assemblée Générale après l'avoir fait entériner par le Comité Directeur.
- 3) Régler les indemnités d'arbitrage à la charge du comité dans les cinq jours du mois suivant qui suit la date de la compétition. Les arbitres devront envoyer leur fiche d'indemnité au comité des Landes par mail ou courrier.

Il est responsable du règlement financier des licences auprès de la Fédération.

Le Directeur Financier reste le seul interlocuteur pour régler l'avance et le défraiement complet des personnes se déplaçant pour le Comité.

Le Directeur Financier et ses adjoints sont responsables devant le Comité Directeur de leur gestion, de leurs faits et actes. Ils ne peuvent, en aucun cas, engager le Comité sous leur propre responsabilité.

RÔLE DES VÉRIFICATEURS AUX COMPTES

Il (ou elle) sera convoqué, après la clôture des comptes, par le Directeur Financier afin de procéder, par sondage, à la vérification des écritures et des pièces comptables correspondantes.

Son 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.

E - POUR LA DIRECTION TEXTES & RÈGLEMENTS

Il est nommé un Directeur Textes & Règlements, secondé par un adjoint.

Leur champ d'action est départemental.

En collaboration avec le Président du C.D.40, le Directeur Textes et Règlements et son adjoint sont responsables de leur secteur d'activité tant au niveau de leur gestion que de la politique qui peut y être menée ; politique qui doit être en adéquation avec les directives départementales régionales et fédérales.

Ils animent et ont en charge 4 commissions : arbitrage, discipline, statuts et règlements, organisation/formation.

Pour chaque commission est désigné un responsable.

La commission d'arbitrage a pour mission permanente l'animation, la gestion, la promotion et la formation du corps arbitral. Elle est également compétente pour statuer sur les fautes commises par les arbitres départementaux et stagiaires dans l'exercice de leurs fonctions.

Les autres commissions répondront à des missions ponctuelles et spécifiques.

Le Directeur Textes et Règlements et son adjoint sont responsables devant le Comité Directeur de leur gestion, de leurs faits et actes. Ils ne peuvent, en aucun cas, engager le Comité sous leur propre responsabilité.

F - RÔLE DES MEMBRES

Chaque membre doit avoir une fonction au sein du Comité et/ou faire partie d'une Commission.

L'ensemble des membres du Comité Directeur est chargé par le Président de tout mandat tendant à la vérification et l'exécution des questions administratives et financières et de représentation. Ils peuvent être nommés rapporteurs de différentes questions et sont appelés à accomplir des missions d'enquêtes jugées indispensables.

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

Tout membre du Comité, quelle que soit sa fonction, doit revêtir la tenue du Comité dès l'instant où il est en représentation ou en délégation.

G - RÔLE DU MÉDECIN DÉPARTEMENTAL

Docteur en médecine, licencié à la F.F.P.J.P. et détenteur d'une assurance professionnelle correspondante à la fonction, le médecin fédéral départemental contribue au niveau du Comité au contrôle médical des licenciés, diffuse les recommandations spécifiques à sa discipline sportive, et informe régulièrement la commission médicale nationale de la situation dans son département.

Toute prise de licence à la F.F.P.J.P. implique l'application de l'intégralité du règlement médical et du règlement antidopage de la F.F.P.J.P. figurant dans la réglementation générale fédérale.

Article 4

COMMISSIONS

Il est institué les commissions permanentes suivantes :

- Commission Administrative.
- Commission des Finances.
- Commission Statuts et Règlements.
- Commission de Discipline. (Indépendante)
- Commission d'Arbitrage.
- Commission technique
- Commission Organisation/Formation
- Commission Communication
- Commission Sportive comprenant les commissions suivantes : jeunes, féminines, seniors et vétérans.
- Commission handicap

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. Un membre de chaque district siégera dans chaque commission.

Un membre, au moins, du Comité Directeur doit siéger dans ces commissions.

Les commissions seront convoquées par le responsable de leur Commission après avis de sa Direction (un double sera adressé au Président du Comité pour y être invité et avoir connaissance de l'ordre du jour).

À l'exception de la Commission de discipline les commissions ont pour but :

- 1) De recenser, créer, examiner et analyser les projets, dossiers, etc.
- 2) De donner un avis, d'en tirer les conclusions et proposer des solutions quantifiées en déterminant les objectifs recherchés

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

La Commission de discipline, elle, a pour but d'examiner et analyser les affaires qui lui sont soumises et peut enquêter sur toute affaire en se référant aux textes en vigueur. Elle est habilitée à prendre des sanctions en cas de non-observation des Règlements et Statuts. Aucun membre de la commission de discipline ne devra divulguer toutes informations sur les dossiers en cours ;

Elle peut entériner, conjointement avec le Président du C.D.40.

Elle est chargée de diffuser les sanctions prises.

Le Président de la Commission de discipline est chargé de consigner et répertorier dans un fichier les observations et remarques faites sur les feuilles résultats 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.

Article 5

ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

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. Le vote par correspondance n'est pas admis. Toute association ne peut représenter à une Assemblée Générale plus d'une association en dehors de sa propre représentation.

Obligation est faite à tout club d'y participer ou de se faire représenter (sous peine d'amende).

Les assemblées générales électives des clubs, c'est-à-dire appelées à procéder au renouvellement de leur conseil d'administration, doivent être organisées avant la tenue de l'assemblée générale départementale.

Ainsi, peuvent assister à l'assemblée générale départementale les élus des clubs en charge pour la saison à venir.

Modalités applicables pour l'élection des membres du Comité départemental

1. Système de vote par liste bloquée

Les listes devront être impérativement déposées avant la date limite fixée par la Commission électorale.

Le dépôt d'une liste incomplète est interdit.

Composition de la liste (scrutin liste bloquée) : 19 candidats au collège général (liste bloquée) avec une proportion de féminines imposée de 25%.

Un candidat médecin au collège spécifique (scrutin uninominal) sera présenté en dehors de la liste bloquée.

Le candidat au poste de Président du Comité départemental devra être positionné en tête de liste. Le mode de scrutin par liste bloquée induit qu'il n'y ait pas de vote pour l'élection du Président. Le Président élu est celui en tête de la liste déclarée vainqueur des élections.

Dans un souci de représentativité et de bon fonctionnement des districts, un minimum de 3 sièges sera réservé à chacun des 4 districts, soit 12 sièges.

Défaillance de candidats pour une liste au jour de l'élection

En cas de défaillance d'un ou plusieurs candidats, pour une cause réelle et sérieuse (*décès, maladie, déménagement, etc.*), entre la date de dépôt des listes de candidatures et le jour de l'élection, la liste concernée est réputée complète et pourra participer à l'élection à la condition de comprendre au moins 17 membres pour une liste initiale de 19 candidats, soit seulement 2 retraits autorisés. Si la liste est élue, les sièges non pourvus resteront vacants jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Si la liste présente plus de 2 absents, elle est considérée comme incomplète, et ne sera pas retenue.

Déroulement des élections avec présences d'une ou plusieurs listes bloquées et validées par la Commission électorale

- Si une seule liste : En présence d'une liste unique,

si elle obtient la majorité relative des suffrages exprimés au premier tour, celle-ci se voit attribuer 100% des sièges au Comité Directeur.

- Si 2 listes ou plus :
 - Au 1^{er} tour, si une liste obtient la majorité absolue des suffrages exprimés, celle-ci se voit attribuer 100% des sièges au Comité Directeur.
 - Si absence de majorité absolue au 1^{er} tour, les deux (2) listes ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages exprimés sont qualifiées pour un second tour. À l'issue de ce second tour, la liste ayant obtenu la majorité relative des suffrages exprimés se voit attribuer 100% des sièges au Comité Directeur.
 - À l'issue de ce second tour, dans l'hypothèse d'une égalité de voix entre les deux listes, celle dont la moyenne d'âge des candidats est la moins élevée se voit attribuer 100% des sièges au Comité Directeur.

2. Déroulement des élections sans présences d'une ou plusieurs listes bloquées et validées par la Commission électorale.

Si aucune liste complète n'a été déposée avant la date limite fixée par la Commission électorale, ou bien si aucune liste n'a été validée par cette même commission, l'élection des futurs membres du Comité départemental devra être effectuée au scrutin uninominal à 1 tour.

Un appel à candidatures individuelles sera effectué auprès des clubs et une nouvelle assemblée générale sera nécessaire pour effectuer cette élection.

3. Élection du médecin

L'élection d'un médecin dans le Comité départemental sera soumise à une élection uninominale à 1 tour avec appel à candidatures auprès des clubs.

4. Cas de départ en cours de mandat

Le remplacement des sièges vacants au sein du Comité départemental sera soumis à une élection uninominale à 1 tour à la prochaine assemblée générale avec appel à candidatures auprès des clubs.

Article 6

LICENCES - ASSURANCE

Il est créé une licence type QR-CODE fournie par la F.F.P.J.P. Tout joueur désirant obtenir cette licence devra obligatoirement appartenir à une association affiliée à la F.F.P.J.P.

La licence est valable du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Tous les membres des associations affiliées, à quelque titre que ce soit, doivent être titulaires de la licence F.F.P.J.P. et d'une seule, sous peine de sanctions prévues à cet effet. En conséquence, tout dirigeant ne peut être dirigeant que d'une seule association et licencié à celle-ci.

Tout joueur âgé de 18 ans dans l'année ou plus pourra solliciter la délivrance d'une licence à condition qu'il jouisse de ses droits civiques et politiques.

Pour tout joueur qui n'atteint pas l'âge de 18 ans dans l'année, la délivrance de la licence de sa catégorie sera consentie avec l'autorisation parentale.

Toute licence ne sera délivrée que par l'intermédiaire d'un club affilié au Comité Départemental de la F.F.P.J.P.

La licence devra spécifier l'identité précise conforme à la pièce d'identité présentée, l'adresse exacte et actuelle. Le Président de l'Association est responsable de la délivrance de la licence et des renseignements qui y figurent.

Pour être valable, la licence devra être :

- Les joueurs sont classés en 4 catégories conformément aux directives nationales :
- Les joueurs *Non classé* : la grande masse des joueurs.
- Les joueurs *Promotion* et *Honneur* : un pourcentage de joueurs ayant marqué des points l'année précédente.
- Les joueurs *Élite* (départementale, régionale ou nationale).

Les joueurs des catégories Promotion, Honneur et Élite feront l'objet de listes éditées par le Comité Départemental à l'intention des clubs.

La licence est nationale. Tout possesseur de la licence est assuré par un contrat souscrit par la F.F.P.J.P., pour le compte du Comité Départemental contre les accidents causés aux tiers en compétitions officielles, parties amicales ou entraînements.

Tout licencié peut contracter une assurance

complémentaire, à ses frais, s'il estime les garanties de l'assurance fédérale insuffisantes.

Est annexée à ce règlement intérieur une procédure portant sur le renouvellement des licences.

Article 7

RESSOURCES DU COMITÉ

Les ressources du Comité Départemental proviennent de :

- 1) L'affiliation annuelle de chaque club.
 - 2) Les licences dont le prix est fixé en fonction des évolutions fédérales et des besoins liés au fonctionnement du Comité Départemental approuvé par l'Assemblée Générale.
 - 3) Le montant de la participation d'un joueur aux pré-éliminatoires ou éliminatoires qualifiant aux championnats de France et Comité Régional ainsi que les championnats départementaux hormis les jeunes, montants qui seront arrêtés par le Comité Directeur suivant tarification en vigueur.
 - 4) Les amendes payées par les clubs :
 - 5) Pour non-respect de la répartition ou de la distribution des indemnités prévues dans les concours conformément aux textes en vigueur : reversement de la différence au Comité.
 - 6) Pour absence aux assemblées générales ordinaire ou extraordinaire.
 - 7) Pour absence d'un club qualifié à la journée finale du Coupe des Landes et ou trophée des Landes.
 - 8) Les subventions et ristournes consenties par le Comité Régional et la Fédération.
 - 9) Les subventions accordées par les pouvoirs publics.
 - 10) Les recettes des manifestations organisées par le Comité.
 - 11) Les produits émanant de protocoles et partenariats dont les recettes publicitaires collectées par les districts et reversées au Comité.
 - 12) Tous les dons exceptionnels.
 - 13) Toute demande de réduction fiscale devra être validée par le Président du Comité Départemental seul représentant légal et fiscal du Comité.
- Le signataire des actes de défiscalisation ne peut être juge et partie.

Deux photocopies seront faites : l'une servant de justificatif comptable et l'autre classée au Comité dans l'éventualité d'un contrôle fiscal.

Article 8

DISCIPLINE

Toute association affiliée, ainsi que ses membres, peuvent être radiés de la F.F.P.J.P. s'ils enfreignent les Statuts, les Règlements ou décisions prises par le Comité Directeur ou en Assemblée Générale, s'ils se montrent indignes de faire partie de la F.F.P.J.P. en tenant, envers ses dirigeants, des propos déplacés et susceptibles de nuire à la bonne harmonie qui doit régner au sein du Comité Départemental.

Tout dirigeant d'une association affiliée au Comité départemental des Landes 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 du fautif qui en sera avisé par lettre recommandée.

Tout licencié suspendu, peut voir sa sanction assortie d'une amende, suivant le code de discipline et sanctions de la F.F.P.J.P.

Le club d'un joueur suspendu devra s'acquitter de toute amende résultant de son passage de son joueur devant la Commission de Discipline. Le club devra se retourner ensuite vers son joueur suspendu pour récupérer l'avance faite.

RÉCIDIVE

En cas de récidive et afin d'inciter les clubs à veiller au bon comportement de leurs membres celui-ci s'expose à d'éventuelles sanctions.

RAPPORT D'INCIDENT

Tout rapport d'incident, établi par un licencié, un délégué, un jury ou un arbitre devra être transmis aux instances compétentes, en double exemplaire, de la manière suivante :

- 1^{er} exemplaire = Par **Email** expédié en lettre recommandée avec accusé de réception, au siège du Comité des Landes, à l'attention du Président.
- 2^{ème} exemplaire = expédié en lettre recommandée Par Email avec accusé de réception, au Président de

la Commission de Discipline départementale.

Le Comité des Landes s'engage à rembourser, sur présentation des justificatifs, les frais d'envoi des documents, à la personne ayant établi le rapport.

Article 9

Toute entité du Comité Départemental pourra utiliser les installations du Comité, à sa convenance, après accord du Président du Comité et des responsables du siège. À sa charge et sous sa responsabilité de veiller à la non-détérioration des lieux et à les remettre en parfait état avant la restitution des clés au responsable du siège.

TITRE 2

ADMINISTRATION DES DISTRICTS

Article 10

Il est institué à l'intérieur du Comité des Landes 4 districts : Le district de Mont-de-Marsan, celui de Dax Côte Sud, celui de la Haute-Lande et celui de la Chalosse.

Ces districts sont le regroupement d'associations affiliées à la F.F.P.J.P. en fonction de leur situation géographique.

Article 11

Le district est une émanation du Comité Départemental.

Les membres élus du bureau du district sont chargés d'expliciter et de faire appliquer les lignes directrices édictées par le Comité Départemental et veiller à l'application et respect des textes et règlements émanant de la FFPJP et de ses entités régionales et départementales.

Le rôle du district est :

- De représenter le Comité Départemental.
- D'élaborer le calendrier des concours officiels, de veiller à leur bon déroulement.
- D'organiser la phase éliminatoire de la coupe des Landes et ou du trophée des Landes
- D'assurer l'organisation des pré-éliminatoires et éliminatoires de championnats avec le concours du club organisateur.

- De promouvoir la pétanque dans le district, d'aider animer et conseiller les clubs.

Le district est chargé de la vente des licences. Pour l'obtention des licences, le club s'acquittera des affiliations, des amendes éventuelles etc.

Article 12

Le district est dirigé par une commission administrative de 2 membres : Président, Secrétaire

Le président, le secrétaire de district ne sont pas obligatoirement issus des élus du Comité Départemental.

~~mais leur désignation pourra l'être après proposition et validation par le CD40 et sera soumise au vote des clubs du dit district.~~ Le président, ainsi désigné, sera coopté au sein du Comité Directeur du CD40 avec voix consultative. Le Comité Départemental peut, à tout moment, mettre fin au mandat d'un ou plusieurs de ces membres et en nommer d'autres.

La représentation au Comité des Landes par la subdivision district peut être modifiée quantitativement sur décision du Comité Directeur.

La durée du mandat est la même que celle des membres du Comité Directeur.

Ils doivent s'entourer de 9 membres au minimum, approuvés par l'assemblée générale du district qui suivra les élections générales du Comité Départemental.

La composition du district sera la suivante : un président, un vice-président délégué, un secrétaire, un secrétaire adjoint, les quatre responsables des catégories sportives, un responsable des arbitres et un responsable des éducateurs.

Chaque responsable de catégorie sportive fera partie de la Commission correspondante du Comité Départemental. Tous les membres élus au Comité Départemental doivent faire partie du Bureau du district dans lequel ils sont licenciés, à l'exception du Président du Comité.

De plus, il est vivement recommandé de créer une commission "Terrains" qui étudiera la faisabilité de l'organisation de pré-éliminatoires, éliminatoires, ... attribuée à un club.

Lorsqu'un membre du district est amené à se déplacer pour accomplir une mission ou tâche spécifique, il peut percevoir une indemnité kilométrique, suivant le barème en vigueur au niveau du Comité, sous l'aval et la responsabilité du Président du district.

Toute demande de réduction fiscale devra être validée par le Président du Comité Départemental seul représentant légal et fiscal du Comité.

Le signataire des actes de défiscalisation ne peut être juge et partie.

Deux photocopies seront faites : l'une servant de justificatif comptable et l'autre classée au Comité dans l'éventualité d'un contrôle fiscal.

Article 13

Les attributions des membres du district sont les suivantes :

RÔLE DU PRÉSIDENT

Il est, de ce fait, le représentant du Comité dans son secteur. Il est l'animateur des différentes composantes de son district et doit veiller à la promotion de la pétanque et à l'évolution de l'effectif des clubs.

Il convoque les assemblées générales et réunions, transmet les informations et décisions du Comité Directeur (les copies de ces convocations devront être transmises au Président du CD40 pour information et invitation éventuelle). Il est le représentant du Président du Comité dans son district et, à ce titre, doit faire respecter tous les règlements de la Fédération, du Comité Régional et ceux du Comité Départemental.

Il rend compte au Président du Comité des litiges dont il est informé.

RÔLE DU VICE-PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ

Il représente le Président en son absence et le supplée dans toutes les tâches et lors de missions spécifiques sur instructions de celui-ci.

RÔLE DU SECRÉTAIRE

Il fait partie de la Commission Administrative du Comité et est responsable du calendrier dans son district.

Il rédige les procès-verbaux des assemblées générales et réunions du district dont un exemplaire, contresigné par le Président est adressé au président du Comité.

Il établira un compte-rendu moral pour être présenté à l'assemblée générale du district.

Il est le centralisateur et le correspondant administratif des clubs.

RÔLE DU SECRÉTAIRE ADJOINT

Il doit être apte à seconder et suppléer le secrétaire. Il recense les besoins en imprimés nécessaires à chaque club, s'approvisionne auprès du Secrétaire Général Adjoint du Comité et en assure leur distribution.

RÔLE DU RESPONSABLE DE CHAQUE CATÉGORIE SPORTIVE

Il fait partie de la Commission du Comité de sa catégorie.

Il est l'animateur de sa catégorie dans son district ; il doit être à l'écoute des responsables des catégories sportives des clubs, diffuser toute information émanant des instances supérieures et faire remonter toute suggestion ou objection afin qu'elle soit traitée au sein de la Commission sportive départementale correspondante.

RÔLE DU RESPONSABLE DE LA COMMUNICATION

Il fait partie de la commission départementale de la communication. Il doit recueillir toutes les informations et susciter cette collecte avec pour objectif l'élaboration d'articles pour les médias.

Article 14

RESSOURCES DU DISTRICT :

- 1) Le président du district devra déposer par écrit une demande financière de dotation motivée adressée au Président du Comité des Landes. Ce dernier avant de donner son accord par écrit prendra attache avec le ou la trésorière du Comité.

TITRE 3**RÈGLEMENT DES CONCOURS**

Les articles ci-dessous rappellent partiellement et complètent les articles des Règlements Administratifs et Sportifs de la F.F.P.J.P. et de la lutte contre le dopage et l'alcoolisme.

Les clubs et les joueurs doivent se conformer à ces règlements.

Article 15

Les associations régulièrement affiliées à la F.F.P.J.P. doivent organiser au moins un concours ouvert aux seuls licenciés à raison de 1 Triplette pour 3 concours, et pour un seul concours, celui-ci devra être obligatoirement organisé en triplettes.

Ces compétitions doivent être inscrites au calendrier officiel du Comité ou homologuées par le Comité après la sortie du calendrier départemental.

Il peut être organisé différents types de concours : promotion, sur quatre parties, départemental, régional, national ou international. Pour tout concours, le jury est obligatoire.

Tous les concours officiels inscrits au calendrier se disputeront soit par élimination directe, soit par poules de 4, soit sur quatre parties au choix des organisateurs.

Un concours promotion ne peut être accordé à un club que si celui-ci organise, dans la saison sportive, un autre type de concours officiel.

D'autre part il est vivement recommandé que chaque club ait un éducateur ou un initiateur pour la formation des joueurs.

Donneront attribution de points en vue de la catégorisation de l'année suivante :

- Tout concours avec présence d'un arbitre officiel. Conformément aux obligations FFPJP.

Les organisateurs devront indiquer sur l'affiche ou les communiqués le sigle F.F.P.J.P., le nom du Comité Départemental des Landes, la formule qu'ils auront retenue, le montant des frais de participation et le montant de la dotation, sous peine de sanctions prises par le Comité Départemental.

Toutes les parties seront disputées en 13 points, avec possibilité de faire disputer les parties de barrage en 11 points.

Toute annulation ou report de concours inscrit au calendrier officiel doit être demandée, par écrit, après avis du district, au Comité. En cas d'avis favorable, le club devra informer par courrier ou mail tous les clubs du département.

Toute annulation de concours n'ayant pas eu l'aval du Comité sera passible d'une amende suivant tarification en vigueur à l'exception de ceux ayant des circonstances atténuantes validées par le Comité. (Voir annexe tarifaire)

Article 16**CONSTITUTION DES ÉQUIPES**

En conformité avec le vote des clubs lors de l'assemblée générale du CD40, le panachage est autorisé toute l'année.

Une association peut, néanmoins, refuser les équipes non homogènes à condition que la mention "P.I." (Panachage interdit) figure au calendrier.

Article 17**PRÉSENTATION DES LICENCES - HORAIRES DES CONCOURS - TIRAGE AU SORT**

Chaque joueur de l'équipe doit présenter sa licence en bonne et due forme à l'inscription d'un concours. Faute de quoi, il ne pourra participer à ce concours.

Pour un concours de l'après-midi, les inscriptions sont closes à 14h20 ; tirage au sort immédiat ; début des parties 14h30h précises.

Pour un concours en nocturne, inscriptions jusqu'à 20h45, début des parties 21h précises.

Pour les semi nocturnes et concours débutant le matin, les horaires sont libres mais devront être indiqués sur le calendrier.

Il sera procédé à un tirage au sort à chaque tour sans attendre que toutes les parties soient terminées.

Les perdants du 2^{ème} tour du 1^{er} concours rentreront directement au 2^{ème} tour du 2^{ème} concours. Il est demandé de faire en sorte que, lors du tirage du 1^{er} tour du 1^{er} concours, 2 équipes du même club ne se rencontrent pas. Il en est de même pour le 1^{er} tour du 2^{ème} concours. Les concours gérés avec le logiciel Gestion Concours peuvent faire se rencontrer deux équipes du même club au 1^{er} tour du 2^{ème} concours.

Il est impératif de faire le cadrage au 3^{ème} tour.

Tout club a la possibilité d'organiser un 3^{ème} concours réservé aux perdants du 1^{er} tour du 2^{ème} concours, sans engagements, avec une simple dotation de coupes.

Depuis la création de la licence QR-CODE, les concours doivent être gérés par un système informatisé.

Article 18

FRAIS DE PARTICIPATION - INDEMNITÉS

- 1) Pour les concours promotion et départementaux, le montant des frais de participation devra être prévu pour 2 concours minimum en conformité avec le Règlement Fédéral.
- 2) Indemnités :
 - a. Pour les concours promotions, le montant global des indemnités distribuées aux joueurs devra être égal à la totalité des frais de participation augmentée d'une dotation de l'association organisatrice comprise entre 15% et 25% des frais de participation.
 - b. Pour tous les concours départementaux, le montant global des indemnités distribuées aux joueurs devra être égale à la totalité des frais de participation augmentée d'une dotation de l'association organisatrice au moins égale à 25% des frais de participation avec un maximum fixé par la Fédération.
 - c. Pour les concours régionaux, nationaux ou internationaux, le montant global des indemnités distribuées aux joueurs devra être égal à la totalité des frais de participation (sauf pour les Nationaux) augmentée d'une dotation de l'association organisatrice dont le montant fixe est imposé par la F.F.P.J.P.
- 3) Dans les concours départementaux :
 - a. L'indemnité versée à l'équipe victorieuse du 1^{er} concours devra être comprise entre 15 % et 20% du montant total des indemnités distribuées pour les 2 concours.
 - b. Pour les concours de type AB, 60% du montant total des indemnités seront répartis au 1^{er} concours et 40% au 2^{ème} concours.
 - c. La répartition des indemnités des concours devra être affichée avant le 2^{ème} tour du 1^{er} concours.
 - d. Dans le cas d'une équipe ne participant qu'au

2^{ème} concours, les frais de participation ne pourront dépasser la moitié des frais de participation pour les 2 concours.

- e. Les perdants du 3^{ème} tour du premier concours devront, au minimum, être remboursés de leur mise.
- f. Il peut être organisé des concours de type A B C dont la répartition des indemnités pourra être 55 %, 35 % et 10 %.

Toute demande de remboursement de frais par le Comité ou le District fera l'objet de justificatif (facture) transmis dans les plus brefs délais pour traitement.

Article 19

JURY

Pour tout concours, avant le début de la compétition, il devra obligatoirement être constitué un jury composé conformément aux règlements fédéraux en vigueur.

Sa composition devra être affichée et portée à la connaissance des participants.

L'arbitre doit vérifier les licences et veiller aux tirages au sort afin d'éviter d'éventuelles erreurs. Il ne doit pas tenir les graphiques.

TRANSMISSION RESULTATS CONCOURS

Les fichiers GCZ, avec le nom de l'arbitre du concours doivent parvenir dans les 72 heures au comité via l'adresse Mail spécifique.

Article 20

ARBITRAGE

Les arbitres doivent porter la tenue officielle. Tout arbitre officiant ne devra pas participer à la compétition en tant que joueur et touchera une indemnité d'arbitrage, versée par les organisateurs dont le montant minimal est fixé par le barème en vigueur au 1^{ER} janvier de l'année en cours de la FFPJP.

TITRE 4**RÈGLEMENT DES ÉLIMINATOIRES
ET PRÉ ÉLIMINATOIRES****Article 21****ORGANISATION**

Tout éliminatoire ou pré éliminatoire peut être organisé par le Comité ou confié, à tour de rôle, aux différents districts. Ceux-ci peuvent se charger de l'organisation ou la confier à une association de leur district. Dans ce dernier cas, la responsabilité de l'organisation et la tenue de la table incombent au district et à ses membres avec le concours du club organisateur.

En conséquence, le district devra faire respecter les directives départementales et veiller au concept d'organisation.

L'ensemble devra être respectueux des participants.

L'organisateur devra assurer la restauration des arbitres et des personnes officiant à la table.

Article 22**INSCRIPTIONS**

Les équipes s'inscrivent, par e-mail, dernier délai, suivant les modalités établies par le comité directeur, Les inscriptions seront envoyées au responsable désigné sur liste spéciale générée avec le logiciel GESTION CONCOURS uniquement.

Le paiement des pré qualifications sera effectué périodiquement ~~auprès des districts~~ suivant les factures envoyées par le CD 40.

Tout joueur inscrit et absent sans justification valable fera partie d'une liste particulière. Tout joueur de cette liste sera interdit d'éliminatoire correspondante la saison suivante. La liste sera diffusée à l'Assemblée Générale annuelle établie par la Direction Administrative.

Ce dispositif peut évoluer en fonction des nouveaux systèmes dont sont dotées les entités de la FFPJP. (Lecteur de licence QR-CODE, logiciel gestion concours)

Article 22 b**OBLIGATIONS DES JOUEURS**

Tout joueur ou joueuse qualifié(e) pour un championnat de Ligue ou de France, a l'obligation de se présenter à celui-ci, sauf cas de force majeure dûment justifié (art.3 alinéa B du règlement fédéral des Championnats de France).

Tout manquement à cette obligation sera sanctionné de la façon suivante, en application des mesures ci-dessous, par la Commission de Discipline Départementale :

- Interdiction pour le fautif de participation aux qualifications de tous les championnats de l'année en cours, et de la suivante.
- Interdiction pour son ou ses équipier(e)s de participations à toutes les qualifications aux championnats, de l'année en cours, et de la suivante, en cas de connivence.
- Éventuellement, suspension ferme de licence assortie ou non d'une sanction financière (selon le barème de sanction prévu par la Code de discipline en vigueur).

Article 22 c**TENUES VESTIMENTAIRES**

Pour toutes les compétitions, les joueurs doivent obligatoirement se conformer aux impératifs des règlements du Comité qui lui-même s'appuie sur les règlements de la FFPJP.

Pour les compétitions avec panachage autorisé, les joueurs devront porter obligatoirement la tenue de leur club respectif.

Article 23**TIRAGE AU SORT DES POULES**

En aucun cas, le tirage au sort ne pourra être modifié par rapport aux équipes régulièrement inscrites et même si des "X" figurent dans les poules.

Deux équipes de la même association ne peuvent pas faire partie de la même poule, dans la mesure du possible. Chaque poule qualifie 2 équipes suivant l'ordre des parties défini par le Règlement Fédéral (1 contre 2, 3 contre 4, vainqueurs entre eux, perdants entre eux puis barrage.) Peut être fait par système informatisé

À la sortie des poules, le tirage au sort est intégral sans

tenir compte de l'appartenance d'une équipe à telle ou telle association.

Les graphiques, fournis par le District, faisant état du tirage au sort des poules, devront être affichés avant le début du dépôt des licences. Doit être fait par système informatisé.

Article 24

DÉLÉGUÉ DU COMITÉ

Un délégué du Comité Départemental, désigné par celui-ci, est chargé d'assurer le bon déroulement de l'éliminatoire suivant les directives du présent Règlement Intérieur.

Lors des phases finales qualificatives du Comité Régional et France, il devra faire remplir les feuilles d'habillement ainsi que la charte nominative par joueur et les transmettre au Comité avec le compte rendu de l'éliminatoire.

Il fait parvenir, dans les 72 heures, un compte-rendu détaillé de l'éliminatoire, sur l'imprimé prévu à cet effet, au siège du Comité.

L'Agent d'Accueil est chargé d'en effectuer 5 photocopies : une pour le Président du Comité, une pour le Directeur Administratif, une pour le Directeur Financier, une pour le Directeur Sportif et la dernière pour la responsable de la Commission Communication.

Les frais de déplacement du Délégué pourront être pris en charge par le Comité Départemental.

Les organisateurs sont tenus de lui offrir le repas ainsi qu'aux membres du comité d'organisation.

Le délégué du comité départemental désigné devra revêtir la tenue du Comité en vigueur avec un badge personnel.

Article 25

JURY

Il est présidé par le Délégué du Comité et comprend, un ou deux arbitres officiant ce jour-là, un membre du district et au moins un membre non joueur de l'association organisatrice ; il doit comprendre 3 membres minimum et 4 membres maximum. Sa composition devra être affichée et portée à la connaissance de tous avant le début de la compétition.

Article 26

CONTRÔLE DES LICENCES

Les capitaines d'équipes présentes, dès leur arrivée, les licences à la table de marque. Un joueur ne présentant pas sa licence aura une amende suivant les directives fédérales.

Les capitaines doivent porter le numéro de l'équipe sur le côté gauche de la poitrine afin de pouvoir les identifier.

Les joueurs doivent avoir un haut identique de leur club et bas sportif homogène, pour les compétitions pré-qualificatives et qualificatives, exception faite pour les compétitions aux équipes non homogènes (jeunes).

Article 27

DÉROULEMENT DES PARTIES

Toutes les éliminatoires se déroulent en poules. Les licences devront être présentées à la table une demi-heure avant le début de la compétition.

Suivre le règlement défini par le comité départemental pour chaque championnat.

Déroulement des qualifications débutant le matin :

- 2 rencontres de poules finies le matin, parties de barrages de poules débutées, mais arrêtées à 12h

Reprise à 14h00 pour les barrages de poules en cours et 14h30 pour le 1^{er} tour après les poules

Ces horaires pourront être adaptés par décision du jury de la compétition pour pallier des circonstances exceptionnelles.

- 1er tour après les poules non couverts – Équipes autorisées à partir déjeuner à 11h30

~~Reprise des parties, comme pour les autres compétiteurs, à l'heure indiquée par les organisateurs.~~

~~Les parties de barrage de poules non terminées à midi seront arrêtées entre midi et l'heure de reprise indiquée par les organisateurs.~~

Obligation pour les vainqueurs de chaque partie, en poule ou après, de donner le résultat à la table de marque moins de 5 minutes après la fin de la partie. L'annonce des résultats devra être effectuée par les licenciés porteurs du badge numéroté correspondant à leur équipe.

Obligation de débiter la partie suivante moins de 15 minutes après l'annonce au micro de celle-ci par les organisateurs.

Les membres du Jury, le Délégué et les arbitres sont chargés de veiller à l'application de ces mesures.

- 1) Il est formellement interdit aux joueuses et aux joueurs :
 - a. De s'entraîner en cours de partie, tant au point qu'au tir sur les jeux libres.
 - b. De s'absenter des terrains de jeux sans l'autorisation de l'arbitre.
- 2) Il est formellement interdit aux joueuses, joueurs, délégués et arbitres :
 - a. De fumer, de vapoter et consommer des boissons alcoolisées en cours de parties.
 - b. D'utiliser les téléphones portables et montres connectées.

Toute infraction constatée fera l'objet d'une sanction immédiate en conformité avec le règlement disciplinaire.

Les parties seront disputées en 13 points, sauf si le Jury décide de faire disputer les parties de barrage en 11 points ; dans ce cas, l'annonce en sera faite avant le début du barrage. Toutes les équipes qualifiées jouent le 1^{er} tour après les poules dans la mesure où le nombre d'équipes qualifiées est suffisant pour ne pas avoir de "X" à la 2^{ème} partie si elle est qualificative ; dans le cas contraire les "X" seront introduits dès le 1^{er} tour. En règle générale, ce n'est qu'au 2^{ème} tour que l'on procède à un cadrage si nécessaire.

Tous les participants doivent connaître et appliquer tous les règlements de la FFPJP.

Article 28

ARBITRAGE DE TOUTES COMPETITIONS

Les arbitres reçoivent une indemnité, fixée par la FFPJP suivant le barème en vigueur au 1^{ER} janvier de l'année en cours.

Les arbitres devront remplir un rapport d'arbitrage et l'envoyer au CD 40.

Article 29

TERRAINS - ÉCLAIRAGE

Les clubs souhaitant organiser une éliminatoire doivent soumettre leur projet d'organisation à leur district ; ce dernier désignera une commission qui devra s'assurer que les terrains proposés et les dispositions requises permettront un déroulement de l'éliminatoire dans de

bonnes conditions ; le district conseillera les clubs, fera des recommandations et donnera son accord de faisabilité.

Il est demandé un minimum de terrains tracés suivant le type d'éliminatoire et le nombre d'équipes qualifiées (dimensions minimales de 12 m x 3 m pour le Tête à Tête et la doublette - 12 m x 3.50 m pour le Triplette. Dimensions *maximales* 15 m x 4 m pour les éliminatoires de Championnats de France, Comité Régional et Inter ligues.

Dans la mesure du possible, prévoir des barrières qui clôtureront ces terrains. Prévoir une sono assez puissante et un éclairage suffisant pour les dernières parties.

Article 30

CDC OPEN VETERANS FEMININS PROVENÇAL

JURY

Il comprend, un arbitre officiant ce jour-là, le président du club organisateur ou son représentant, tous les capitaines d'équipes présentes. Sa composition devra être affichée et portée à la connaissance de tous avant le début de la compétition.

TITRE 5

CHAMPIONNATS DE FRANCE & DU COMITE REGIONAL

Article 31

RÔLE DU DÉLÉGUÉ

Il est le représentant du Comité Départemental auprès de tous.

Il est responsable des équipes qualifiées. À ce titre, il est établi une charte définissant les règles de comportement et de représentativité du délégué et des joueurs qualifiés.

Il doit favoriser l'épanouissement sportif et les résultats.

Il doit trouver les conditions de transport et d'hébergement idéales au prix le plus économique.

Il est chargé d'établir, sous 72 heures, un compte-rendu moral pour le Président du Comité via la Direction Sportive et un compte-rendu financier pour le Directeur Financier.

Le secrétaire administratif est chargé d'effectuer 5 photocopies du compte-rendu moral : une pour Président du Comité, une pour le Directeur Administratif, une pour le Directeur Financier, une pour le Directeur Sportif et la dernière pour la responsable de la Commission Communication.

Article 32

RESPONSABILITÉS FINANCIÈRES

Il perçoit une avance du Directeur Financier dans le but de pallier aux frais inhérents au déplacement.

Il est responsable des dépenses engagées à tout point de vue : transport, hébergement, restauration et maîtriser les dépenses diverses (boissons en particulier).

Il doit récupérer tous les justificatifs des dépenses qu'il devra joindre obligatoirement à son compte-rendu financier. Aucune dépense ne sera prise en compte sans justificatif.

Au vu du compte-rendu financier, la différence entre le débours et l'avance devra être restituée au Directeur Financier en même temps que le compte-rendu financier. Dans le cas contraire, le Directeur Financier adressera au délégué le chèque correspondant à la différence, sous huit jours.

Si le délégué est un représentant du club qualifié, il sera tenu aux mêmes règles qu'un délégué du CD 40.

Article 33

PLURALITÉ DE DÉLÉGUÉS

Il sera désigné un responsable des délégués qui sera chargé d'animer et gérer son équipe et d'établir les comptes rendus moral et financier de l'ensemble.

Article 34

JOUEURS

Tout licencié qualifié à un championnat est sous l'autorité du Comité Départemental, en l'occurrence du Délégué, dès son départ pour le championnat.

Il représente le département des Landes et devra y faire honneur tant par son comportement et son attitude que par ses résultats sportifs.

Il devra revêtir la tenue vestimentaire prévue par le Comité. Cette tenue devra être portée pendant toute la

compétition.

L'écusson des Landes devra être fixé sur le côté gauche de la poitrine.

[Le calcul des frais kilométriques pour le défraiement des déplacements pour les championnats sera calculé depuis l'adresse du siège du club du licencié concerné jusqu'au site de compétition.](#)

[Pour les autres frais de fonctionnement, il conviendra de se référer aux chartes respectives prévues pour les championnats de Région de Nouvelle Aquitaine et de France](#)

TITRE 6

TESTS ALCOOLEMIE PENDANT LES COMPETITIONS

Article 35

- Le Président du Comité, lors de la première réunion des membres du comité, habilite un nombre conséquent de délégués pour effectuer durant l'année des dépistages alcoolémies (Imprimé HABILITATION CONTROLE ALCOOLEMEIE).
- Le Président en plus de l'habilitation délivre un ordre de mission stipulant le nom du délégué, la date, le lieu et le type de compétition, pour chaque compétition départementale (Imprimé Ordre de mission).
- Voir articles 35 & 36 du règlement sportif et administratif de la FFPJP.
- Les modalités du dépistage sont énoncées lors du contrôle par le délégué.

Le médecin du Comité des Landes est le seul à effectuer des dépistages sans aucune autorisation du Président du Comité.

Les dépistages ordonnés par le Président du Comité des Landes ne concernent que les manifestations départementales (concours officiels, pré qualifications, CDC, Coupe de France, trophée des landes, etc. ...).

[Le présent règlement intérieur proposé par le Comité Départemental a été adopté par le vote des clubs du 11 septembre 2026 et entériné par l'assemblée générale Extraordinaire du comité départemental qui s'est tenue à](#)



Soustons

~~Le présent Règlement intérieur proposé par le Comité Départemental a été adopté par le vote des clubs du 30 janvier 2026 et entériné par l'assemblée générale Extraordinaire du comité départemental qui s'est tenue à RION DES LANDES.~~

Fait à SOUSTONS, Le

Le Président du Comité des Landes

Jean Jacques LAGIERE

La Secrétaire Générale

Véronique CAPDEVILLE