



# COMITÉ DÉPARTEMENTAL DU NORD

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*Nota bene : ci-dessous les codes couleurs :*

- *Dispositions obligatoires,*
- *Disposition à compléter ou a minima,*
- *Disposition facultative.*

# TABLE DES MATIÈRES

TITRE I - COMPOSITION	3
Article 1.1 - Les associations sportives affiliées	3
TITRE II - LE CDB : ORGANES ADMINISTRATIFS	4
CHAPITRE 1 - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	4
Article 2.1.1 - Ordre du jour	4
Article 2.1.2 - Date et lieu	4
CHAPITRE 2 - LE COMITÉ DIRECTEUR	5
Article 2.2.1 - Répartition des tâches	5
Article 2.2.2 - Bénévolat	5
Article 2.2.3 - Fonctionnement	5
Article 2.2.4 - Publicité des débats et des décisions	5
CHAPITRE 3 - LE BUREAU	7
Article 2.3.1 - Composition du bureau	7
Article 2.3.2 - Le président, le président adjoint, les vice-présidents	7
Article 2.3.3 - Le secrétaire général	7
Article 2.3.4 - Le trésorier général	7
CHAPITRE 4 - LES COMMISSIONS	8
Article 2.4.1 - Généralités	8
Article 2.4.2 - La commission de surveillance des opérations électorales	8
Article 2.4.3 - La commission des juges et arbitres	9
Article 2.4.4 - La commission de discipline	9
Article 2.4.5 - La commission de la formation et de la jeunesse	9
Article 2.4.6 - Les commissions sportives	9
Article 2.4.7 - La commission de la communication	9
TITRE III - DISCIPLINE	11
Article 3.1 - Fonctionnement	11
TITRE IV - PROCÉDURES ÉLECTORALES	12
Article 4.1 - Assemblée générale électorale	12
Article 4.2 - Candidatures	12
Article 4.3 - Liste des candidats	12
Article 4.4 - Bureau de vote	12
Article 4.5 - Mode de scrutin	13
Article 4.6 - Déroulement du scrutin	13
Article 4.7 - Dépouillement	13
Article 4.8 - Annonce des résultats	13
Article 4.9 - Vote électronique	Erreur ! Signet non défini.
TITRE V - PUBLICITÉ	15
Article 5.1 - Publicité	15

# TITRE I - COMPOSITION

## Article 1.1 - Les associations sportives affiliées

Peuvent adhérer au comité départemental de billard (CDB) du Nord les associations sportives, dénommées aussi « clubs », remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- être situées sur le territoire régi par le CDB ;
- ayant accepté ses statuts et règlements ;
- disposant, en tant que propriétaire, locataire ou gérant (auprès d'une personne publique, d'une personne morale privée ou d'une personne physique), de locaux équipés pour permettre la pratique du billard.

La demande d'affiliation doit comprendre :

- un exemplaire des statuts du club ;
- le récépissé de déclaration à la préfecture ou la copie de l'insertion au Journal officiel ;
- la demande du numéro d'agrément Jeunesse et Sport ;
- la composition du comité directeur ;
- la preuve qu'il dispose de locaux équipés pour permettre la pratique du billard (contrat de location, autorisation d'occupation du domaine public, etc.) ;
- le règlement de la cotisation pour la saison à venir.

Elle doit être adressée au secrétariat du CDB. La commission administrative, ou à défaut le comité directeur du CDB, statue sur la demande.

En cas d'acceptation, l'adhésion n'est effective qu'après le règlement de la cotisation annuelle.

En cas de refus dûment motivé de l'affiliation, le club peut interjeter appel auprès de la commission administrative de la Fédération Française de Billard.

L'affiliation ne peut être refusée à un club constitué pour la pratique du billard que si l'organisation de ce club n'est pas compatible avec les statuts et le présent règlement intérieur.

L'affiliation est reconduite chaque année après règlement de la cotisation annuelle et, en cas de modifications des statuts, l'accord des nouveaux textes. Le numéro d'agrément Jeunesse et Sport est à communiquer après une année d'existence.

Tout changement dans la composition du comité directeur du club doit être communiqué au secrétariat du CDB, de même que les modifications consécutives à une assemblée générale électorale.

## TITRE II - LE CDB : ORGANES ADMINISTRATIFS

### CHAPITRE 1 - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

#### Article 2.1.1 - Ordre du jour

Les clubs peuvent demander l'inscription à l'ordre du jour de l'assemblée générale de toute question d'intérêt général ou de portée nationale, en faisant parvenir au moins **un** mois à l'avance au secrétariat du CDB un rapport circonstancié qui est soumis au comité directeur, chargé d'établir l'ordre du jour définitif.

Les documents du CDB doivent parvenir aux clubs **quinze** jours avant la date fixée pour l'assemblée générale.

En cas d'urgence ou de nécessité, l'assemblée peut, à la majorité des mandats représentés, modifier ou amender son ordre du jour.

Les questions diverses ne sont abordées que si le temps imparti le permet ; sinon, après avoir été publiquement formulées, elles sont renvoyées pour examen à la plus proche réunion du comité directeur.

#### Article 2.1.2 - Date et lieu

Le comité directeur fixe la date de l'assemblée générale annuelle. Il en confie l'organisation à un club qui l'a sollicitée, déterminant ainsi le lieu de son déroulement.

## CHAPITRE 2 - LE COMITÉ DIRECTEUR

### Article 2.2.1 - Répartition des tâches

Lors de sa première réunion, et au plus tard dans les trente jours qui suivent son renouvellement, le comité directeur, sur proposition du président, procède à la répartition des tâches et élit en son sein, à bulletins secrets et dans cet ordre :

- un président adjoint ;
- les présidents des commissions.

Le président, le président adjoint, le secrétaire et le trésorier<sup>1</sup> peuvent être élus présidents de commission.

En cas d'égalité de voix, ou si un postulant n'obtient pas la majorité absolue des membres présents, il est procédé à un second tour à la majorité relative. Est déclaré élu le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages, ou le candidat le plus jeune en cas de nouvelle égalité de voix.

### Article 2.2.2 - Bénévolat

Tous les mandats des membres du comité directeur et des commissions sont exercés bénévolement. Seuls des remboursements de frais sont possibles, sur justificatifs et selon les règles en vigueur.

### Article 2.2.3 - Fonctionnement

À la fin de la saison sportive, le bureau fixe la date et le lieu des réunions de la saison sportive à venir.

L'ordre du jour est établi par le secrétaire général en liaison avec le président. Il est adressé aux membres du comité au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion.

Les réunions sont présidées par le président du CDB ou, en son absence et dans l'ordre suivant, par le président adjoint.

Le président de séance assure la discipline et la bonne conduite des débats, il a qualité pour prononcer des rappels à l'ordre et accepter ou refuser d'éventuelles suspensions de séance.

Le comité directeur :

- adopte le procès-verbal de la séance précédente ;
- examine les questions portées à l'ordre du jour et, dans la mesure où le temps imparti le permet, les questions diverses ; si des questions n'ont pu être abordées, elles sont formulées et inscrites à l'ordre du jour de la séance suivante pour y être débattues, sans pouvoir faire l'objet d'un nouveau report.

Le président ne peut lever la séance avant l'épuisement des questions inscrites à l'ordre du jour qu'avec l'accord de la majorité des membres présents.

### Article 2.2.4 - Publicité des débats et des décisions

---

<sup>1</sup> Rappel : le président de la ligue, le trésorier général et le secrétaire général sont élus lors de l'assemblée générale électorale (articles 2.3.1 et 2.3.4 des statuts).

Les positions exprimées individuellement au cours des délibérations ne peuvent être divulguées à l'extérieur.

Les procès-verbaux des séances, établis sans faire mention d'interventions personnalisées, sont signés par le président et le secrétaire général et adressés aux clubs.

Les décisions prises par le comité directeur et les projets adoptés doivent être publiés par tous moyens de communication appropriés.

## **CHAPITRE 3 - LE BUREAU**

### **Article 2.3.1 - Composition du bureau**

Le bureau du CDB est composé du président du CDB, du président adjoint, du secrétaire général, du trésorier général.

Les membres du bureau peuvent être chargés de la coordination de pôles transversaux structurant les travaux et études des différentes commissions.

Si nécessaire, le bureau convoque à ses réunions le ou les présidents de commissions concernés ou toute autre personne dont la présence est indispensable en fonction de l'ordre du jour.

### **Article 2.3.2 - Le président, le président adjoint**

Le rôle du président est décrit dans l'article 2.3 des statuts.

Le président adjoint supplée et assiste le président dans l'exercice de toutes ses fonctions, il peut l'accompagner dans les démarches officielles.

### **Article 2.3.3 - Le secrétaire général**

Le secrétaire général assiste le président pour animer les assemblées générales ainsi que les réunions du comité directeur et du bureau.

Il prépare les ordres du jour en collaboration avec le président.

Il contrôle les procès-verbaux des assemblées et des réunions du comité directeur, ainsi que les comptes rendus des réunions du bureau.

### **Article 2.3.4 - Le trésorier général**

Le trésorier général est responsable de l'établissement de la comptabilité, de la bonne tenue des comptes et de l'état des finances.

Il effectue ou fait effectuer toutes les opérations financières et procède à leur contrôle. Il bénéficie de la délégation de signature du président pour effectuer les opérations bancaires de toute nature, sans limitation de montant.

Il enregistre ou fait enregistrer les recettes et les dépenses et présente au comité directeur des états de trésorerie trimestriels.

Il communique au cabinet d'expertise comptable les éléments permettant l'établissement des comptes de bilan et de résultat qui doivent être certifiés par le commissaire aux comptes.

Il conduit l'élaboration du budget.

Il présente le rapport financier annuel à l'assemblée générale.

## CHAPITRE 4 - LES COMMISSIONS

### Article 2.4.1 - Généralités

#### 2.4.1.1 - Rôle

Les commissions prévues par les statuts reçoivent délégation du comité directeur pour travailler sur les sujets relevant de leurs compétences :

- étudier les sujets que leur soumet le comité directeur ;
- contribuer à l'élaboration de projets de développement ;
- veiller dans leur spécialité à la mise à jour et à la bonne application des règlements ;
- répondre par l'intermédiaire du secrétariat à tous les problèmes spécifiques soulevés par des correspondants.

Toutes les propositions des commissions sont soumises à la ratification du comité directeur. En revanche, la commission de discipline est indépendante et assume pleinement sa responsabilité.

#### 2.4.1.2 - Composition

Chaque président de commission, membre du comité directeur, doit soumettre à l'approbation du comité directeur la composition de la commission placée sous sa responsabilité.

Il doit informer régulièrement le comité directeur de tout changement dans la composition des membres de la commission.

Tous les membres de la commission doivent être licenciés auprès de la Fédération.

Les présidents des commissions peuvent créer des « groupes de travail », investis de missions d'études particulières, ou recourir à la consultation d'experts qualifiés.

Le comité directeur peut, sur demande motivée, examiner les cas et circonstances dérogatoires à ces principes.

Tout membre du bureau du CDB peut assister de plein droit aux réunions des commissions.

#### 2.4.1.3 - Fusion

Plusieurs commissions prévues par les statuts peuvent fusionner. La proposition doit être motivée et soumise à la ratification du comité directeur.

### Article 2.4.2 - La commission de surveillance des opérations électorales

La commission de surveillance des opérations électorales est chargée de veiller, lors des opérations de vote relatives à l'élection du président et du comité directeur, au respect des dispositions prévues par les statuts et le règlement Intérieur.

Elle se compose d'au moins deux membres qualifiés qui ne peuvent être candidats aux élections pour lesquelles la commission est saisie.

Elle a compétence pour émettre un avis sur la recevabilité des candidatures.

Elle surveille la régularité des opérations de vote.

La commission doit pouvoir à tout moment accéder au bureau de vote et doit, en cas de constatation d'une quelconque irrégularité, inscrire ses observations au procès-verbal d'élection avant la proclamation des résultats.



En cas de contestation, la commission peut être saisie dans les dix jours qui suivent une élection par tout licencié, qui doit adresser sa requête par un courrier recommandé avec accusé de réception au secrétariat de la ligue.

La commission se réunit dans les trente jours qui suivent sa saisine pour étudier la recevabilité et le bien-fondé de la réclamation.

Elle remet ses conclusions au comité directeur fédéral, seul habilité à statuer sur la contestation.

### **Article 2.4.3 - La commission des juges et arbitres**

Elle veille à l'application du code de l'arbitrage. Elle forme et nomme les nouveaux arbitres et propose les conditions dans lesquelles sont assurés leur formation et leur perfectionnement.

Elle contrôle le niveau d'aptitude des arbitres.

### **Article 2.4.4 - La commission de discipline**

Elle exerce un pouvoir disciplinaire. Elle est compétente pour statuer sur les fautes commises par les licenciés relevant de sa compétence ou commises lors de compétitions départementales.

L'action de la commission de discipline doit être conforme au code de discipline de la Fédération et au règlement relatif au dopage.

### **Article 2.4.5 - La commission de la formation et de la jeunesse**

Elle a pour rôle d'organiser l'enseignement du billard au niveau départemental et d'en définir les programmes, les méthodes et les encadrements nécessaires.

### **Article 2.4.6 - Les commissions sportives**

#### **2.4.6.1 - Liste des commissions**

Les commissions sportives sont les suivantes :

- commission sportive du CDB « carambole » ;
- commission sportive du CDB « billard américain » ;
- commission sportive du CDB « blackball » ;
- commission sportive du CDB « snooker ».

#### **2.4.6.2 - Rôle**

Elles se réunissent autant de fois qu'il est jugé nécessaire pour coordonner les activités sportives. Une fois par an, elles se réunissent en commissions plénières.

Elles ont pour charge :

- de faire respecter les codes sportifs établis par la Fédération ;
- de présenter le calendrier annuel des épreuves et la répartition des championnats ;
- de contrôler le déroulement des épreuves et d'en centraliser les résultats ;
- de sélectionner les joueurs et équipes représentant le CDB ;
- d'établir les classements annuels et leur transmission à la Fédération.

### **Article 2.4.7 - La commission de la communication**

Elle gère tout ce qui concerne la promotion du sport billard à l'échelle départementale (journaux, médias, sponsoring, relations avec le milieu scolaire).

Elle met en œuvre tous les moyens pour améliorer la communication interne du CDB, donc entre les différents clubs et en direction des licenciés, mais aussi la communication vers la ligue.

## **TITRE III - DISCIPLINE**

### **Article 3.1 - Fonctionnement**

Les modalités de composition et de fonctionnement des commissions de discipline, ainsi que les procédures et sanctions applicables, sont définies par le code de discipline de la Fédération et son règlement disciplinaire relatif à la lutte contre le dopage.

## **TITRE IV - PROCÉDURES ÉLECTORALES**

### **Article 4.1 - Assemblée générale élective**

L'assemblée générale élective est spécialement convoquée dans les six mois qui suivent la clôture des Jeux olympiques d'été, et au plus tard le 31 mars.

La composition de l'assemblée générale élective et les modalités particulières de vote (pouvoir des délégués) sont identiques à celles définies dans les statuts pour l'assemblée générale ordinaire.

L'assemblée générale élective ne peut délibérer valablement que si sont présents ou représentés la moitié des délégués de club détenant au moins la moitié des voix dont disposerait l'assemblée générale au complet. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée générale est à nouveau convoquée quinze jours au moins avant la date de cette nouvelle séance, et cette fois délibère valablement quel que soit le nombre de voix représentées.

### **Article 4.2 - Candidatures**

L'appel à candidatures pour intégrer le comité directeur est transmis aux clubs au moins soixante jours avant la réunion de l'assemblée générale élective.

Les candidatures aux élections du comité directeur doivent être adressées au secrétariat du CDB par pli recommandé avec accusé de réception, au plus tard quarante-cinq jours avant la date de l'assemblée générale, le cachet de la poste faisant foi.

Chaque candidature doit comprendre une lettre de motivation ou un projet qui est diffusé(e) au corps électoral. Le candidat renseigne une spécificité, dans la limite de trois : femme, médecin, une discipline parmi les quatre.

La candidature doit être accompagnée d'un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois.

### **Article 4.3 - Liste des candidats**

La commission administrative, ou à défaut le secrétaire général, établit la liste des dossiers de candidatures recevables et informe les candidats dont le dossier est incomplet qu'ils disposent d'un délai de huit jours pour le régulariser.

Après avis de la commission de surveillance des opérations électorales, la commission administrative, ou à défaut le secrétaire général, arrête la liste définitive des candidats. Cette liste est établie par ordre alphabétique, elle porte les motivations de chaque candidat et le cas échéant le poste spécifique auquel il postule.

La liste des candidats retenus est adressée au corps électoral trente jours avant la tenue de l'assemblée générale.

### **Article 4.4 - Bureau de vote**

Le bureau de vote est composé d'un président et de deux scrutateurs. Aucun d'entre eux ne peut appartenir au comité directeur ou à une commission du CDB, ni être candidat à l'élection.

Le bureau de vote exerce ses fonctions sous le contrôle des membres de la commission de surveillance des opérations électorales.

### **Article 4.5 - Mode de scrutin**

Pour que la majorité des postes soient pourvus dès la première année de l'olympiade et permettre ainsi le bon fonctionnement du comité directeur du CDB, l'élection de tous les membres du comité directeur a lieu au scrutin uninominal majoritaire à deux tours.

Sont élus au premier tour les candidats ayant obtenu la majorité absolue des suffrages valablement exprimés<sup>2</sup>, dans la limite des postes à pourvoir et de leur spécificité. Un candidat peut représenter plusieurs spécificités. Un candidat n'ayant obtenu aucune voix au premier tour ne peut pas se présenter au second tour.

Au second tour de scrutin, l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité, l'élection est acquise au candidat le plus jeune. Un candidat n'ayant obtenu aucune voix ne peut être élu.

### **Article 4.6 - Déroulement du scrutin**

Le scrutin se déroule sous la responsabilité du président du bureau de vote.

Le secrétaire général rappelle le nombre de postes à pourvoir et les noms des candidats en les énumérant. Il invite les candidats à se présenter publiquement et remet ensuite aux clubs les bulletins correspondant au nombre de voix dont disposent leurs délégués.

Les délégués des clubs désignent, en remplissant les bulletins conformément aux modalités définies, les noms des candidats qu'ils retiennent.

Les bulletins sur lesquels le total des noms désignés est supérieur au nombre de postes à pourvoir sont déclarés nuls.

Le secrétaire général appelle les clubs dans l'ordre de leur numéro d'affiliation à la Fédération, en rappelant pour chacun d'eux le nombre de voix dont il dispose. Le délégué de club qui dépose les bulletins signe la feuille d'émargement du vote.

### **Article 4.7 - Dépouillement**

Le dépouillement est effectué par les scrutateurs dans une salle prévue à cet effet.

Les délégués des clubs peuvent assister au dépouillement mais ne doivent en aucun cas intervenir, sous peine d'être exclus de la salle par le président du bureau de vote.

### **Article 4.8 - Annonce des résultats**

Le président du bureau de vote annonce :

- le nombre des inscrits, des votants, des suffrages valablement exprimés, des bulletins blancs et des bulletins nuls ;

<sup>2</sup> Les votes blancs et nuls sont des suffrages non exprimés ; cette définition vaut pour l'ensemble des statuts et du règlement intérieur.

- le nombre de voix nécessaire pour être élu ;
- les résultats dans l'ordre décroissant des voix obtenues.

Les bulletins de vote et les feuilles de dépouillement sont remis par le président du bureau de vote au secrétaire pour archivage.

Les postes éventuellement non pourvus doivent faire l'objet d'une élection partielle lors de la première assemblée générale qui suit l'assemblée générale électorale.

Après une élection partielle, si tous les postes sont pourvus et s'il reste une ou des spécificités à pourvoir, la ou les spécificités sont affectées aux membres du comité directeur suivants ayant obtenu le plus de voix lors de l'assemblée générale électorale de la première année de l'olympiade.

## TITRE V - PUBLICITÉ

### Article 5.1 - Publicité

Le président du CDB, ou son délégué, fait connaître dans les trois mois à la préfecture du département, ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où il a son siège, tous les changements intervenus dans la direction du CDB ou concernant ses statuts.

Ces modifications sont consignées sur un registre spécial qui doit être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en font la demande.

Les documents administratifs (comptes rendus et délibérations de l'assemblée concernant la modification des statuts, sa dissolution ou la liquidation de ses biens, rapport moral, rapport financier et rapport de gestion) sont adressés sous huitaine au directeur de la DDI (Direction Départementale Interministérielle) compétente et à la ligue.

Sur demande du secrétariat fédéral, les CDB doivent communiquer leurs documents administratifs et comptables aux clubs.

Les règlements édictés par le CDB sont consultables sur son site internet officiel. Ils sont diffusés aux clubs.

Il est justifié chaque année auprès de la DDI compétente de l'emploi des fonds provenant des subventions reçues par le CDB au cours de l'exercice écoulé.

Sous réserve des dispositions de l'article 24 du décret n° 85-295 du 1<sup>er</sup> mars 1985, la comptabilité donne lieu à la publication annuelle d'un bilan et d'un compte de résultat.

***Le présent règlement intérieur complète les statuts du CDB du Nord.***

***Il a été adopté par l'assemblée générale  
du 18 septembre 2015 à Villeneuve d'Ascq***