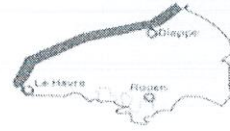




COMITÉ DÉPARTEMENTAL
DE SEINE-MARITIME DE TENNIS DE TABLE



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITE DEPARTEMENTAL DE SEINE MARITIME DE TENNIS DE TABLE



Sommaire

Table des matières

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
TITRE II : LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES.....	3
TITRE III : LES ÉLECTIONS.....	5
TITRE IV : L'ORGANISATION DU CD76TT.....	7
Chapitre 1 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	7
Chapitre 2 - LE BUREAU EXECUTIF DU CD76TT.....	10
Chapitre 3 - LES COMMISSIONS DU CD76TT.....	12
Chapitre 4 – AUTRES ORGANES.....	15
Chapitre 5 - LE DÉLÈGUE DU COMITÉ DÉPARTEMENTAL.....	15
Chapitre 6 - LES SALARIÉS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES DU CD76TT.....	16
Chapitre 7 - LA DISCIPLINE.....	17
Chapitre 8 – VÉRIFICATEUR AUX COMPTES.....	17
TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.....	17



TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

PREAMBULE

Dans l'ensemble des textes du CD76TT (statuts, règlements, etc.), le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte. **Les termes employés pour désigner des personnes ont dès lors à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin.**

Article 1 – Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser le fonctionnement interne du comité départemental de Seine Maritime de Tennis de Table (**ci-après dénommé " CD76TT "**).

Il est établi en application de l'article 24 des statuts du CD76TT.

En cas de divergence entre ceux-ci et le règlement intérieur fédéral ou en cas de difficulté d'interprétation, les statuts ont la prééminence.

Article 2 – Conditions d'affiliation

Toute association civile déclarée selon la Loi du 1er Juillet 1901 dont le siège social est situé dans le département de Seine Maritime, qui désire s'affilier doit en faire la demande à la Fédération française de tennis de table (**ci-après dénommée FFTT**) par l'intermédiaire de la Ligue de Normandie de Tennis de Table (**ci-après dénommée LNTT**) suivant les conditions fixées par les statuts, le règlement intérieur et les règlements généraux de la FFTT.

L'association doit être en règle avec les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

TITRE II : LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 3 – Délégués des associations

L'Assemblée générale du CD76TT (**ci-après dénommée " L'Assemblée générale "**) est constituée par les représentants directs des associations du CD76TT. Chaque association délègue à l'Assemblée générale soit son Président, soit un représentant élu selon les modalités prévues à l'article 5.7 des statuts du CD76TT.

Chaque association dispose d'un nombre de voix déterminé par le barème figurant à l'article 5.3 des statuts du CD76TT selon le dernier nombre de licences validées et payées à la date fixée par le Conseil d'Administration du CD76TT (**ci-après dénommé " Le Conseil d'Administration "**).

Les délégués des associations doivent avoir seize ans révolus, jouir de leurs droits civiques (s'ils sont majeurs) et être licenciés à l'association qu'ils représentent. Les délégués des associations exclusivement corporatives doivent avoir seize ans révolus, jouir de leurs droits civiques (s'ils sont majeurs) et avoir la qualification corporative pour l'association qu'ils représentent, peu importe qu'ils soient licenciés de cette association ou d'une association "libre".

Si le délégué élu du club ne peut être présent celui-ci donne pouvoir à un autre membre du club pour le représenter aux assemblées générales.

Si le délégué ne peut être présent ou représenté par un autre membre du club celui-ci peut donner, après accord contresigné du président de l'association, procuration à un délégué d'une autre association du CD76TT. En tout état de cause le nombre de représentations d'associations pour un délégué est limité à 5.

Article 4 – Périodicité des Assemblées Générales

L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par son Président, soit à la demande du Conseil fédéral ou du Conseil de ligue ou du Conseil d'Administration du CD76TT, soit à la demande du tiers au moins des associations affiliées de Seine Maritime, représentant au moins le tiers des voix.



L'Assemblée générale qui doit également renouveler les membres de son Conseil d'Administration doit se tenir au plus tard deux semaines avant celle de la ligue, lorsque l'Assemblée générale de la Ligue doit renouveler les mandats des membres de son Conseil de ligue.

Sa date est fixée par décision du Conseil d'Administration et publiée au moins deux mois à l'avance par tous moyens que le Conseil d'Administration décide.

Lors de cette Assemblée, il est procédé à l'élection ;

1. D'un délégué et de deux suppléants pour assister aux Assemblées générales de la FFTT ;

Les délégués et leurs suppléants doivent être licenciés à la FFTT, avoir atteint la majorité légale, jouir de leurs droits civiques et être obligatoirement membres du Conseil d'Administration.

Article 5 – Droit d'assister

Toute personne, en dehors de celles prévues à l'article 5 des statuts, peut y assister, sans voix consultative ou délibérative, sauf objection exprimée par l'Assemblée générale à la majorité des deux tiers des membres présents.

Article 6 – Présidence

La présidence de l'Assemblée générale est assurée par le Président du CD76TT, assisté des membres du Conseil d'Administration. Elle peut, toutefois, être attribuée, exceptionnellement et provisoirement, à un membre du Conseil fédéral ou du Conseil de ligue par décision de ces derniers.

Article 7 – Ordre du jour

L'ordre du jour de l'Assemblée générale est établi au plus tard quinze jours avant sa réunion et mis à la disposition des associations. Les membres qui désirent faire des propositions doivent les adresser au Conseil D'Administration, un mois au moins avant la réunion.

La diffusion de la convocation aux assemblées extraordinaires et ordinaires, de l'ordre du jour et des documents informatifs et financiers se feront de manière dématérialisée vers les présidents et les correspondants des associations affiliées ayant leur siège sur le territoire de la Seine Maritime.

En outre tous ces documents seront accessibles sur le site Web, les brèves ou tout autre moyen décidé par le Conseil d'Administration.

Article 8 – Validité des décisions

L'Assemblée générale peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

A leur arrivée sur le lieu de l'assemblée générale les délégués des associations émargent le document de présence (ces listes d'émargement sont archivées au siège du CD76TT jusqu'à la prochaine assemblée générale).

Les décisions sont prises à la majorité simple. Toutefois, les modifications aux statuts du CD76TT doivent, pour être validées, satisfaire aux dispositions de l'article 21.1 de ses statuts.

Article 9 – Déroulement des séances

L'Assemblée générale annuelle entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration, sur sa situation financière et sportive. Elle approuve les comptes de la saison écoulée et vote le budget prévisionnel, qui lui ont été communiqués en temps utile, et pourvoit, s'il y a lieu, à l'élection des membres du Conseil d'Administration et de son Président.

Dans le mois qui suit l'approbation par l'Assemblée générale, le Président doit adresser au siège de la FFTT le rapport sur la gestion, la situation financière et sportive du CD76TT Elle ne peut délibérer que sur les questions mises à l'ordre du jour.

CS

PL



TITRE III : LES ÉLECTIONS

Article 10 – Candidatures au Conseil d'Administration

10.1 - L'appel à candidature est publié dans les conditions fixées par le Conseil d'Administration sous la responsabilité de son Président.

10.2 - Les candidatures au Conseil d'Administration sont rédigées sur une fiche de présentation du candidat, un exemplaire pouvant être retiré au siège du CD76TT ou téléchargeable à partir du site Internet du CD76TT ou sur papier libre en indiquant le nom, le prénom, le numéro de la licence traditionnelle et le nom de l'association d'appartenance, ainsi que les actions qu'il souhaite mener au sein du CD76TT dans le cadre de son engagement associatif. Elles doivent être adressées de façon impersonnelle au Président du CD76TT de manière physique ou dématérialisée à l'adresse courriel du secrétariat : cd76tt.secretariat@orange.fr à une date fixée par le Conseil d'Administration, au moins trois semaines avant celle fixée pour les élections. Une lettre de confirmation pour les courriers reçus ou un accusé de réception pour les courriels de la prise en compte de la candidature est adressé par le Président à chaque candidat.

10.3 - Seules sont candidates les personnes de seize ans révolus, ne rentrant pas dans la liste des impossibilités prévues à l'article 7.3 des statuts du CD76TT et licenciées à la FFTT au titre d'une association ayant son siège en Seine Maritime.

10.4 - Les membres sortants sont rééligibles.

10.5 – Toutes les candidatures régulièrement déposées sont classées par ordre alphabétique sur le bulletin de vote, la lettre à l'origine du classement alphabétique fait l'objet d'un tirage au sort au secrétariat du CD76TT dès la clôture de la réception des candidatures.

Article 11 – Élection des membres du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'administration sont élus au scrutin plurinominal majoritaire :

Procédure du vote :

Avant le commencement des opérations de vote à bulletin secret, le président sollicite, parmi l'assemblée des volontaires afin de nommer, après accord de l'assemblée générale : un président du bureau de vote accompagné de 2 assesseurs ils auront pour tâche de contrôler la tenue régulière des opérations de vote et 3 scrutateurs (minimum qui assureront le dépouillement des bulletins de vote, les assesseurs peuvent être scrutateurs) ils effectueront les opérations de dépouillement des bulletins,

Pour rappel :

Est considéré comme abstention, le fait de ne pas prendre part au scrutin (ne pas mettre de bulletin ou d'enveloppe dans l'urne).

Est comptabilisé comme bulletin nul :

- un bulletin blanc ;
- un bulletin comportant plus de noms choisis que le nombre statutaire de postes à pourvoir ;
- un bulletin dont tous les noms sont rayés ;
- un bulletin portant une marque ou mention manuscrite quelconque permettant de l'identifier, autre que celle destinée à exprimer un choix ;
- une enveloppe vide (si les enveloppes sont utilisées) ; - un bulletin « non officiel ».

D'une façon générale, le Bureau de vote peut également déclarer nul tout bulletin sur lequel le ou les choix du votant n'apparaît pas clairement.

Proclamation des résultats

A l'issue du vote, et compte tenu des cas évoqués ci-dessus les candidats au Conseil d'administration sont classés par ordre décroissant selon le nombre de voix obtenues, En cas d'égalité de suffrages entre deux ou plusieurs candidats, le bénéfice est accordé dans un premier temps au sexe le moins représenté sinon au plus jeune âge.



En est déterminée la composition du Conseil d'Administration en respectant l'article 7 des statuts du CD76TT qui prévoit au moins 25 % de personnes de chaque sexe. Soit 6 sièges au minimum pour le sexe le moins représenté, dans le cas où cette disposition ne peut être respectée parmi les membres élus, on intègre les premières personnes de ce sexe non élues, remplissant ces conditions en lieu et place des derniers de la liste des élus.

Concernant les appartenances multiples, il n'y a pas de choix à faire entre les catégories concernant les intéressés (exemple : une féminine peut être médecin et sera alors visée par les deux conditions).

Dans le cas où la composition prévue ci-dessus ne peut pas être respectée, les postes concernés doivent être laissés vacants (exemple pour le CD76TT le Conseil d'Administration devra contenir 6 sièges pour le sexe le moins représenté si ceux-ci ne peuvent être pourvus ils resteront donc vacants jusqu'à une prochaine assemblée générale).

Les résultats seront alors consignés dans un procès-verbal qui sera signé par tous les scrutateurs et joint au procès-verbal de l'assemblée générale élective (les bulletins de vote sont archivés au siège du CD76TT pour la durée du mandat du Conseil d'Administration), L'Assemblée générale reprend, les résultats sont proclamés par le président du bureau de vote.

Article 12 – Élection du Président du CD76TT

Dès la fin de la proclamation des résultats, le doyen d'âge des élus prend la présidence de l'Assemblée générale et la suspend, il invite les nouveaux membres du nouveau Conseil d'Administration à se réunir pour élire parmi eux le président du CD76TT

Il prend la direction de la réunion. Il sollicite la déclaration d'éventuels candidats. Qu'il y en ait un ou plusieurs, il soumet cette ou ces candidatures au vote à bulletin secret à la majorité absolue des suffrages valablement exprimés et des bulletins blancs. Lorsqu'un candidat n'obtient pas la majorité absolue, les membres du Conseil d'Administration se réunissent de nouveau pour proposer un nouveau candidat jusqu'à ce qu'une élection à la majorité absolue soit acquise.

Au cours d'une même Assemblée générale, un candidat à la présidence ne peut être présenté qu'une seule fois au suffrage du conseil d'administration.

Article 13 – Élections et Nominations aux autres responsabilités

Après l'élection du Président du CD76TT, celui-ci propose son bureau exécutif composé de 10 membres issus du conseil d'administration, dont 3 du sexe le moins représenté si le nombre d'élus du sexe le moins représenté est de plus de quatre au conseil d'administration, sinon ce nombre est fixé à deux.

les nominations se faisant poste par poste afin de pourvoir à :

- Un poste de vice-président délégué
- Un poste de vice-président
- Un poste de secrétaire général
- Un poste de trésorier général
- Trois postes pour les responsables de district quand ceux-ci constitués

Tous ces postes ne peuvent être attribués qu'à des personnes majeures

- Deux postes de membres

Ceux-ci peuvent être attribués à des personnes âgées de 16 ans révolus

En outre peuvent être attribués les postes suivants lors de la nomination des membres du bureau exécutif ou lors du premier conseil d'administration suivant l'assemblée générale élective.

- Un poste de Secrétaire général adjoint
- Un poste de trésorier général adjoint

Tous ces postes ne peuvent être attribués qu'à des personnes majeures

Toutes les nominations ci-dessus étant complètes, le doyen d'âge prend alors la présidence de l'Assemblée générale et présente le Président élu.

Le nouveau Président prend alors la direction de l'Assemblée générale.



TITRE IV : L'ORGANISATION DU CD76TT

Article 14 – Fonctionnement général

Le CD76TT dispose pour son fonctionnement général :

- 1 - d'un Conseil d'Administration au sein duquel on trouve le Bureau exécutif est chargé des affaires courantes et/ou urgentes ;
- 2 - des Commissions pour préparer les dossiers fondamentaux ;
- 3 - d'une administration sous la responsabilité du Président, du Secrétaire général et du Trésorier général ;
- 4 - de cadres techniques professionnels et bénévoles ;

Le Président peut donner une délégation partielle, permanente ou temporaire aux Vice-présidents, exceptionnellement à un autre membre du Conseil d'administration majeur, pour agir en son nom.

Il peut confier des missions d'études sous les mêmes conditions.

Chapitre 1 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 15 – Compétences

Le CD76TT est dirigé par un Conseil d'Administration qui, dans les limites des pouvoirs délégués par le Conseil fédéral de la FFTT, a dans ses attributions toutes les questions se rapportant à l'organisation, à la coordination, au contrôle et au développement du Tennis de Table sur le territoire du Comité départemental.

Notamment :

- il veille à la stricte application des règles du jeu, des règlements fédéraux et des décisions du Conseil fédéral ;
- il organise les épreuves prévues par les règlements fédéraux, régionaux et départementaux, les rencontres de sélection
- il organise ou participe à toutes les épreuves et manifestations utiles à la diffusion et à la progression du Tennis de Table ;
- il entretient toutes relations utiles avec les organismes sportifs départementaux, français et éventuellement étrangers ;
- il s'occupe des dossiers financiers de l'Agence Nationale du Sport de son ressort, des collectivités territoriales, de l'équipement, des relations avec le Comité départemental Olympique et Sportif et la Direction départementale de la cohésion sociale ;
- il peut prononcer toute sanction sportive ;
- Il définit les différents barèmes et tarifications :
 1. il fixe les modalités de remboursements des frais de déplacement des élus dans l'exercice de leur fonction
 2. - il fixe les modalités de remboursements des frais de déplacement et de défraiement des cadres de l'arbitrage pour les épreuves et actions départementales

Pour ces points 1 & 2, le trésorier général ou le trésorier général adjoint du CD76TT sont mandatés par le Conseil d'Administration à vérifier les justifications présentées à l'appui de la demande de remboursement de frais.

3. il fixe les différentes tarification, des engagements aux épreuves départementales individuelles, par équipe et des actions départementales (Stages, challenges, circuits divers, etc....)



4. Il fixe le barème des aides éventuelles octroyées à la formation des cadres Techniques et de l'arbitrage pour des licenciés dans une association de Seine Maritime ainsi que des instances dirigeantes des associations affiliées ayant leur siège sur le territoire de la Seine Maritime.

Les éléments des points 3 et 4 feront l'objet d'une communication vers les associations affiliées lors de l'envoi des instructions administratives de début de saison et via les canaux de communication du CD76TT

5. Il fixe les barèmes d'indemnisation des salles, des espaces pour la tenue des compétitions et des stages départementaux

Les éléments du point 5 seront repris sur la convention d'organisation qui sera passée conjointement entre le CD76TT et le club organisateur précisant le cahier des charges pour l'octroi de l'organisation.

- il arrête les comptes annuels et les transmet aux vérificateurs aux comptes

- il assure, si nécessaire, la liaison entre la FFTT, la Ligue de Normandie et les clubs de son territoire.

- **Cooptation d'un membre** : En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourra, après un vote de ses membres, par cooptation pourvoir au remplacement d'un ou des postes vacants, Le candidat à la cooptation ainsi que son affectation devra satisfaire aux critères de l'article 7.1 de la section " le Conseil d'Administration " des statuts du CD76TT, chaque cooptation produira ses effets jusqu'au terme du mandat du Conseil d'Administration à la condition expresse d'avoir été ratifiée par la plus proche Assemblée générale suivant la cooptation.

Article 16 – Présidence des réunions

Le Président du CD76TT préside les réunions du Conseil d'Administration. En l'absence du Président, la séance est présidée par le Vice-président délégué ou, à défaut dans l'ordre, le plus âgé des Vice-présidents présents, par le Trésorier général ou, enfin par le plus âgé des membres présents.

Article 17 – Déroulement des séances

17.1 - Ordre du Jour

Le Président établit l'ordre du jour du Conseil d'Administration et l'adresse, ainsi que les pièces comptables ou de gestion si nécessaire, à ses membres au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion, sauf en cas de situation exceptionnelle.

À l'ordre du jour sont inscrits les sujets concernant l'activité, la gestion et la politique générale du CD76TT, les objectifs, les moyens et les résultats.

Le premier point de l'ordre du jour étant obligatoirement l'adoption du compte rendu de la séance précédente.

En cas d'absence du Secrétaire général, le Président de séance désigne un membre présent pour établir le procès-verbal de la séance.

Après adoption du procès-verbal de la séance précédente ou le rappel de son adoption, le Président donne lecture de l'ordre du jour.

17.2 - Déroulement de la séance

Les membres du Conseil d'Administration peuvent proposer des sujets supplémentaires aux questions inscrites ou des modifications à l'ordre du jour dans lequel elles seront examinées. Il est fait droit à toute demande réunissant au moins le tiers des voix des membres présents.

Une fois l'ordre du jour épuisé, le Conseil d'Administration peut mettre à l'examen toute autre question de son choix et décider d'entendre toute communication ou proposition nouvelle. Après audition de son auteur, une telle proposition peut être discutée de suite, renvoyée à la Commission compétente pour étude ou mise à l'ordre du jour de la séance suivante.



Le Président assure personnellement la conduite des séances. Il doit, sur chaque question, assurer le droit de parole, à tour de rôle, à tous les membres qui en font la demande. Il a qualité pour prononcer les rappels à l'ordre avec ou sans inscription au procès-verbal.

L'exclusion temporaire de la séance ne peut être prononcée que par le Conseil d'administration au scrutin secret et à la majorité des deux tiers des membres présents.

Le Président peut suspendre la séance mais il ne peut la lever avant l'épuisement de l'ordre du jour, qu'avec l'accord de la majorité des membres présents.

Avant de lever la séance, le Conseil d'Administration fixe, si nécessaire, la date et le lieu de la séance suivante.

Toute proposition soumise au vote est agréée si elle réunit la majorité des voix des membres présents.

En cas de partage égal des voix lors d'un vote à main levée, la voix du Président de séance est prépondérante.

Sur la demande d'un membre présent, le Conseil d'Administration peut décider que le vote se fera au scrutin secret. Il a lieu au scrutin secret, notamment lorsqu'un des membres du Conseil d'Administration est personnellement intéressé à la décision à prendre.

17.3 - Procès-verbal

À la fin de chaque séance est rédigé un procès-verbal celui-ci est adressé aux membres du Conseil d'Administration par courriel avec accusé de réception pour relecture dans un délai de 30 jours maximum. Avec les modifications qui lui ont été éventuellement apportées sur observations des membres du Conseil d'Administration ayant assisté à la séance, le Président le renvoie aux membres du Conseil d'Administration dans un délai de huit jours maximums, avant le jour de la séance suivante. Il est signé par le Président et le Secrétaire général.

Les procès-verbaux, après adoption, sont établis sans blanc ni rature sur des feuilles numérotées et conservés au siège du CD76TT. Ils sont communiqués aux associations sportives affiliées par l'une des publications officielles du Comité départemental.

Article 18 – Préparation de l'assemblée générale

Le Conseil d'Administration fixe, lors de l'adoption du calendrier Sportif Départemental la date de l'Assemblée générale et la publie au moins deux mois à l'avance par tous les moyens qu'il décide lui-même. Il en arrête l'ordre du jour qui est publié au plus tard quinze jours avant sa réunion.

Article 19 – Absence

Tout membre du Conseil d'Administration ou du Bureau exécutif qui a, sans excuse, manqué à trois séances consécutives de l'une de ces instances perd sa qualité de membre de cette instance, cette perte de qualité étant signifiée par courriel avec accusé de réception de lecture par le président du CD76TT.

Article 20 – Attributions

Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus pour la gestion financière, technique et la direction morale du CD76TT. Il peut déléguer ses pouvoirs au Bureau exécutif dans les conditions prévues par l'article 24 du présent règlement.

Article 21 – Motion de défiance

21.1 - Une motion de défiance peut être déposée à l'encontre du Conseil d'Administration conformément aux dispositions de l'article 8 des statuts.

Le vote ne peut avoir lieu que quinze jours au moins et deux mois au plus après le dépôt de la motion de défiance au siège du Comité départemental.



Pour l'Assemblée générale extraordinaire prévue pour le vote de la motion de défiance, le Président du CD76TT doit demander au Président de la FFTT la présence d'un délégué du Conseil de ligue. L'adoption de la motion de défiance entraîne la démission du Conseil d'Administration et le recours à de nouvelles élections.

21.2 – En cas d'adoption de la motion de défiance, Le délégué du Conseil de ligue prend alors la Présidence de l'Assemblée générale. Il demande à l'Assemblée générale de désigner en son sein des membres devant composer la Commission de gestion provisoire du CD76TT.

Cette Commission de gestion provisoire est chargée :

- de liquider les affaires courantes. Pour ce faire, elle doit s'entourer de toutes les personnes qu'elle juge utiles pour l'aider dans sa tâche ;
- d'organiser les nouvelles élections au Conseil d'Administration dans un délai maximum de trois mois à compter de la date du vote de la motion.

Les fonctions de la Commission de gestion provisoire du CD76TT prennent fin avec l'élection d'un nouveau Conseil d'Administration.

Chapitre 2 - LE BUREAU EXECUTIF DU CD76TT

Article 22 – Composition

Le Bureau exécutif est issu de l'assemblée générale électorale décrite à l'article 13 du présent règlement intérieur

Article 23 – Nomination des membres

Pour la nomination des membres du bureau exécutif se référer à l'article 13 du présent règlement intérieur ses membres sont nommés pour la durée du mandat du conseil d'administration.

Une nomination partielle peut avoir lieu dans les mêmes conditions qu'à l'article 13 chaque fois qu'un poste au moins de membre du Bureau exécutif, autre que celui du Président, se trouve vacant, au cours de la première réunion du conseil d'administration qui suit cette vacance. Le mandat du ou des nouveaux élus prend fin à l'expiration de celui des autres membres du bureau exécutif.

Article 24 – Convocation - compétences

Le Bureau exécutif se réunit au moins 3 fois par an sur convocation du Président du CD76TT.

Il peut recevoir des attributions spécifiques du Conseil d'Administration après un vote de celui-ci.

Le Président peut également y convoquer, à titre consultatif, toutes les personnes dont il estime nécessaire la présence temporaire en fonction de l'ordre du jour.

Il est habilité à prendre toutes décisions d'administration courantes et toutes dispositions d'urgence.

En cas d'extrême urgence, le Président prend toutes décisions conservatoires après avoir pris l'avis, par téléphone, par courriel ou par Visio conférence, selon l'article 25 du présent règlement intérieur.

Il appartient également au Président de rendre compte au conseil d'administration de l'activité du Bureau exécutif.

Article 25 – Délibérations

Les règles prévues à l'article 17 du présent règlement pour les délibérations du Conseil d'Administration sont applicables aux délibérations du Bureau exécutif.

Après avoir délibéré, le Bureau exécutif peut décider de soumettre au Conseil d'administration pour attribution toute question dont il est saisi.

En cas d'urgence les membres du Bureau exécutif peuvent être consultés par le président pour avis par courriel ou autre moyen de communication, un délai raisonnable de réponse est fixé à 48 H, passé ce délai



la décision sera prise à la majorité des avis exprimés, en cas d'égalité la voix du président est prépondérante. Il informe les membres du Bureau exécutif de la décision finale.

Article 26 – Le Président

Outre les pouvoirs que lui confèrent les statuts, le Président a autorité sur le personnel administratif et technique salarié au titre des conventions de partenariat de mutualisation avec la LNTT pour les activités départementales listées dans lesdites conventions.

Il a particulièrement la charge des relations avec les personnalités et organismes extérieurs et de l'animation, de la coordination et du contrôle de toutes les branches d'activités.

Il peut déléguer certains de ses pouvoirs à un membre du Bureau exécutif majeur.

Article 27 – Les Vice-Présidents

Le Vice-président délégué, est chargé, en cas d'absence momentanée et prévue du Président du Comité départemental, de l'exercice de toutes les responsabilités inhérentes à la fonction de Président.

Outre les rôles définis par les statuts et les délégations permanentes ou temporaires qu'ils peuvent recevoir, les Vice-présidents sont chargés de l'animation, de la coordination et du contrôle des activités des différentes commissions.

Article 28 – Le secrétaire général

Il est chargé, sous l'autorité et le contrôle du Conseil d'Administration et du Bureau exécutif, de l'administration du CD76TT.

Il est responsable du secrétariat administratif sur lequel le Président a autorité. Il veille au bon fonctionnement des instances départementales. Il s'occupe notamment du suivi des commissions pour lesquelles il a mission.

Il prépare les réunions des Bureaux, des Conseils d'Administration et des Assemblées générales.

Il propose au Président les ordres du jour et les procès-verbaux correspondants.

Article 29 – Le trésorier général

Il est responsable de l'établissement de la comptabilité journalière.

Il effectue et contrôle toutes les opérations financières.

Il s'assure de la rentrée des ressources dans les délais fixés.

Il établit les résultats d'exercices et bilans qu'il communique dans les délais prévus aux commissaires vérificateurs *aux comptes*

Il assure la gestion des devis, des commandes et des réceptions des achats nécessaires au fonctionnement du CD76TT, lors d'investissements importants d'achats mutualisés.

Le Trésorier général ou le Trésorier adjoint du CD76TT sont mandatés par le Conseil d'Administration à vérifier les justifications présentées à l'appui de la demande de remboursement de frais ou de défraiements.

En aucun cas, le Trésorier général ne peut recevoir délégation pour l'ordonnance des dépenses.

L'exercice social commence le 1er janvier de chaque année et se termine le 31 décembre de la même année.



Chapitre 3 - LES COMMISSIONS DU CD76TT

Article 30 – Mise en place

Le Conseil d'Administration met en place les commissions départementales qu'il juge nécessaires au bon fonctionnement du CD76TT

Il nomme, en son sein, les présidents de chacune des commissions.

Article 31 – Composition

Les commissions départementales sont composées de trois membres au moins. Ce nombre est fonction de l'importance des missions qui leur sont confiées.

Les candidatures aux fonctions de membres des commissions doivent parvenir par courriel au secrétariat à l'adresse électronique ou par écrit au siège du CD76TT, sur papier libre dans les trois semaines qui suivent l'Assemblée générale élective ou trois semaines avant la tenue d'un Conseil d'Administration.

Le Président de chaque commission établit la liste des membres qu'il retient et la soumet à l'agrément du Bureau exécutif, au plus tard un mois après sa nomination.

Les membres des commissions départementales doivent être licenciés à la FFTT.

Il sera procédé le plus rapidement possible au remplacement des membres défaillants pour quelque cause que ce soit.

Article 32 – Réunions

Chaque commission se réunit sur convocation de son Président.

Le Président de la commission préside les séances. En son absence, la présidence est assurée par le plus âgé des membres présents. Les décisions sont prises à la majorité des voix.

En cas de partage égal des voix, la voix du Président de séance est prépondérante.

Il est établi un compte-rendu de chaque réunion.

Article 33 – Comptes-rendus

Le Président de chaque commission remet au secrétariat du CD76TT avec copie au Secrétaire général dans les quinze jours, et immédiatement en cas d'urgence, le compte-rendu de chaque réunion et les avis ou décisions prises.

Article 34 – Rôle des commissions

Les commissions mises en place par le Conseil d'Administration doivent donner des avis sur les études et les travaux qu'il leur a confiés. Elles peuvent toutefois prendre des décisions dans les limites des pouvoirs qui leur sont délégués par le Conseil d'Administration. Les réunions de ces commissions peuvent se passer en présentiel ou en distanciel par Visio conférence.

Article 35 – Commissions

35.1 - Commission Sportive départementale (CSD)

Elle assure l'établissement du projet de calendrier sportif Départemental en coordination avec ses homologues de la FFTT, de la LNTT et les responsables de district du CD76TT, celui-ci sera soumis à l'approbation du Conseil d'Administration

Elle assure toutes les actions nécessaires au lancement et au déroulement des épreuves sportives départementales.

Elle établit le cahier des charges des organisations départementales qu'elle transmet à la CDO

Elle procède aux appels à candidature et attribue chaque organisation en fonction des conditions proposées et du souhait émis par le candidat organisateur.



Elle s'assure du respect de l'application de la convention et du suivi financier des épreuves départementales.

Elle établit les projets de règlements sportifs, ou leurs modifications, qu'elle soumet pour avis de la Commission Départementale Statuts et Règlements avant approbation par le Conseil d'Administration. Elle en contrôle l'application et règle les litiges qui s'y rapportent.

Elle valide les différents résultats sportifs pour transmission à la CDC pour diffusion de ces résultats.

35.2 - **Commission Départementale Statuts et Règlements (CDSR)**

Elle veille au respect des Statuts et Règlement intérieur et en prépare les modifications qu'elle soumet au Conseil d'Administration avant qu'elles ne soient proposées à l'Assemblée générale.

Elle vérifie que tous les règlements nécessaires au fonctionnement des organes du CD76TT soient en conformité avec les règlements fédéraux et de ligue..

Elle en suit l'application, en assure l'interprétation et renseigne la commission chargée de régler les litiges sportifs.

Elle propose éventuellement, en accord avec les commissions intéressées, les modifications à y apporter.

Elle règle les litiges administratifs.

Elle émet un avis sur l'homologation des tournois Nationaux et régionaux.

Elle homologue les tournois départementaux.

Dans le cas où la LNTT délègue au CD76TT la gestion des mutations des joueurs licenciés en Seine Maritime, elle examine la recevabilité et procède à la validation des mutations conformément aux règlements administratifs en vigueur et autorise le recouvrement des frais de mutation par le trésorier général.

Elle étudie les demandes de fusion de son ressort pour présentation au Conseil d'Administration

35.3 - **Commission Départementale de l'Arbitrage (CDA)**

Elle assure la promotion de l'arbitrage au sein du département.

Elle veille à l'application des règles de jeu,

Elle veille à la mise à niveau des compétences des cadres de l'arbitrage départementaux pour les compétitions départementales par des actions spécifiques complémentaires aux formations initiales.

Elle prononce toutes les mesures nécessaires – qui sont de son ressort - envers les juges-arbitres et les arbitres défaillants dans l'exercice de leur fonction lors des compétitions départementales.

Elle désigne les juges-arbitres et arbitres nécessaires au déroulement des épreuves départementales qu'elle transmet à la CDO.

Sur demande de la commission fédérale d'arbitrage ou de la commission régionale d'arbitrage, elle désigne les juges-arbitres et arbitres nécessaires au déroulement des épreuves interdépartementales, interrégionales et nationales se déroulant sur le territoire du département.

35.4 – **Commission Départementale féminine : (CDF)**

Elle assure la promotion dans les instances décisionnaires de la place des femmes par la formation, l'information et la participation active à la vie des associations

Elle propose des actions, des épreuves spécifiques permettant de valoriser la pratique féminine, communiquer vers les clubs et vers les licenciées.

Elle assure la promotion du Tennis de table féminin sous toutes ses formes.

35.5 – **Commission Départementale technique et jeune (CDTJ)**

Elle a en charge la composition et la gestion de :



- L'équipe technique Départementale, le conseiller technique de ligue référent du CD76TT en est membre de droit, elle est composée de techniciens professionnels et bénévoles intervenants dans les clubs du département et sur les actions de déploiement de la politique fédérale, de la ligue et départementale.
- Elle organise et met en place les actions visant à décliner la politique sportive fédérale, de ligue et du CD76TT
- Elle est force de propositions dans l'objectif de la promotion tant qualitativement que quantitativement du développement de la pratique auprès des jeunes en particulier.
-

35.6 – **Commission Départementale communication (CDC)**

Elle a pour rôle la gestion des moyens de communication externes du CD76TT tels que le site Internet, les brèves, les réseaux sociaux ou tout autre moyen, matériel ou immatériel, permettant la diffusion des informations vers les clubs et les licenciés.

Elle a aussi pour rôle de proposer les actions et dispositifs permettant d'améliorer la communication interne.

Elle propose les projets d'évolutions, les modifications d'outils, logos, documents et gadgets de promotion du Tennis de Table permettant une visibilité accrue du CD76TT lors de ses différentes actions.

35.7 – **Commission Départementale des organisations (CDO) :**

En lien étroit avec les commissions départementales elle prépare la planification et l'appel vers les clubs de Seine Maritime pour l'attribution de l'organisation des épreuves et actions du CD76TT .

La décision finale du choix de l'attribution de l'organisation est du ressort du Conseil d'Administration

Elle rédige les conventions d'organisation passées conjointement entre le CD76TT et le club organisateur, cette convention contiendra le cahier des charges de de l'organisation établi en accord avec la CSD (les besoins logistiques, etc.....) et la CDA (en charge de la nomination des cadres de l'arbitrage, etc.....).

Elle est chargée de rédiger et de faire parvenir les documents de convocation / note de frais / rapport des cadres de l'arbitrage désignés par la CDA

Elle collecte les retours signés des conventions d'organisation, les notes de frais des cadres de l'arbitrage

Elle transmet, après validation selon le rapport du Juge Arbitre, ces documents au trésorier général qui en assure les règlements.

Elle tient à jour les éléments variables matériels dus aux clubs (balles, etc...) au titre des organisations et actions qui les doteront lors de l'assemblée de District en début de la saison suivante .

Elle liste et gère le matériel sportif appartenant au CD76TT mis en dépôt dans différentes associations organisatrices d'épreuves et d'actions.

En cas d'autorisation de prêt de matériel donnée par le bureau exécutif elle établit la convention de prêt du matériel du CD76TT qui devra au moins stipuler l'état du matériel au départ et au retour, les conditions de transport, pour toute détérioration la remise en état sera à la charge du bénéficiaire de ce prêt de matériel.

35.8 – **Commission Départementale de l'ANS (CDANS) :**

Cette commission est mise en place au titre de l'organisation de l'ANS (Agence Nationale du Sport) dans les organes déconcentrés de la FFTT.

Celle-ci est composée d'au moins trois membres dont les deux représentants du CD76TT au sein de la commission ANS de la LNTT : (le Président du CD76TT et le CTD référent de la Ligue).

Elle instruit les dossiers déposés par les clubs et présents sur la plateforme en ligne " OSIRIS "

A ce titre, le Président du CD76TT, dispose de tous les moyens d'accès directs aux dossiers sur cette plateforme en ligne et de toutes pièces les composants.

Cette instruction se fait à partir des grilles d'évaluations critériées Fédérales.

CS PL



Elle émet, au final, un avis motivé sur la demande, propose un montant de subventionnement et transmet ces éléments à la commission ANS de la LNTT.

Chapitre 4 – AUTRES ORGANES

Article 36 – Les districts :

La constitution et la responsabilité des districts se réfère à l'article 16 des statuts du CD76TT. Ils ont en charge la gestion d'épreuves et d'actions de terrain, en premier niveau des actions départementales.

Ils établissent le calendrier sportif du district (en particulier des championnats par équipes de D3 et D4, épreuves spécifiques de district, le premier pas pongiste, le circuit jeunes, etc...) en étroite collaboration avec les commissions départementales

Ils sont composés du rassemblement des clubs affiliés qui choisissent d'appartenir à tel ou tel district Ils peuvent librement constituer un bureau exécutif ou toute commission que le responsable juge opportune de créer pour la promotion et l'organisation du tennis de Table dans son district.

Une assemblée de tous les clubs de chaque district est organisée avant le début de saison afin de communiquer aux clubs les orientations générales fédérales, ligue, CD76TT et répondre aux questionnements des clubs.

Aucun engagement financier ne peut se faire sans l'accord du Trésorier général

Si nécessaire, ou sur demande du président du CD76TT, le responsable de district peut organiser une assemblée complémentaire qu'il juge nécessaire au fonctionnement de son district

Il informe les clubs des modifications de règlements sportifs, de l'organisation des épreuves et actions de district, du CD76TT, de la LNTT et de la FFTT,

Les comptes rendus de ces assemblées sont transmis au Conseil d'Administration.

Article 37 – Missions et groupes de travail

Le Président du CD76TT peut créer des missions permanentes ou temporaires et des groupes de travail correspondant aux actions nécessaires pour mener à bien la politique départementale.

Pour ce faire, il désigne des chargés de missions et des responsables de groupe.

Chapitre 5 - LE DÉLÈGUE DU COMITÉ DÉPARTEMENTAL

Article 38 – Nomination

Chaque année, en début de saison, le Secrétaire général et le Président de la Commission chargée des organisations établissent la liste des épreuves pour lesquelles un délégué du Comité départemental doit être désigné.

Cette liste, établie lors du Conseil d'Administration de rentrée, comprend toutes les finales de fin saison et celles qui attribuent des titres départementaux.

C'est aussi lors de ce premier Conseil d'Administration que sont nommés les délégués départementaux sur ces épreuves, en fonction des possibilités et des localisations chaque membre du conseil d'administration se positionne au moins sur l'une des compétitions.

La liste des délégations doit être soumise à l'approbation du Conseil d'Administration

Article 39 – Missions

Le délégué du Comité départemental est chargé :

- des relations avec les organisateurs ;



- de la préparation et de l'organisation du déplacement ;
- de la représentation du Comité départemental dans le cadre de l'épreuve ;
- de la liaison entre les organisateurs, les joueurs et les techniciens ;
- de la rédaction d'un compte rendu pour le Conseil d'Administration avec copie à la CSD et à la CDO

Chapitre 6 - LES SALARIÉS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES DU CD76TT

Article 40 – Composition

Les services du CD76TT sont chargés du bon fonctionnement administratif, financier et technique du CD76TT sous l'autorité de son Président et les responsabilités du Secrétaire général et du Trésorier général.

Ces services disposent, pour ce faire, du personnel administratif, comptabilité et technique qui est mutualisé avec la LNTT qui détient les contrats de travail de ces salariés,

Les relations de mutualisation sont fixées dans une convention de partenariat passée conjointement entre la LNTT et le CD76TT.

Cette convention de partenariat fixe :

- Le cadre général dans son préambule
- Dans la partie 1 " **mutualisation des moyens humains** " pour chaque poste de salarié mutualisé (Secrétariat Administratif et sportif, Comptable, Technicien) celle-ci contient :
 - La référence faite à une annexe jointe à la convention qui contient la liste des tâches départementales assignées à chaque salarié mutualisé
 - Est défini, après concertation des parties, pour chaque salarié le pourcentage du salaire chargé pris en charge par le CD76TT à partir d'une base de références prises en compte pour la facturation dans l'annexe 4 jointe à la convention
- Dans la partie 2 : " **Les mutualisations des moyens matériels** " puisque que les deux entités ont leurs sièges dans les mêmes locaux, sachant que la LNTT en est propriétaire, sont listées dans l'annexe 4 les charges de gestion aussi appelées " frais de siège " un pourcentage des charges annuelles est convenu conjointement, ce même pourcentage étant appliqué à la charge représentée à l'établissement des bulletins de salaire
- Dans la partie 3 : " **Flux Financiers** " sont convenus entre la LNTT et le CD76TT les échanges financiers de reversions mutuelles ainsi que leurs échéances

Dans la partie 4 : " **Clauses Particulières** " sont définis les éléments de durée, d'application de cette convention dont la reconduction annuelle qui se fait par la manifestation explicite de continuer les relations suite à des entretiens avec chaque salarié sur la réalisation et le bilan des tâches départementales définies dans les annexes de la convention, dans un esprit de développement, d'amélioration des conditions de travail afin d'accomplir leurs tâches de manière plus efficiente par des échanges directs et d'évoquer les objectifs, les orientations à venir entre toutes les parties. Ces entretiens devront faire l'objet d'un compte rendu écrit signé de toutes les parties.

Vu la saisonnalité de l'activité (la saison sportive débutant en Septembre et se terminant en Juin) la date pour la tenue de ces entretiens, pour ce qui concerne le CD76TT, doit se tenir en fin de saison sportive soit sur le mois de Juin et avant l'assemblée générale du CD76TT faisant le bilan de la saison sportive passée.

- **Les modifications et adaptations des annexes** ne pourront être appliquées qu'après consultation et accord écrit entre la LNTT et le CD76TT



Chapitre 7 - LA DISCIPLINE

Article 41 – Obligation de discrétion

Les membres des divers organes ou commissions du CD76TT sont tenus d'observer une discrétion absolue sur les informations, avis et études en cours, dont ils seraient amenés à avoir connaissance pendant les réunions. Ils sont en outre tenus de s'abstenir de toute déclaration publique avant que l'autorité compétente n'ait décidé de communiquer officiellement le résultat de ses travaux.

Article 42 – Transmission

Tout fait contraire aux règles posées par les statuts et le règlement intérieur du CD76TT est susceptible de faire l'objet de poursuites disciplinaires.

Le dossier est transmis par le président du CD76TT au président de la LNTT, ce dernier étant, conformément à l'article 10 du règlement disciplinaire de la FFTT le seul à pouvoir engager des poursuites.

Chapitre 8 – VÉRIFICATEUR AUX COMPTES

Article 43 – Nomination

La nomination d'un vérificateur aux comptes et d'un suppléant est soumise à l'approbation de l'Assemblée générale. La durée de sa mission est identique à la *durée du mandat du Conseil d'Administration*. Son remplacement est fait dès que nécessaire pour quelque vacance que ce soit et soumis à l'approbation de la plus proche Assemblée générale départementale.

Article 44 – Mission

Le vérificateur aux comptes assume sa mission selon les directives et obligations qui découlent des lois en vigueur.

TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 45 – Cas non prévus

Pour tous les cas non prévus ou non mis à jour dans le présent règlement intérieur, il est fait application du Règlement intérieur de la Fédération française de tennis de table.

Article 46 – Modification des statuts

Le cadre général est défini dans les statuts du CD76TT : article 21 du Titre 5 " Modification des statuts et dissolution " en complément,

- Si le quorum risque de ne pas être atteint, il faut prévoir une deuxième assemblée générale. Dans ce cas, on peut anticiper et convoquer une deuxième assemblée générale qui se réunira après la première. Celle-ci peut avoir lieu le même jour, en horaire décalé et doit faire l'objet d'une convocation au moins 15 jours avant la date, indiquant la reprise de l'ordre du jour au cas où le quorum ne serait pas atteint.
- Si le quorum est atteint : le vote peut avoir lieu et les textes sont adoptés si les deux tiers des membres présents représentant les deux tiers des voix les approuvent (pour des raisons pratiques, le vote peut avoir lieu à main levée, ce qui facilite le décompte des deux tiers). Si le vote a lieu à



bulletin secret, il faut prévoir 2 votes (1 vote pour les deux tiers des voix et 1 vote les deux tiers des présents).

- Si le quorum n'est pas atteint : lors de la deuxième assemblée générale, l'assemblée pourra délibérer sans quorum, néanmoins la règle des deux tiers reste applicable pour l'adoption des statuts.
- Une autre possibilité, si le quorum n'est pas atteint et que cette situation n'avait pas été anticipée : est de convoquer la deuxième assemblée générale uniquement dédiée à l'adoption des statuts, juste avant l'assemblée générale électorale. Dans ce cas, il faudra anticiper et faire un appel à candidature conforme aux nouveaux statuts.

Article 46 – Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur peut être modifié par l'Assemblée générale ordinaire à la demande du Conseil d'Administration

Dans ce cas, l'ordre du jour doit comporter les propositions de modifications et être adressé aux représentants des associations sportives affiliées, telles que définies à l'article 5 des statuts du CD76TT, un mois au moins avant la date fixée pour la réunion de l'Assemblée générale.

Article 47 – Application

Le présent règlement intérieur adopté par l'Assemblée générale du CD76TT en date du 12 Septembre 2020, Il est applicable dès son adoption par l'assemblée générale

Patrick LEVÉE

Le Président du Comité départemental
départemental

Catherine SANSON

L Secrétaire Général du Comité