

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA LIGUE REGIONALE BOURGOGNE FRANCHE-COMTE DE RUGBY

I – DISPOSITIONS PARTICULIERES CONCERNANT CERTAINS MEMBRES DE LA LIGUE REGIONALE

Article 1 – Membres donateurs

L'admission en qualité de membre donateur est prononcée après examen de la candidature - par le Comité Directeur de la Ligue Régionale - qu'il s'agisse d'une personne physique ou de tout autre organisme.

Le Comité Directeur fixe à l'admission, et révisé chaque année, la valeur minimale de la cotisation annuelle de l'intéressé. La qualité de membre donateur peut être retirée pour motif grave, sur décision du Comité Directeur. L'intéressé doit avoir été préalablement invité à faire part devant le Comité Directeur de ses observations concernant les faits qui lui sont reprochés.

Article 2 – Membres d'honneur

Le titre de membre d'honneur peut être décerné par le Comité Directeur aux personnes étrangères à la Ligue Régionale ayant rendu des services exceptionnels. Il peut être retiré, pour motif grave, par le Comité Directeur, les deux tiers au moins de ses membres devant être présents pour la validité du vote sur ce sujet. L'intéressé doit avoir été préalablement invité à faire part devant le Comité Directeur, de ses observations concernant les faits qui lui sont reprochés.

Article 3 – Membres honoraires

Le titre de membre honoraire peut être décerné, par le Comité Directeur, pour services rendus en tant qu'élu de la Ligue Régionale c'est-à-dire, Président, Secrétaire Général ou Trésorier Général ou membre du Comité Directeur ayant effectué plus de huit ans dans la fonction. Les membres honoraires peuvent assister aux séances du Comité Directeur à titre consultatif. Ils reçoivent une carte qui leur donne, en ce qui concerne l'entrée sur les terrains, les mêmes droits et prérogatives qu'aux membres du Comité Directeur. Ils peuvent être chargés de missions et représenter le Comité Directeur sur mandat de celui-ci.

Le Comité Directeur peut également accorder l'honorariat de leur fonction à tout licencié de la Fédération qui s'est distingué par son dévouement et par les services rendus au niveau régional.

La qualité de membre honoraire peut être retirée sur décision du Comité Directeur pris à la majorité des deux tiers de ses membres. L'intéressé doit avoir été préalablement invité à faire part, devant le Comité Directeur, de ses observations concernant les faits qui lui sont reprochés.

Article 4 – Radiation

La radiation d'un membre peut être prononcée pour tout motif grave dans le respect des droits de la défense et selon la procédure prévue dans le règlement disciplinaire de la F.F.R.

Le Comité Directeur de la Ligue Régionale peut également prononcer la radiation d'un membre pour non-paiement de la cotisation annuelle. L'intéressé doit avoir au préalable été invité à régulariser sa situation.

II – ASSEMBLEE GENERALE

Article 5 – Convocations

L'Assemblée Générale est convoquée au moins quinze jours avant la date fixée pour sa réunion.

Le délai de convocation peut être réduit en cas d'urgence due à une cause extérieure à la Ligue Régionale. Au sens du présent alinéa, il y a notamment urgence lorsque la tenue immédiate d'une Assemblée Générale est rendue indispensable pour se conformer à des prescriptions législatives ou réglementaires ou, plus généralement, lorsque le fonctionnement de la Ligue Régionale risquerait d'être paralysé en cas de respect du délai normal de convocation.

Les modalités techniques de convocation et de communication des documents afférents à chaque Assemblée Générale peuvent relever de procédés électroniques. Le cas échéant, cette convocation et/ou ces documents peuvent être mis à disposition des associations affiliées sur leur espace Intranet F.F.R.

Par ailleurs, la convocation à l'Assemblée Générale est publiée sur le site Internet de la Ligue Régionale.

Article 6- Vœux

Les associations sportives affiliées à la Ligue Régionale peuvent soumettre des vœux et des propositions en vue de l'Assemblée Générale de fin d'année. Ils doivent être transmis par écrit au plus tard le 31 mai de la saison en cours.

Les vœux et les propositions reçus sont soumis après instruction éventuelle à l'examen du Comité Directeur, pour décision.

Les associations affiliées sont informées des décisions prises par la Ligue Régionale suite aux vœux qui lui ont été présentés lors de l'Assemblée Générale de fin d'année.

Article 7 – Ordre du jour

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire est fixé par le Comité Directeur, selon l'ordre du jour indicatif suivant :

- a - lecture et approbation du rapport de la Commission de vérification des pouvoirs,
- b - allocution d'ouverture du Président,
- c - lecture et approbation du rapport moral présenté par le Secrétaire Général au nom du Comité Directeur,
- d - présentation et approbation du budget prévisionnel,
- e - désignation, pour le dépouillement des votes, des scrutateurs sur proposition du Comité Directeur,
- f - allocution de clôture du Président.

Une Assemblée Générale Ordinaire dite « Financière » est convoquée en fin d'année civile. Son ordre du jour est fixé par le Comité Directeur, selon l'ordre du jour indicatif suivant :

- a - lecture et approbation du rapport de la Commission de Vérification des pouvoirs,
- b - allocution d'ouverture du Président,
- c - lecture du rapport financier présenté par le Trésorier Général au nom du Comité Directeur,
- d - lecture des rapports du commissaire aux comptes,
- e - approbation des comptes de l'exercice clos,
- f – Information concernant les décisions prises suite aux vœux et propositions transmis à la Ligue Régionale
- g - allocution de clôture du Président.

Par ailleurs, en fonction des circonstances, l'Assemblée Générale Ordinaire peut avoir à traiter d'autres questions telles que notamment :

- l'élection des membres du Comité Directeur et du Président,
- la désignation du (des) commissaires aux comptes.

Article 8 – Vérification des pouvoirs

8-1 – Assemblée générale non-élective

Les pouvoirs et, le cas échéant, les procurations (assemblée générale ordinaire) sont mis à la disposition des associations affiliées par tout moyen à la convenance de la Ligue Régionale.

Le Comité Directeur peut désigner une Commission chargée de vérifier la conformité des pouvoirs et procurations complétés. Cette commission est composée de membres possédant une licence active de dirigeant au sein d'un club de la Ligue Régionale, d'un Comité Départemental de la Ligue ou à la Ligue Régionale, à l'exclusion des membres du Comité Directeur.

La Commission doit disposer notamment :

- d'un accès au système d'information et de gestion des licenciés de la Fédération ;
- du dernier décompte des effectifs et des voix des associations affiliées, rattachées à la Ligue Régionale, tel qu'il a été arrêté par le Comité Directeur avant l'Assemblée Générale ;
- de bulletins de vote correspondant aux voix de chaque association affiliée, pour chaque scrutin.

Elle vérifie l'identité des détenteurs de pouvoirs et de procurations et la validité de ces documents au regard des dispositions des statuts de la Ligue Régionale. Après vérification, les bulletins de vote appropriés sont remis aux représentants dûment inscrits.

Le nom de chaque association représentée, le nom de son représentant, le nombre de ses licenciés et le nombre de voix correspondant sont enregistrés.

Le rapport détaillé de la vérification des pouvoirs est à la disposition de l'Assemblée Générale et un tableau récapitulatif du nombre de clubs et de voix lui est présenté.

Toute personne présentant un pouvoir et/ou une procuration incomplète, au regard des statuts de la Ligue Régionale, ne pourra pas participer aux différents votes.

7-2 – Assemblée générale élective

Les pouvoirs sont mis à la disposition des associations affiliées par tout moyen à la convenance de la Ligue Régionale. Les procurations ne sont pas autorisées.

Le Comité Directeur peut désigner une Commission chargée de vérifier la conformité des pouvoirs complétés. Cette commission est composée de membres possédant une licence active de dirigeant au sein d'un club de la Ligue Régionale, à l'exclusion des membres du Comité Directeur et des candidats à l'élection.

La Commission doit disposer notamment :

- D'un accès au système d'information et de gestion des licenciés de la Fédération ;
- Du dernier décompte des effectifs et des voix des associations affiliées, tel qu'il a été arrêté par le Comité Directeur avant l'Assemblée Générale.

Elle vérifie l'identité des détenteurs de pouvoirs et la validité de ces documents au regard des dispositions des statuts de la Ligue Régionale. Après vérification, des bulletins de vote correspondant aux voix des associations affiliées sont remis aux représentants dûment inscrits. Lorsqu'il est recouru à des procédés électroniques pour accomplir les opérations de vote relatives à l'élection, les bulletins sont remplacés par des boîtiers électroniques ou par des identifiants de connexion individualisés, qui sont communiqués aux représentants des associations affiliées dans des conditions permettant de garantir l'intégrité et la confidentialité des données.

Le nom de chaque association représentée, le nom de son représentant, le nombre de ses licenciés et le nombre de voix correspondant sont enregistrés.

Le rapport détaillé de la vérification des pouvoirs est à la disposition de l'Assemblée Générale et un tableau récapitulatif du nombre de clubs et de voix lui est présenté.

Toute personne présentant un pouvoir incomplet, au regard des statuts de la Ligue Régionale, ne pourra pas participer au vote.

III – COMITE DIRECTEUR

Article 8 – Candidatures et élection

Les candidatures au Comité Directeur, exprimées sur des listes comportant obligatoirement 24, 32 ou 40 noms, par application de l'article 11 des statuts de la Ligue Régionale, doivent être déposées au siège de la Ligue Régionale, pendant les horaires d'ouverture des bureaux, au plus tard trente jours avant la date de tenue de l'Assemblée Générale élective.

Les candidatures individuelles pour pourvoir aux postes vacants doivent être déposées au siège de la Ligue Régionale, pendant les horaires d'ouverture des bureaux, au moins vingt jours avant la date de tenue de l'Assemblée Générale élective.

Lorsque les délais susvisés expirent un samedi ou un dimanche, ils sont prorogés jusqu'au premier jour ouvrable qui suit.

La candidature au poste obligatoire visé à l'article 11 des statuts de la Ligue Régionale (docteur en médecine), doit mentionner explicitement qu'elle est déposée au titre de cette catégorie. Le(la) candidat(e) concerné(e) est classé(e) :

- avant le 14^{ème} rang sur une liste de 24 noms.
- avant le 18^{ème} rang sur une liste de 32 noms.
- avant le 22^{ème} rang sur une liste de 40 noms.

La représentation respective des femmes et des hommes est assurée dans les conditions mentionnées à l'article 11 des statuts de la Ligue Régionale. A cet égard :

- lorsque le Comité Directeur comprend 24 membre élus, chaque liste doit comprendre au moins 6 femmes classées avant le 18^{ème} rang de la liste des 24 noms, étant précisé que parmi celles-ci peut figurer une candidate au poste obligatoire susvisée (docteur en médecine) ;
- lorsque le Comité Directeur comprend 32 membres élus, chaque liste doit comprendre au moins 8 femmes classées avant le 23^{ème} rang de la liste des 32 noms, étant précisé que parmi celles-ci peut figurer une candidate au poste obligatoire susvisée (docteur en médecine) ;
- lorsque le Comité Directeur comprend 40 membres élus, chaque liste doit comprendre au moins 10 femmes classées avant le 29^{ème} rang de la liste des 40 noms, étant précisé que parmi celles-ci peut figurer une candidate au poste obligatoire susvisée (docteur en médecine).

Le panachage est interdit.

Le scrutin se déroule sur un tour, dans les conditions qui suivent :

- Si une seule liste est déclarée recevable :

La liste est soumise à un vote « pour » ou « contre ». Elle se voit attribuer l'intégralité des sièges à pourvoir dès lors qu'elle obtient la majorité des suffrages exprimés, c'est-à-dire, dans ce cas de figure, plus de voix « pour » que de voix « contre », les votes « blancs » n'étant pas comptabilisés. A défaut, le Comité Directeur sortant reste en fonction pour gérer les affaires courantes et organiser une nouvelle élection dans les 45 jours suivants.

- Si plusieurs listes sont déclarées recevables :

La liste qui obtient la majorité des suffrages exprimés, à l'exclusion des votes « blancs », se voit attribuer dans un premier temps, un nombre de sièges égal à la moitié du nombre des sièges à pourvoir plus un, soit :

- 13 sièges lorsque le nombre de membres élus au sein du Comité Directeur est égal à 24 membres ;
- 17 sièges lorsque le nombre de membres élus au sein du Comité Directeur est égal à 32 membres ;
- 21 sièges lorsque le nombre de membres élus au sein du Comité Directeur est égal à 40 membres.

Cette attribution opérée, les autres sièges sont, dans un second temps, répartis entre toutes les listes ayant obtenu au moins 5 % des suffrages exprimés, y compris la liste arrivée en tête à laquelle a déjà été attribué des sièges. Cette répartition est faite à la représentation proportionnelle suivant la règle de la plus forte moyenne au nombre entier et, s'il y a lieu, au nombre de décimales nécessaires pour les départager.

Les sièges sont attribués aux candidats dans l'ordre de présentation sur chaque liste.

Si plusieurs listes ont la même moyenne pour l'attribution du dernier siège, celui-ci revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Lorsqu'il est recouru à des procédés électroniques pour accomplir les opérations de vote relatives à l'élection, ces procédés doivent :

- être confiés à un prestataire extérieur à la Ligue Régionale, ayant une expérience reconnue en la matière et bénéficiant des certifications et/ou agréments requis par la réglementation en vigueur, le cas échéant ;
- être entièrement gérés par ce prestataire qui doit s'engager contractuellement à ne divulguer aucune information qui permettrait d'identifier l'origine des votes, hormis sur réquisition judiciaire ;
- garantir la sincérité et le secret du scrutin, en prévoyant notamment :
 - la sécurisation des données personnelles et du système de vote dans son ensemble ;
 - la mise en place d'une assistance technique et d'une solution de secours susceptible de prendre le relais en cas de panne du système principal ;
 - l'authentification des personnes autorisées à accéder au système pour voter ;
 - la confidentialité des moyens fournis à ces personnes en vue de cet accès ;
 - la séparation, à tout moment du processus, des informations sur l'identité des électeurs et le détail de leur vote ;

- le scellement du système de vote, de la ou des listes de candidats et de la liste des électeurs avant le début du scrutin ;
- le scellement des listes d'émargement et des urnes électroniques après la clôture du scrutin ;
- la consolidation des votes par correspondance et des votes en séance.

Les résultats sont proclamés par la Commission de surveillance des opérations électorales.

En cas d'absence d'un membre à 3 séances du Comité Directeur, ce dernier pourra prononcer la révocation du membre concerné. Le Comité Directeur pourra remplacer le membre exclu.

Article 9 – Rôle et attributions du Comité Directeur

Le Comité Directeur anime et dirige les actions concourant à la poursuite des buts de la Ligue Régionale, tels que définis au titre 3 de ses statuts, en :

- approuvant les objectifs, les plans d'actions, les politiques, les budgets, les structures de chaque secteur de la Ligue Régionale au titre de chaque saison sportive ;
- contrôlant les mises en œuvre de ces prévisions et en faisant rectifier leurs applications si nécessaire ;
- dressant un bilan des actions et des réalisations budgétaires par rapport aux prévisions, en identifiant les causes de tous les écarts significatifs éventuellement constatés en fin de saison.

En particulier et à titre d'exemples :

1. il institue des commissions spécialisées au sein des domaines d'intervention ou de responsabilité confiés aux membres du Bureau ;
2. il met en place le Comité consultatif du rugby régional, visé à l'article 23 des Statuts de la Ligue Régionale,
3. il adopte et modifie les règlements des épreuves régionales ;
4. il soumet à l'Assemblée Générale les propositions de modifications concernant les Statuts et le Règlement intérieur qui lui paraissent nécessaires ;
5. il surveille, sous l'autorité de la F.F.R., la gestion des organismes départementaux de la F.F.R. existant sur son territoire ;
6. il surveille l'état des finances de la Ligue Régionale ;
7. il encourage et contrôle la pratique du rugby dans les clubs et les établissements d'enseignement du jeu de rugby sous toutes ses formes.
8. Il veille à la stricte application des règles du jeu, des règlements régionaux et fédéraux en vigueur
9. Il entretient toutes relations utiles avec les organisations sportives françaises et avec les pouvoirs publics

Le Comité Directeur peut déléguer la réalisation de ses missions. Il doit cependant en assurer le contrôle.

Il s'appuie notamment sur :

- le Président, qui participe de droit à toutes les instances ;
- le Secrétaire Général, en charge principalement de tous les aspects administratifs et juridiques ;
- le Trésorier Général, en charge principalement des finances et de la comptabilité.

Article 10 – Votes

L'ordre du jour est adressé par voie électronique aux membres du Comité Directeur et à toute personne convoquée sept jours avant la réunion, accompagné, concomitamment ou consécutivement, d'une note et/ou de document(s) pour toute décision le nécessitant.

En cas de vote au sein du Comité Directeur, chacun des membres élus dispose d'une voix, le président ayant, s'il y a lieu, voix prépondérante.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents, ayant voix délibérative. Pour que le vote soit valable, la moitié au moins des membres élus doit être présente ou représentée. Les comptes rendus sont diffusés dans les meilleurs délais.

IV – BUREAU REGIONAL

Article 11 – Composition du Bureau

Le Bureau est composé d'au moins 8 membres pris parmi les membres du Comité Directeur, parmi lesquels figure le président, le secrétaire général et le trésorier.

Ils sont élus par le Comité Directeur, sur proposition du Président, au scrutin de liste bloquée. Pour que le Bureau soit valablement constitué, la liste proposée par le Président doit recueillir la majorité absolue des suffrages

exprimés, les éventuels votes « blancs » n'étant pas comptabilisés. A défaut, le Président propose une nouvelle liste qui doit recueillir la même majorité, jusqu'à ce que le Bureau soit valablement constitué.

Les fonctions de Président, de Secrétaire Général, de Trésorier Général sont incompatibles avec celles de Président d'une association affiliée au sein de la Ligue Régionale.

Le Président peut confier à certains membres du Bureau Régional, les fonctions de Vice-Président chargé d'un ou plusieurs domaines d'intervention ou de responsabilité.

Dans le cas de vacance, le Comité Directeur complète le Bureau sur proposition du Président.

Article 12 – Rôle et attributions du Bureau

Le Bureau se réunit au moins 3 fois par exercice. Il ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente. Le bureau peut également se réunir en conférence téléphonique ou audiovisuelle.

Sa mission est :

- D'étudier si nécessaire avec l'aide des commissions régionales et des services administratifs de la Ligue Régionale toutes questions qui devront être soumises à la décision du Comité Directeur et devant lequel elles seront présentées avec tous les éléments utiles à la prise de décision.
- De traiter de lui-même les questions dont l'importance ne justifie pas l'intervention du Comité Directeur ou celles dont l'urgence ne permet pas d'attendre la prochaine réunion du Comité Directeur. Dans ce cas, il appartient au Bureau de rendre compte au Comité Directeur des décisions qu'il a été amené à prendre, pour les voir entérinées.
- De contrôler l'application des décisions prises, soit par le Comité Directeur, soit par lui-même.
- De traiter toutes questions à la demande du Comité Directeur.

Les décisions du Bureau sont immédiatement exécutoires.

Article 13 – Participation aux séances

Le Président peut inviter à assister aux séances du Bureau, avec voix consultative, toutes personnes dont la participation est jugée utile dans l'intérêt de la Ligue Régionale, sans que cette possibilité aboutisse à priver de leurs attributions statutaires les organismes normalement chargés de l'administration ou de la gestion de la Ligue Régionale.

Article 14 – Délégations et subdélégations de pouvoir du Président

Aux termes de l'article 17 des statuts, le Président ordonnance les dépenses et représente la Ligue Régionale dans tous les actes de la vie civile ainsi que pour agir, seul et en toutes circonstances, y compris en justice, au nom et pour le compte de l'association.

Le Président peut donner délégation à un membre du Bureau, dans le cadre du domaine d'intervention ou de responsabilité confié à ce membre.

La délégation ou la subdélégation peut être temporaire, à objet défini, ou permanente. Elle doit en toute hypothèse être expresse. Cependant, en cas d'urgence notamment, elle peut être formalisée a posteriori, dans les meilleurs délais, lorsqu'elle a été verbalement confiée.

Toutefois, s'agissant de la représentation de la Ligue Régionale devant les juridictions de l'ordre administratif ou judiciaire, cette représentation ne peut être assurée, à défaut du Président, que par un mandataire, y compris salarié, agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

V – ORGANIGRAMME REGIONAL

Article 15 – Domaines de responsabilité

Le Secrétaire Général est en charge des aspects administratifs et juridiques, et notamment :

- des affiliations, qualifications et mutations ;
- de la discipline, des règlements et des appels ;
- des manifestations régionales et des distinctions ;
- des relations avec les pouvoirs publics locaux et les organismes de tutelle.
- Du personnel
- De la sécurité des enceintes sportives

- Du système d'information
- De la commission d'éthique et de déontologie

Le Trésorier Général est en charge notamment :

- de la comptabilité générale ;
- de la gestion des prévisions, contrôles, procédures ;
- des finances ;
- des prêts ;
- des règlements financiers et de leurs contrôles.
- De la billetterie

Toutes modifications de l'organigramme régional et/ou du périmètre des domaines confiés aux membres du Bureau font l'objet d'une information lors de l'Assemblée Générale qui suit.

Article 16 – Missions et pouvoirs du Directeur de Ligue :

Au titre de ses missions, le Directeur de Ligue de la Ligue Bourgogne/Franche-Comté de Rugby, veille à l'exécution des décisions du Comité Directeur et du Bureau. A cet effet, il assiste avec voix consultative à leurs réunions.

Dans l'exercice de ses fonctions, le Directeur de Ligue dirige, pilote et anime l'ensemble des services de la Ligue Bourgogne/Franche-Comté de Rugby, dont il fait partie, et assure la liaison entre ses services et les élus de la Ligue.

Le Directeur de Ligue est responsable de ses actes et décisions devant le Président et le Bureau de la Ligue.

Conformément aux dispositions de l'article 14 du présent règlement, il peut recevoir délégation du Président ou subdélégation d'un membre du Bureau ayant reçu préalablement délégation du Président.

Article 17 – Règlementation

Les modalités et conditions de participation des licenciés aux activités sportives organisées par la Ligue Régionale sont définies par le règlement sportif régional, ou à défaut, par les règlements généraux de la FFR.

Les Ligues Régionales règlent, en tant que de besoin, sur tout sujet de leur choix, autres que ceux déjà régis par les Statuts et le Règlement Intérieur de la F.F.R.

Le règlement des épreuves régionales doit être soumis à l'accord de la F.F.R., selon les dispositions des règlements généraux adoptés par cette dernière.

VI – DISCIPLINE

Article 18 – Pouvoir disciplinaire

La Ligue Régionale met en œuvre le pouvoir disciplinaire qui lui est dévolu par la F.F.R. à l'occasion des épreuves et manifestations dont elle est gestionnaire ou à l'occasion des épreuves et manifestations organisées par les Comités Départementaux dont elle a la responsabilité et à l'encontre des licenciés des associations participantes.

Article 19 – Motif des sanctions, infractions et récidive

Peut faire l'objet de toutes les sanctions prévues dans le règlement disciplinaire de la F.F.R. tout licencié de la F.F.R., quelle que soit sa fonction, ou toute association affiliée ayant contrevenu aux statuts, au règlement intérieur et/ou aux règlements généraux de la F.F.R.

Le barème des sanctions applicables figure dans les règlements généraux de la F.F.R.

Article 20 – Organismes disciplinaires

La Ligue Régionale institue des organismes disciplinaires de première instance et d'appel.

VI - SECURITE

Article 21 – Sécurité

L'observation des règles concernant la sécurité sera effectuée conformément aux dispositions prévues au Règlement intérieur ainsi qu'aux Règlements Généraux de la F.F.R.

VII - LUTTE CONTRE LE DOPAGE

Article 22 – Lutte contre le dopage

La lutte contre le dopage est assurée conformément au règlement particulier adopté par l'Assemblée Générale de la F.F.R. et annexé au Règlement intérieur de la F.F.R.

VIII – MEDICAL

Article 23 – Commission médicale régionale

Conformément à l'article 23 de ses statuts, il est institué, au sein de la Ligue Régionale, une Commission médicale qui a notamment pour missions d'assurer, sous l'autorité du Comité médical de la F.F.R., l'application au sein de la Ligue Régionale des dispositions législatives et réglementaires relatives à la protection de la santé des sportifs.

La Commission médicale régionale est composée :

- de membres titulaires désignés par le Comité Directeur de la Ligue Régionale ;
- de membres associés qui peuvent être invités à participer aux réunions et aux travaux à titre consultatif, en fonction des sujets traités.

Le présent règlement, et ses annexes, ont été validé en Comité Directeur le 11 janvier 2019.

A Beaune, le 11 janvier 2019

Le Secrétaire Général,

Le Président,

Laurent PERRARD

Jean-François CONTANT

ANNEXE 1 AU REGLEMENT INTERIEUR REGLEMENT FINANCIER

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement est adopté par l'Assemblée Générale de la Ligue Régionale.

Il a pour objet de déterminer les principes concernant l'organisation de la gestion financière de la Ligue Régionale.

L'ensemble des dispositions financières particulières concernant notamment les activités organisées par la FFR, la Ligue Régionale, les associations sportives (club), les membres de la FFR, et ses licenciés, figure aux règlements généraux de la FFR.

La Ligue Régionale peut apporter tout amendement, si elle procède à l'établissement d'un règlement financier propre, celui-ci doit être accepté, par vote du Comité Directeur.

ARTICLE 2 – ANNEE BUDGETAIRE

L'année budgétaire correspond à la saison sportive (1^{er} juillet - 30 juin).

L'exercice social couvre la même période.

ARTICLE 3 – BUDGET

1 - Le budget prévisionnel de la Ligue Régionale se présente en deux parties :

- Le budget d'exploitation ;
- Le budget d'investissement.

Chaque année, l'Assemblée Générale de fin de saison vote en séance l'approbation de ces deux budgets prévisionnels. Ils sont ventilés en chapitres correspondant à des secteurs eux-mêmes détaillés par commission ou type d'activités.

Les dépenses inscrites sont portées pour un montant maximum pouvant être engagé.

L'ensemble des dépenses est établi en fonction des ressources prévisionnelles.

2 - Le Comité Directeur ou le cas échéant, sur délégation de ce dernier, le Bureau Régional, peut autoriser des transferts entre chapitres budgétaires, des dépassements de dépenses ou des dépenses non prévues au budget. Une modification sera alors apportée au budget initial pour chacune de ces opérations.

ARTICLE 4 – LES COMPTES ANNUELS

Les comptes annuels comprennent le bilan, le compte de résultat et l'annexe.

Ils sont établis conformément à la réglementation comptable.

Sur proposition du Trésorier Général, les comptes annuels sont arrêtés par le Comité Directeur ou, le cas échéant, sur délégation de ce dernier, par le Bureau Régional.

Conformément à l'article 9 des statuts, les comptes annuels et le rapport sur les comptes de chaque exercice clos sont présentés à l'Assemblée Générale par le Trésorier Général pour approbation dans les six mois de la clôture de l'exercice correspondant.

Les comptes de la Ligue Régionale font l'objet d'une vérification et d'une certification par un Commissaire aux comptes selon les normes de la profession en vigueur.

Le Commissaire aux comptes présente son rapport général à l'Assemblée devant approuver les comptes présentés par le Trésorier Général.

Le cas échéant, le Commissaire aux comptes présente également un rapport concernant les conventions visées à l'article 612-5 du Code de Commerce ainsi que tout autre rapport prévu par la législation en vigueur.

Le Commissaire aux comptes de la Ligue Régionale, ainsi que son suppléant, sont désignés par l'Assemblée Générale de la Ligue Régionale pour une durée de six exercices. Leur mandat est renouvelable.

ARTICLE 5 – DOMICILIATION BANCAIRE

1 - Un compte de dépôt à vue des fonds de la Ligue Régionale est ouvert au nom de celle-ci dans une ou plusieurs banques inscrites sur la liste des banques françaises.

2 - Les chèques doivent être établis impersonnellement, à l'ordre de la « Ligue Régionale ».

ARTICLE 6 – ENGAGEMENT ET PAIEMENT DES DEPENSES

1 - Procédures :

Après avoir été soumises et validées par le Comité Directeur ou le Bureau Régional, les procédures d'achat et d'approbation des dépenses sont mises en place par le Secrétaire Général et/ou le Trésorier Général. Les délégations inhérentes à l'application de ces dispositions devront être soumises pour approbation au Comité Directeur ou au Bureau Régional.

2 - Paiement :

1 - Aucun paiement autre que ceux résultant de l'application des règlements financiers des rencontres ne doit être effectué avant que le justificatif de la dépense n'ait été visé par les personnes responsables.

2 - Tout paiement émis par la Ligue Régionale, inférieur à un montant préalablement fixé par le Comité Directeur ou le Bureau Régional, doit être signé par l'une des personnes suivantes :

- Le Président,
- Le Secrétaire Général,
- Le Trésorier Général,
- Le Trésorier Général adjoint,
- Ou toute autre personne dûment autorisée.

3 - Tout paiement émis par la Ligue Régionale, égal ou supérieur au montant défini au point 2 ci-dessus, est signé par le Président ou le Secrétaire Général et par le Trésorier Général ou le Trésorier Général adjoint, ceci de façon à ce qu'il y ait toujours deux signatures.

4 - Sur proposition du Trésorier Général, et pour un montant inférieur à un niveau préalablement défini par le Comité Directeur ou le Bureau Régional, une délégation d'émettre une commande ou d'autoriser un paiement à un fournisseur ou à un membre en remboursement de frais, peut être donnée à un personnel régional sur décision du Comité Directeur ou du Bureau Régional.

5 - Tout paiement par moyen électronique sera au préalable validé par une note « écrite » comportant une ou deux signatures, tel que prévu aux points 2 et 3 ci-dessus.

ARTICLE 7 – COMPTES DES ORGANISMES DEPARTEMENTAUX

Les organismes départementaux existant sur le territoire de la Ligue Régionale doivent déposer leurs comptes sociaux auprès de cette dernière.

La Ligue Régionale en vérifie la sincérité.

ARTICLE 8 – TRANSMISSION DES COMPTES A LA F.F.R.

La Ligue Régionale adresse ses comptes sociaux à la F.F.R. dans les trois mois de leur approbation, accompagnés des comptes des organismes départementaux qui lui sont rattachés ainsi que du procès-verbal de leur assemblée générale.

ANNEXE 2 AU REGLEMENT INTERIEUR REGLEMENT INTERNE

1 - GENERALITES

1.1 - Objet

En référence à la Convention Collective du Sport, les dispositions ci-après constituent l'annexe du règlement intérieur de la Ligue Régionale Bourgogne Franche-Comté de Rugby.

Ce document précise :

- **Les horaires collectifs et journaliers de travail,**
- **Les horaires particuliers dérogeant aux horaires collectifs et applicables à certains personnels,**
- **Les modalités d'application de l'horaire variable,**
- **Les déplacements et missions,**
- **Les mesures de sécurité et d'hygiène particulières.**

1.2 - Champ d'application

Le présent règlement intérieur est applicable au **01 juillet 2018** à l'ensemble du personnel de la Ligue Régionale basé sur les différents sites de la Région, y compris les personnels des comités départementaux de la région qui sont mis à disposition.

1.3 - Gestion du document

Le secrétariat de la Ligue Régionale est responsable de la rédaction, de l'archivage et de la mise à jour de la présente annexe.

Sa vérification est effectuée par le Secrétaire Général (SG).

Son approbation relève du Comité Directeur de la Ligue Régionale.

Le présent document et sa note de mise en application font l'objet d'une mise à disposition au sein des établissements de la Ligue

Les originaux de la présente annexe et de ses notes de service sont remis au secrétariat pour archivage. Un exemplaire papier est remis au Secrétaire Général en tant que responsable de la gestion de la documentation de la Ligue Régionale.

Une copie du fichier informatique est remise au Responsable Administratif pour installation sur le serveur et le site internet de la Ligue.

Nota : les paragraphes modifiés sont repérés en rouge et surlignés

2 - MESURES PARTICULIERES d'application de la RÉGLEMENTATION

2.1 - interdiction de pratique de HARCÈLEMENT moral

La loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 prévoit que l'employeur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour prévenir les agissements de harcèlement moral, afin de protéger la santé physique et mentale de ses salariés et d'assurer leur sécurité. Il doit ainsi mettre en œuvre des mesures de prévention pour les risques liés au **Harcèlement Moral au Travail (HMT)** auxquels pourraient être exposés ses salariés. En outre le HMT est un délit pénal.

Il résulte de ces dispositions :

- Pour l'employeur, une obligation de prévention et une obligation de protection des salariés,
- Pour l'auteur des agissements la possibilité d'une sanction disciplinaire,

- Pour les salariés la possibilité d'engager des poursuites judiciaires contre le harceleur.

Les dispositions relatives au HMT sont issues de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée.

Le dispositif de vigilance, d'écoute et de régulation du HMT repose sur les acteurs de la prévention, à savoir : le Président de la Ligue, le Secrétaire Général, le médecin de prévention. Il est relayé par le délégué du personnel et tout le personnel d'encadrement et d'exécution, dans le cas où est existant un comité d'entreprise, un délégué.

2.2 - Interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif

La circulaire du 27 novembre 2006 précise les dispositions et procédures applicables à compter du 1^{er} février 2007, dans les locaux des administrations de l'Etat et établissements publics qui en relèvent, de l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif, prévue par le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006.

Pour l'application de cette réglementation, la Ligue Régionale a pris les dispositions suivantes :

Il est interdit de fumer dans **tous les locaux fermés et couverts de tous les sites** : locaux d'accueil et de réception, lieux de passage, toilettes, locaux de restauration, locaux de travail (ateliers et bureaux), salles de réunions ou de formation.

Aucun local spécifique (tel que défini dans les textes précités) n'est mis à disposition des fumeurs.

Les espaces situés à l'extérieur des bâtiments ne sont pas concernés par l'interdiction réglementaire, mais pour certains de ces espaces, l'interdiction de fumer peut-être prescrite pour des raisons de sécurité.

3 - DISPOSITIONS GENERALES

3.1 - Cycle de travail retenu

Les missions et travaux de la Ligue Régionale ne justifient pas la mise en œuvre de cycles particuliers.

La durée hebdomadaire de travail est donc de 35 heures par semaine pour un emploi à temps plein.

Les 35 heures se répartissent sur la semaine.

Cette durée hebdomadaire de travail est une durée effective.

3.2 - DURÉE JOURNALIÈRE de travail et horaire de référence

Amplitude quotidienne de travail : 12 h 00

Horaire d'embauche : Suivant grille horaire personnalisée

Horaire de sortie : Suivant grille horaire personnalisée

Horaires de la pause méridienne de déjeuner : 12 h 00 à 14 h 00 personnalisable

Durée minimale de la pause méridienne de déjeuner : 45 minutes suivant dérogation

Durée maximale de la pause méridienne de déjeuner : 2 h 00

Chaque salarié sera destinataire de sa propre fiche horaire hebdomadaire de travail. Une fiche récapitulative sera disponible en libre consultation.

Un contrôle du respect de ces horaires pourra être réalisé de manière inopinée, par les personnes en charge de l'application du présent règlement. Ces contrôles pourront entraîner des sanctions à l'encontre des contrevenants, soit :

Premier retard constaté non justifié : courrier de rappel

Deuxième retard constaté dans la même semaine : Décompte d'une demi-journée sans solde

Au delà du deuxième retard dans le mois : Mise à pied de **2** jours sans solde.

3.3 - Jours de congés

L'ensemble du personnel dispose d'un nombre de jours de congés par mois comme défini par la CCNS.

Ces jours de congé, ainsi que ceux de récupération, sont pris avec un préavis suffisant compte tenu des nécessités de service, soit 1 mois, ou moins suivant cas personnel.

3.4 - Modalités de décompte des congés

Les congés sont décomptés suivant les modalités réglementaires propres à chaque statut, et suivant la convention collective.

3.5 - Mise a disposition d'un agent

Ces mises à dispositions se feront suivant les « conventions de mise à disposition » en vigueur.

4 - DISPOSITIONS PARTICULIERES

4.1 - Plages horaires

Les plages horaires seront définies par un tableau et validé par le Secrétaire Général.

4.2 - Personnels concernés par l'horaire variable

Le système de l'horaire variable s'applique au personnel sportif.

Des dérogations permanentes à l'obligation de l'horaire variable pour les personnels mentionnés ci-dessus peuvent être accordées par décision du Président.

4.3 - Travail posté

Les missions et l'organisation du travail à la Ligue Régionale ne justifient pas le travail posté.

4.4 - Horaires de nuit

Les missions et l'organisation du travail à la Ligue Régionale ne justifient pas le travail de nuit selon un cycle de référence préétabli. Le travail de nuit ne peut donc être organisé qu'à titre exceptionnel et temporaire pour des encadrements d'équipes ou lors de manifestations particulières, la participation aux diverses réunions.

Les heures de nuit sont alors des heures supplémentaires calculés selon la CCNS ou font partie intégrante d'un horaire décalé et suivent les mêmes règles que ceux-ci. Dans tous les cas ces heures de nuit ne doivent pas conduire à un dépassement de la durée maximale journalière ou hebdomadaire de travail. L'organisation du travail conduisant à du travail de nuit doit être approuvée par le responsable de la commission concernée.

4.5 - Travail DÉCALÉ

Par nécessité de service des personnels peuvent être amenés à déroger à l'horaire collectif de référence et se doivent de respecter des horaires particuliers.

Le personnel amené à travailler en horaire décalé est désigné par une liste validée par le responsable de la commission en charge de l'activité qui prend alors toutes les mesures pour assurer l'encadrement du personnel travaillant en horaire décalé. Cette liste dont la durée de validité est au maximum d'un mois, est communiquée au Secrétaire Général.

4.6 - Permanences

Les personnels pouvant être soumis à des permanences, sont désignés par une liste validée par le Président ou le responsable de la commission dont relève la fonction nécessitant cette permanence. Il est établi une prévision mensuelle des permanences.

En cas de besoin non planifié, des permanences ponctuelles peuvent être établies. Elles doivent néanmoins recueillir l'approbation du Président ou du Secrétaire Général et doivent faire l'objet d'un préavis minimum de huit jours.

Le temps d'intervention pendant permanence ouvre droit à une récupération du nombre d'heures équivalent suivant avis du Secrétaire Général.

4.7 - Journée continue

La journée continue n'est normalement pas pratiquée à la Ligue Régionale.

Au cas où la mise en œuvre de la journée continue serait nécessaire de façon prolongée, les justificatifs doivent être transmis avec un préavis au Secrétaire Général qui est chargé de transmettre la demande pour l'obtention de l'autorisation nécessaire.

Au cas où une mise en œuvre de la journée continue serait nécessaire de façon ponctuelle et pour une période courte (maximum 1 mois) les justificatifs sont transmis au Secrétaire Général avec un préavis d'une semaine. La décision est alors prise par le Président.

5 - DISPOSITIONS RELATIVES A CERTAINS DISPOSITIFS DE FACILITE D'HORAIRE, D'AUTORISATION, D'ABSENCE ET DE RECUPERATION

5.1 - Dérogations exceptionnelles d'horaires

A titre exceptionnel et dans la mesure où elles sont dûment justifiées par des circonstances personnelles, des dérogations aux horaires en place à la Ligue Régionale, pourront être acceptées compte tenu des nécessités de service. Ces dérogations, d'une durée maximale d'un mois renouvelable, sont soumises à la décision du Président.

5.2 - Facilités horaires

Des facilités horaires individuelles sont accordées à certains agents (personnel handicapé, femmes enceintes...) en application des textes légaux en la matière.

5.3 - Missions

Les personnels qui reprennent leurs activités après une mission bénéficient d'un temps de repos selon les modalités et dans les limites définies dans la Convention Collective.

Dans le cadre d'une mission, le temps de trajet entre un lieu de travail et un autre lieu de travail est considéré comme du temps de travail effectif.

Par exemple, un agent partant directement de la Ligue Régionale pour rejoindre son lieu de travail en mission devra tenir compte du temps de trajet dans le décompte de son temps de travail. La durée de travail ainsi considérée et l'amplitude quotidienne de la journée de travail devront respecter le cadre réglementaire.

Le temps de trajet entre le lieu de mission ou de travail et le lieu d'hébergement n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.

5.4 - Autorisations d'absence

Le personnel soumis au présent règlement intérieur peut bénéficier à titre exceptionnel et dans la mesure où elles sont dûment justifiées par des circonstances personnelles, d'une autorisation d'absence.

6 - DISPOSITIONS RELATIVES Aux aspects HYGIÈNE et sécurité

6.1 - Utilisation de MATÉRIEL ÉLECTRIQUE

Une attention particulière sera prise par l'ensemble du personnel, pour respecter les consignes en matière d'utilisation de matériel électrique au sein des établissements de la Ligue Régionale.

Aucun matériel ne devra rester sous tension, après le départ du personnel de son poste de travail en fin de journée. Une attention particulière sera apportée à la veille du week-end ou d'une absence de longue durée.

Les matériels informatiques de type PC fixe, seront mis hors tension à la fin de la journée de travail.

Les matériels informatiques de type PC portable seront IMPÉRATIVEMENT mis hors tension et le raccordement au réseau électrique sera systématiquement débranché en fin de journée de travail.

Une attention particulière sera apportée par les utilisateurs de cafetières électriques à l'application de ces mesures de mise hors tension en fin d'utilisation.

Des sanctions disciplinaires seront prises à l'encontre des contrevenants.

6.2 - Utilisation de MATÉRIEL informatique

Le matériel informatique de la Ligue Régionale est le seul à devoir être utilisé au sein de la Ligue Régionale.

Des dérogations pourront être accordées ponctuellement par le Secrétaire Général, le responsable de l'informatique sur site ou son représentant pour :

- Connecter un PC portable personnel au réseau informatique de la Ligue Régionale,
- Utiliser la liaison Internet de la Ligue Régionale, en se connectant par liaison WIFI,

L'utilisation de disquettes, CD-ROM ou support de stockage mobile, sur un PC relié au réseau, devra impérativement faire l'objet d'une autorisation. Dans ce cas, et avant tout transfert de données sur les disques dur d'un PC connecté au réseau, le support informatique sera soumis à un anti-virus.

Le matériel informatique et la liaison Internet sont dédiés aux travaux effectués pour la Ligue Régionale et ne peuvent en aucune façon servir à des besoins personnels. (Jeux, musique, téléchargements, achats en ligne...)

Des sanctions disciplinaires seront prises à l'encontre des contrevenants.

6.3 - Utilisation de moyen de transport

6.3.1 - UTILISATION D'UN VEHICULE PERSONNEL DURANT LE SERVICE

Toute utilisation de véhicule personnel dans le cadre de déplacements pour les activités de la Ligue Régionale doit faire l'objet d'une autorisation du Secrétaire Général ou du Président.

6.3.2 - UTILISATION D'UN VEHICULE DE LOCATION

Les personnels ou membres du Comité Directeur qui se verront confier un véhicule de location, s'engagent à respecter le Code de la Route et principalement le respect des vitesses autorisées et des taux d'alcoolémie en vigueur. La Ligue Régionale ne prend pas en charge les conséquences des éventuelles infractions au dit Code de la Route.

6.3.3 - UTILISATION D'UN VEHICULE DE LA LIGUE REGIONALE.

L'ensemble des points afférents à cet article seront annexés ultérieurement au présent règlement.

6.4 - Utilisation des LOCAUX DE LA LIGUE REGIONALE

Toutes demandes de tenue de réunion dans les différents établissements de la Ligue Régionale devront faire l'objet d'une demande écrite auprès du Secrétariat de la Ligue Régionale.

En cas de litige sur la disponibilité des locaux mis à disposition, c'est le Secrétaire Général ou son représentant qui décidera en dernier recours.

Les locaux mis à disposition et leurs équipements (accès internet, vidéoprojecteur, matériel visioconférence...), sont sous la responsabilité de l'organisateur de la réunion. Il a en charge la préparation de la salle, et sa remise en état en fin de séance. Il est responsable aussi de la fermeture de l'établissement lorsque ces réunions se déroulent en dehors des heures ouvrables de la Ligue Régionale.

6.5 - Mesures particulières d'hygiènes

Afin de conserver une bonne image de marque auprès des visiteurs de la Ligue Régionale les mesures ci-dessous seront mises en œuvre par le personnel et les utilisateurs des locaux et installation de la Ligue Régionale.

6.5.1 - SALLES DE REUNION

Les salles de réunion donnent l'image de la Ligue Régionale aux représentants de nos clubs, à nos sponsors et aux différentes personnes qui y sont reçues. Pour que cette image soit la meilleure possible, les consignes ci-dessous sont à respecter impérativement.

6.5.2 - REPAS PRIS DANS LES ETABLISSEMENTS DE LA LIGUE REGIONALE

Une autorisation exceptionnelle peut être accordée par le Secrétaire Général ou son représentant, pour que la salle de réunion soit utilisée pour la prise de repas, ou l'organisation de manifestation de convivialité.

Cette mesure dérogatoire est soumise au respect des consignes suivantes :

- Aucun repas ne devra être confectionné dans les établissements de la Ligue Régionale,
- L'utilisation de four à micro-onde est tolérée, dans le respect des consignes inscrites aux paragraphes 7.1,
- Les conditions d'hygiène et de sécurité devront être respectées.
- La Ligue Régionale met à disposition en libre-service une machine pour boissons chaudes
- Chaque utilisateur est responsable du nettoyage de la vaisselle qu'il aura généré
- **La consommation d'alcool est interdite.**

6.5.3 - RESPECT DE LA PROPRETE DANS LES LOCAUX DE LA LIGUE REGIONALE

Chaque agent veillera au respect de la propreté au sein de la Ligue Régionale, pour ce faire les consignes ci-dessous devront être mises en application :

- Les conteneurs poubelle seront sortis régulièrement pour qu'ils soient vidés par le service municipal adéquat,
- Chaque agent est tenu de maintenir son espace de travail propre et rangé
- Les voies de circulations à l'intérieur des établissements de la Ligue Régionale, seront laissées libres d'accès,
- Les sacs contenant des matériels de sport de type maillots, short, chaussettes qui ont servi lors d'une manifestation sportive et en attente de nettoyage, ne seront pas entreposés à la Ligue Régionale, dans les parties communes.

6.5.4 - TENUE VESTIMENTAIRE

UNE TENUE CORRECTE EST EXIGEE AU SEIN DE LA LIGUE REGIONALE.

7 - DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

7.1 - Modalités particulières de travail

Les dispositions réglementaires relatives à certaines modalités particulières de travail s'appliquent à compter de leur date d'entrée en vigueur.

7.2 - ENTRÉE en vigueur

La présente version du règlement intérieur entre en vigueur le **01/07/2018**

7.3 - Affichage

Le présent règlement intérieur sera notifié à chaque agent et sera disponible en libre consultation au sein des établissements de la Ligue Régionale.

7.4 - RESPONSABILITÉ en MATIÈRE de VÉRIFICATION de l'application

Le Président, le Secrétaire Général et les membres élus du Bureau Directeur sont chargés de l'application de la présente annexe.

- NOTE DE SERVICE -

N° 18-01

**Objet : application de l'annexe au règlement intérieur
de la Ligue Régionale Bourgogne Franche-Comté de Rugby**

Mesdames et Messieurs,

Il est rappelé à l'ensemble des utilisateurs des locaux de tous les établissements de la Ligue Régionale Bourgogne Franche-Comté de Rugby qu'ils doivent respecter l'annexe au règlement intérieur de la Ligue Régionale Bourgogne Franche-Comté de Rugby.

Tout manquement à ces directives fera l'objet de sanction pour non-respect des consignes de travail.

Nous vous remercions de bien vouloir prendre en compte ces éléments relatifs au bon fonctionnement de la Ligue Régionale Bourgogne Franche-Comté de Rugby.

Michel BRENNER

Secrétaire Général Adjoint

APPLICATION DE LA PRESENTE ANNEXE

La présente annexe du règlement intérieur de la Ligue Régionale Bourgogne Franche-Comté de Rugby a été approuvée par son Comité Directeur.

Date :

Lieu :

Michel BRENNER

Laurent PERRARD

Secrétaire Général Adjoint

Secrétaire Général