



# Fédération Française de Jeu de Dames

## REGLEMENT INTERIEUR

### Sommaire

TITRE 1. AFFILIATION – COTISATIONS – RETROCESSIONS .....	3
Article 1. Affiliation .....	3
Article 2. Licences.....	3
2.1 La Licence A (Senior, Vétéran, Jeune) .....	3
2.2 La Licence B (Loisir) .....	3
2.3 Homologation.....	3
2.4 Validité .....	4
Article 3. Perception des Cotisations et Rétrocession .....	4
3.1 Procédure de cotisation .....	4
3.2 Procédure de rétrocession.....	5
3.3 Licence matérialisée .....	5
Article 4. Coût .....	5
Article 5. Modalités pratiques .....	6
TITRE 2. L'ASSEMBLEE GENERALE .....	6
Article 6. Composition de l'Assemblée Générale.....	6
6.1. Assemblée Générale Ordinaire.....	6
6.2. Assemblée Générale Extraordinaire.....	6
Article 7. Représentation .....	6
Article 8. Convocation .....	7
Article 9. Votes .....	7
TITRE 3. ADMINISTRATION .....	7
SECTION 1. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	7
Article 10 Élections au Conseil d'Administration .....	7
Article 11 Fonctionnement du Conseil d'Administration .....	8
SECTION 2. LE PRESIDENT ET LE BUREAU .....	9
Article 12 Le Président de la FFJD .....	9
Article 13 Le Bureau de la FFJD .....	9
SECTION 3. STRUCTURE ADMINISTRATIVE DE LA FFJD .....	10
Article 14 Organisation Administrative .....	10
TITRE 4. LA COMPETENCE TECHNIQUE.....	11
Article 15 Le Conseil Technique .....	11
Article 16 Licence A et Licence B .....	11
Article 17 Participation aux Compétitions .....	11
Article 18 Joueurs Étrangers .....	11
Article 19 Catégorie d'Age .....	11
Article 20 Procédure d'Homologation.....	11
Article 21 Arbitrage .....	12



Article 22 Domaine de compétence .....	12
22.1 Ligues : .....	12
22.2 Clubs : .....	12
<b>TITRE 5. AUTRES COMPETENCES .....</b>	<b>12</b>
Article 23 Commission de surveillance des opérations électorales .....	12
Article 24 Avertissements et sanctions .....	12
Article 25. Le Jury d'Appel.....	12
<b>TITRE 6. DISPOSITION PARTICULIERE .....</b>	<b>13</b>
Article 26. Disposition Particulière .....	13



## **TITRE 1. AFFILIATION – COTISATIONS – RETROCESSIONS**

### **Article 1. Affiliation**

La Fédération Française de Jeu de Dames se compose d'associations dénommées clubs et constitués conformément à l'article 3 des Statuts.

Les clubs ne peuvent être affiliés à la FFJD que s'ils comptent au moins 3 licenciés (article 6 des statuts).

L'affiliation d'un club n'est effective que s'il verse annuellement l'équivalent de 3 licences au moins. Seul le paiement des licences permet aux clubs de participer à la vie démocratique et sportive de la FFJD. Il est par conséquent nécessaire de faire licencier tous les adhérents.

Les clubs affiliés sont en outre tenus d'organiser des réunions périodiques pour la pratique du Jeu de dames. Les clubs affiliés sont tenus de respecter les statuts et règlements de la FFJD.

Il est recommandé de rattacher les joueurs isolés à un club même si ce rattachement est formel.

### **Article 2. Licences**

Il existe deux types de licence : A et B et 4 catégories : Senior, Vétéran, Jeune et Loisir :

#### **2.1 La Licence A (Senior, Vétéran, Jeune<sup>1</sup>)**

La licence A confère à son titulaire tous les droits et devoirs attachés au fonctionnement administratif et technique de la FFJD. Elle permet en particulier de voter au sein des clubs et d'être élu à tout poste de responsabilité et de jouer dans toutes les compétitions.

Les conditions requises pour obtenir la délivrance de la licence A sont définies par le Conseil d'Administration et soumises à l'Assemblée Générale.

#### **2.2 La Licence B (Loisir)**

La licence B confère à son titulaire les droits et devoirs statutaires comparables à la licence A. Elle permet en particulier de voter mais pas d'être élu à un poste de responsabilité. D'autre part, elle ne permet de jouer que dans les compétitions définies à l'article 2.3.1 ci-dessous.

Les conditions requises pour obtenir la délivrance de la licence B sont définies par le Conseil d'Administration et soumises à l'Assemblée Générale.

#### **2.3 Homologation**

##### **2.3.1 Applicabilité des licences**

---

<sup>1</sup> Jeune – 6 à 19 ans

Seniors – 20 à 49

Vétéran – 50 à ∞ (voir aussi l'article 22)



#### Licence A (Senior, Jeune, Vétéran)

- Compétitions nationales (toute cadence)
- Championnats de ligue (cadences lentes)

#### Licence B (Loisir)

- Championnats club et départemental (cadences lentes)

#### Sans licence

- Championnats et tournois interrégionaux et de club<sup>2</sup> (cadences accélérées à partir de 30 minutes)
- Compétitions scolaires (toute cadence)

La licence A donne droit à participer à toutes les compétitions de la Licence B

#### **2.3.2 Droit d'homologation**

- Compétition accélérée à partir de 30 minutes -1 euro / participant
- Compétition à cadences lentes – 2 euros / participant

### **2.4 Validité**

La licence est valable pour la durée d'une saison sportive, soit du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante. Au début comme en cours de saison, l'absence du paiement ne permet pas la validation des licences.

Toute carte de licence délivrée jusqu'à fin novembre de la saison sportive a pour date d'effet le 1<sup>er</sup> septembre.

Si, en cours de saison, un membre titulaire de la licence B décide de prendre la licence A, il n'aura à acquitter que la différence entre le taux de cotisation sans supplément.

Le titulaire de la licence A ne peut pas en cours de saison reprendre la licence B et réclamer la différence, même s'il n'a participé à aucune compétition.

## **Article 3. Perception des Cotisations et Rétrocession**

### **3.1 Procédure de cotisation**

Les présidents disposant d'accès à l'Internet appliqueront la procédure de traitement direct sur le site FFJD. Ils feront des demandes de licences en ligne à partir du 1<sup>er</sup> septembre. Ils envoient ensuite et jusqu'au 31 octobre (cachet de la poste faisant foi) le chèque avec le montant correspondant et une liste des licenciés jointe au responsable des licences pour validation. Le responsable des licences vérifie le montant des cotisations correspondant et valide l'opération dans le logiciel.

Une procédure « manuelle » est également tolérée : avant la fin de chaque saison, et au plus tard le 20 juillet, le responsable des licences FFJD fait parvenir par courrier au club qui en fera la demande début juillet (par courrier/téléphone) un "état navette" comportant la liste de ses membres licenciés à la date d'envoi. Après corrections éventuelles, le club retourne cet état au responsable des licences avant le 31 octobre au plus tard (cachet de la poste faisant foi) qui fait fonction de bordereau de renouvellement, et l'accompagne du montant des cotisations correspondantes.

---

<sup>2</sup> Sauf disposition différente d'une ligue ou d'un club



Les nouveaux joueurs peuvent se licencier en septembre, voire au cours de l'année sportive auprès de leur trésorier ou auprès de l'organisateur d'une compétition homologuée.

### **3.2 Procédure de rétrocession**

La rétrocession est la part de la licence fédérale reversée aux ligues. Un compte de joueurs des ligues est effectué 3 fois dans l'année (novembre, mars, septembre).

La rétrocession est de 25% du montant de licences aux ligues basées en métropole et de 75% du prix de la licence aux Antilles et à la Réunion. Elle est effectuée par le trésorier de la fédération après la réception et encaissement des licences.

La rétrocession est effectuée sur la base des joueurs affiliés à un club. Un joueur isolé n'ouvre droit à aucune rétrocession.

La rétrocession n'est pas automatique. Une ligue est tenue de contribuer à la promotion de jeu en organisant les tournois interrégionaux, championnats, animations, rédigeant des articles pour l'Effort, etc. et de soutenir les joueurs envoyés aux compétitions internationales dans la mesure de ses moyens.

Si une politique de promotion du jeu n'est pas menée, la fédération se réserve le droit de diminuer, voir de supprimer la rétrocession. Cette décision prise par le président de la FFJD devra être justifiée par ses soins via le secrétaire général auprès des responsables de ligue concernée. Elle pourra être levée l'année suivante si les responsables de ligue présentent un programme de promotion de jeu et coordonnent sa mise en œuvre.

### **3.3 Licence matérialisée**

Une liste des joueurs licenciée est régulièrement mise à jour et accessible sur le site FFJD. Elle est téléchargeable (sous forme de fichier Excel) par tous, à tout moment.

Elle peut être envoyée aux personnes qui n'ont pas d'internet sur papier à la demande expresse adressée par courrier au responsable des licences.

Chaque licence porte un numéro, les noms et coordonnées du joueur, la nature de la licence, le prix acquitté.

Une carte licence est téléchargeable sur le site FFJD. Les responsables de club pourront imprimer ces cartes et les distribuer aux joueurs.

## **Article 4. Coût**

Licence A (exceptée pour les jeunes, voir le coût de la licence B)

► 40 euros

Si réglée du 1<sup>er</sup> septembre au 31 octobre (ou les nouveaux joueurs) – 30 euros

Licence B

► 20 euros

Si réglée du 1<sup>er</sup> septembre au 31 octobre (ou les nouveaux joueurs) - 13 euros

Le passage de la Licence B à A en cours d'année – différence à acquitter.



Le coût des licences est fixé lors des Assemblées Générales.

### **Article 5. Modalités pratiques**

Un joueur se présentant pour participer à une compétition homologuée (voir l'article 2.3) doit obligatoirement être licencié FFJD (licence A ou B). C'est à l'organisateur de s'assurer que c'est le cas (une liste des licenciés à jour à télécharger sur le site FFJD avant la compétition). Si le joueur n'est pas licencié FFJD, l'organisateur encaisse la licence fédérale en plus des frais d'inscription du joueur et adresse le montant de la licence précisant :

- le nom du joueur
- ses coordonnées postales
- sa date de naissance
- son téléphone
- son e-mail

au responsable du classement qui transmet l'information au responsable des licences. Dès que le responsable des licences a validé cette licence, le responsable du classement peut valider l'homologation. Un joueur dont la licence est en cours mais n'a pas encore été validée par le responsable des licences devra repayer celle-ci à l'organisateur. Ce joueur aura alors payé en double. Il devra ensuite demander le remboursement (trop perçu) au responsable des licences.

Les droits d'homologation sont perçus par la FFJD (voir l'article 2.3.2). Le responsable de la compétition doit intégrer les résultats sur le site FFJD ou les transmettre par courrier au responsable du classement puis lui envoyer un chèque correspondant au coût d'homologation.

## **TITRE 2. L'ASSEMBLEE GENERALE**

### **Article 6. Composition de l'Assemblée Générale**

#### **6.1. Assemblée Générale Ordinaire**

Les clubs réunis au sein de l'Assemblée Générale Ordinaire, conformément à l'article 6 des statuts, dont les membres doivent être affiliés à la FFJD avant la fin de la saison sportive précédente (le 31 août). Ils ne peuvent participer aux votes que s'ils répondent aux dispositions de l'article 1 du présent règlement, et si leurs adhérents sont à jour de leur cotisations individuelles pour la saison en cours. Leurs représentants, appelés délégués, doivent être dûment mandatés par le président de leurs clubs. Ils disposent d'une voix du club plus d'un nombre de voix déterminé en fonction du nombre des licenciés (article 6 des statuts) L'effectif pris en compte pour le calcul des voix est celui officiellement arrêté au 31 août de l'année en cours. Pour pouvoir voter, un délégué de club doit être majeur et répondre aux exigences des statuts.

#### **6.2. Assemblée Générale Extraordinaire**

Les dispositions de l'article 6.1. ci-dessus s'appliquent à l'Assemblée Générale Extraordinaire

### **Article 7. Représentation**

Un club peut mandater pour le représenter en Assemblée Générale toute personne jouissant au jour de cette Assemblée Générale des droits afférents à la licence FFJD. Un délégué ne peut représenter plus de 20 voix en plus des voix du club où il est licencié.



## **Article 8. Convocation**

Le Président de la FFJD convoque annuellement selon l'article 10 des statuts les clubs affiliés à l'Assemblée Générale Ordinaire qui se tient habituellement (mais pas obligatoirement) lors du championnat de France seniors. Les convocations, conformes à l'article 10 des statuts, sont adressées dans les délais suivants : - un mois avant la date de la réunion pour l'Assemblée Générale annuelle, - quinze jours avant la date de réunion pour une Assemblée Générale Extraordinaire.

## **Article 9. Votes**

Les votes en Assemblée Générale ont lieu à main levée en tenant compte des pouvoirs détenus par chaque délégué. Chaque membre ne peut détenir plus de trois pouvoirs (article 10 des statuts). L'élection du Conseil d'Administration et du Président se fait à bulletins secrets. Le vote à bulletins secrets peut également être exigé, ne serait-ce que par un seul délégué.

# **TITRE 3. ADMINISTRATION**

## **SECTION 1. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 10 Élections au Conseil d'Administration**

#### **10.1 Dépôt et validité des candidatures**

Les listes candidates doivent être déposées au secrétariat général au plus tard 60 jours avant le jour fixé sur les convocations pour la tenue de l'assemblée générale. Les listes présentées doivent être complètes c'est à dire comporter 10 noms. Une liste ne comportant pas 10 noms doit être déclarée invalide par le Bureau Fédéral, qui aura au préalable pris connaissance du rapport de la Commission de Surveillance des Opérations Electorales.

Même lorsque la liste initiale comporte 10 noms, cette règle s'applique si, après contrôle de validité de chacune des candidatures, il reste moins de 10 noms en raison de candidatures invalidées. Les listes comportent un candidat à la présidence en tête de liste, les autres candidats suivent. Le candidat à la présidence peut présenter sa liste avec un texte n'excédant pas une page recto verso.

#### **10.2 Vote par correspondance**

Tout président d'une association sportive affiliée à la fédération peut élire les membres du Conseil d'Administration par correspondance. Avec les documents de convocation à l'assemblée générale électorale et tout bulletin de vote ainsi que déclaration des candidats, sont joints, dans une même enveloppe fermée :

- Une enveloppe électorale destinée à recevoir le bulletin de vote
- Un imprimé de déclaration sur l'honneur sur lequel le président de l'association déclare être président en exercice figurant sur les listes électorales
- Une enveloppe d'envoi portant la mention : "Élection des membres du Conseil d'Administration. - Vote par correspondance"

Le président de l'association place son bulletin de vote dans l'enveloppe électorale qu'il a reçue de la fédération et prend soin de la cacheter. Il insère cette enveloppe et la déclaration sur l'honneur susmentionnée dûment remplie, dans la deuxième enveloppe qui porte la mention : "Élection du Conseil d'Administration de la Fédération française de Jeu de Dames - Vote par correspondance". Il complète cette enveloppe et l'envoie à l'adresse indiquée. Immédiatement après la clôture du scrutin et préalablement au dépouillement, le président de la commission de surveillance des opérations électorales



ouvre chaque pli et vérifie que l'enveloppe contenant le bulletin de vote est accompagnée de la déclaration sur l'honneur dûment remplie. Il donne publiquement connaissance de l'identité de l'association et de son président votant, émarge et met dans l'urne, pour être dépouillée avec les autres, l'enveloppe contenant le bulletin de vote. Si, au moment de l'émargement, il est constaté qu'une association ayant envoyé un vote par correspondance a déjà déposé un bulletin dans l'urne, l'enveloppe contenant son bulletin de vote par correspondance n'est pas introduite dans l'urne et est immédiatement détruite sans avoir été ouverte. Il est procédé de même s'il est constaté l'absence de la déclaration sur l'honneur dûment remplie.

## **Article 11 Fonctionnement du Conseil d'Administration**

### **11.1 Convocation - Ordre du Jour**

Le Président de la FFJD établit l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration dont les membres sont convoqués au moins quinze jours à l'avance. Tout membre du Conseil d'Administration peut faire inscrire un point à l'ordre du jour avant l'ouverture de la séance, sous réserve de l'approbation de la majorité du Conseil d'Administration.

### **11.2 Fréquence des Réunions**

A la fin de chaque saison, le Conseil d'Administration établit, sur proposition du Président de la FFJD, les dates d'au moins 2 réunions pour la saison suivante.

### **11.3 Délibérations**

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des voix présentes ou représentées. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

### **11.4 Présence aux Réunions**

Une fois l'an seulement, un membre empêché d'assister à une réunion du Conseil d'Administration peut se faire représenter par un autre membre qui ne peut être en possession que d'un seul pouvoir. Sauf maladie justifiée ou cas de force majeure, un membre absent à deux réunions pendant le cours de son mandat est automatiquement considéré comme démissionnaire. Il est entendu qu'un membre régulièrement représenté n'est pas considéré comme absent.

### **11.5 Remboursement de Frais**

Les membres du Conseil d'Administration sont fondés à demander au Trésorier de la FFJD le remboursement des frais entraînés par leur participation aux réunions. Ce remboursement comprend les frais de transport sur la base du tarif de deuxième classe de la SNCF, diminué le cas échéant de 20 % pour la délivrance de billets de congrès, plus une indemnité forfaitaire dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration. Cependant, aucune demande de remboursement ne sera admise si elle est présentée plus de quarante jours après la réunion à laquelle elle s'applique, et si elle n'est pas accompagnée des justificatifs correspondants.

### **11.6 Commissions**

La création des Commissions officielles est du seul ressort du Conseil d'Administration devant lequel elles rendent compte de leurs travaux. Chacune de ces Commissions comprend au moins un membre du Conseil d'Administration sauf éventuellement la Commission de surveillance des opérations électorales. Sur proposition du Président de la FFJD, le Conseil d'Administration nomme les membres et le Président des Commissions et peut mettre fin à leurs fonctions à tout moment s'il juge leur travail insuffisant ou non





conforme à la politique de la FFJD. Le Conseil d'Administration vote, éventuellement sur proposition des différentes Commissions, tous les règlements permettant le fonctionnement de la FFJD (règlement intérieur des Commissions, règlement des compétitions, etc.).

## **SECTION 2. LE PRÉSIDENT ET LE BUREAU**

### **Article 12 Le Président de la FFJD**

#### **12.1 Élection du Président**

Article supprimé (remplacé par l'article 10.1 Dépôt et validité des candidatures).

#### **12.2. Fonction du Président**

Outre les attributions dévolues par l'article 11 des statuts, le Président représente la FFJD dans tous les organismes nationaux et internationaux. Il peut déléguer tout ou partie de cette représentation, de façon permanente ou temporaire. Chaque fois qu'il le juge utile pour assurer la bonne marche de la FFJD, le Président peut nommer toutes personnes à tous emplois hors ceux prévus dans la composition du Bureau. Il en tient informé le Conseil d'Administration.

#### **12.3. Vacance du Président**

En cas de vacance du poste de président pour une période inférieure à trois mois ses fonctions sont assurées par le(les) vice-président(s). Au delà de trois mois, sauf motivation particulière, cette vacance est considérée comme définitive et il est procédé au remplacement du président par le Conseil d'Administration. En cas de vacance simultanée des postes de président et vice-présidents, le Secrétaire Général devient président par intérim. Dans tous les cas, le mandat du président ainsi désigné ou élu prend fin avec celui du Conseil d'Administration.

### **Article 13 Le Bureau de la FFJD**

#### **13.1 Composition du Bureau**

Aussitôt après son élection, le Président propose au Conseil d'Administration les membres du Bureau Fédéral conformément à l'article 7 des statuts. Le Président propose également les Membres des Commissions appartenant ou non au Conseil d'Administration. Les Présidents des Commissions peuvent siéger après leur nomination avec voix consultative s'ils n'appartiennent pas au Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration ratifie collectivement ces nominations par un vote.

#### **13.2. Fonction du Bureau**

Le Bureau est l'organe exécutif de la FFJD. Il est chargé de la mise en application des décisions du Conseil d'Administration dans le cadre des orientations définies en Assemblée Générale. Il prend au jour le jour toutes les initiatives nécessaires pour assurer la bonne marche de la FFJD. Le Bureau peut être convoqué à tout moment par le Président sans formalité particulière.

#### **13.3. Cohésion du Bureau**

Pour maintenir la cohésion indispensable au fonctionnement de la FFJD, le Conseil d'Administration peut, sur proposition du Président, mettre fin aux fonctions d'un membre du Bureau ainsi que des Présidents des Commissions s'il juge leur travail insuffisant ou non conforme aux objectifs de la FFJD.



#### **13.4. Les Vice-Présidents**

Les Vice-Présidents assistent en permanence le Président. Ils le remplacent dans ses fonctions en cas de vacance d'une durée inférieure à trois mois.

#### **13.5. Le Secrétaire Général**

Le Secrétaire Général assure, sous l'autorité du Président, le fonctionnement administratif officiel de la FFJD, il veille notamment au respect du calendrier administratif. Il assure la diffusion des informations aux Ligues et Clubs. Il établit les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.

#### **13.6. Le Trésorier**

Le Trésorier tient la comptabilité de la FFJD, encaisse les recettes et procède au règlement des dépenses ordonnancées par le Président. Il procède aux remboursements de frais prévus au présent règlement ou expressément accordés par le Président, dans la stricte mesure où les demandes de remboursement, accompagnées des justificatifs, lui seront adressées au plus tard 40 jours après l'engagement des dites dépenses. Il prépare le rapport financier et le projet de budget adressés par le Président aux Clubs avant chaque Assemblée Générale annuelle.

#### **13.7. Le Directeur des Tournois**

Le directeur des tournois prévoit le calendrier des compétitions nationales et internationales organisées par la Fédération et s'assure qu'elles se déroulent dans de bonnes conditions. Il établit les listes des joueurs français qualifiés pour les championnats internationaux.

Il est chargé des relations avec la Fédération Mondiale du Jeu de Dames

### **SECTION 3. STRUCTURE ADMINISTRATIVE DE LA FFJD**

#### **Article 14 Organisation Administrative**

L'activité administrative de la FFJD est articulée sur les deux échelons suivants : les Clubs et les Ligues Régionales.

##### **14.1 Les Clubs**

Les Clubs affiliés à la FFJD doivent être constitués en associations régies par la loi de 1901, ou être membres d'un organisme associatif régi par cette même loi. Les Clubs représentent la base statutaire et démocratique de la FFJD. Tous leurs membres doivent être licenciés à la FFJD. Les Clubs sont obligatoirement rattachés sur le plan administratif à la Ligue où ils ont leur siège. Sur le plan sportif, des dérogations peuvent être accordées par le Conseil d'Administration de la FFJD.

##### **14.2 Les Ligues Régionales**

Constituées en associations régies par la loi de 1901, les Ligues Régionales ont pour rôle de favoriser le développement de la pratique du jeu de Dames et de promouvoir la politique de la FFJD dans les départements concernés. Elles sont particulièrement tenues de faire respecter la réglementation fédérale. Leurs Statuts doivent être compatibles avec les statuts fédéraux. Dans le mois qui suit la réunion de son Assemblée Générale, la Ligue est tenue d'en adresser au Secrétaire Général de la FFJD le procès-verbal accompagné de la liste des membres de son Conseil d'Administration et de son Bureau, ainsi que son compte de gestion, afin de permettre à la FFJD de négocier utilement avec les Pouvoirs Publics et les sponsors.



## **TITRE 4. LA COMPETENCE TECHNIQUE**

### **Article 15 Le Conseil Technique**

Le Conseil Technique est une instance consultative. Le CA lui soumet pour réflexion des questions techniques (classement, tournois, règlements, etc.). Il se compose<sup>3</sup> de 8 membres : le directeur des tournois, le responsable du classement national, un arbitre, un joueur intéressé par les questions techniques, un organisateur de tournois et 3 maîtres nationaux. Le Président ainsi que les membres du conseil sont nommés par le Conseil d'Administration. Des chargés de mission peuvent être nommés par le Président du conseil.

### **Article 16 Licence A et Licence B**

Tout titulaire de la licence B peut participer aux compétitions définies par le Conseil d'Administration sur proposition de la Commission Technique de la FFJD. Tout titulaire de la licence A peut participer à toutes les compétitions de la FFJD dans le cadre des règlements sportifs en vigueur (voir l'article 2.3.1). La licence est strictement individuelle. Nul ne peut être licencié à plus d'un seul et unique Club.

### **Article 17 Participation aux Compétitions**

Un joueur ne peut prendre part à une compétition par équipes que pour le compte du Club dans lequel il est licencié.

### **Article 18 Joueurs Étrangers**

La licence peut être accordée à un joueur étranger dans les mêmes conditions qu'aux joueurs français. Le joueur étranger de passage en France peut être autorisé à participer aux épreuves individuelles non exclusivement réservées aux joueurs français, sous condition d'être licencié à la FFJD.

### **Article 19 Catégorie d'Age**

Les joueurs des deux sexes, licenciés, sont classés dans les (sous) catégories suivantes, en fonction de leur âge au 1<sup>er</sup> janvier de la saison sportive :

- Vétéran : 50 ans et plus
- Seniors : 20 ans à 49 ans
- Jeune : moins de 20 ans
  - Juniors : moins de 20 ans
  - Cadets : moins de 17 ans
  - Minimes : moins de 14 ans
  - Benjamins : moins de 12 ans
  - Poussins : moins de 10 ans

### **Article 20 Procédure d'Homologation**

L'organisateur demande que la compétition soit homologuée FFJD. Elle devra alors respecter les règlements FFJD. L'organisateur s'assure que les participants sont licenciés FFJD (voir l'applicabilité des licences). Il devra transmettre le chèque avec des frais d'homologation au responsable de classement, intégrer les résultats sur le site FFJD ou les envoyer par courrier au responsable de classement.

---

<sup>3</sup> Composition du Conseil Technique adopté lors de l'Assemblée Générale de 2003



## **Article 21 Arbitrage**

La démarche visant l'homologation des arbitres est en cours. Elle vise à faire connaître les règlements FMJD/FFJD applicables aux arbitres régionaux. Un examen pour l'attribution du titre d'arbitre régional est envisagé par la FFJD. Ses modalités seront précisées ultérieurement.

## **Article 22 Domaine de compétence**

### **22.1 Ligues :**

Relation avec les collectivités régionales : Conseil Régional, Comité Régional Olympique Sportif, Direction Régionale Jeunesse et Sports, Rectorat, Comité Régional des Offices Municipaux des Sports. • Relations avec la presse (pages régionales de la PQR, FR3, régions), Discipline, Arbitrage, Technique : Classement, Homologation (Tournois de parties rapides et de parties cadencées n'incluant que les joueurs de la Ligue), Formation de l'élite régionale, Organisation des compétitions régionales, Création de Clubs, Aide au développement des Clubs, Suivi administratif des Clubs, Contrôle des licences.

### **22.2 Clubs :**

Relation avec les municipalités : Mairies, Direction Départementale Jeunesse et Sports, Inspection Académique, Offices Municipaux des Sports. Relations avec la presse régionale, Organisation de compétitions internes ou départementales, Prise des licences par tous les joueurs.

## **TITRE 5.AUTRES COMPETENCES**

### **Article 23 Commission de surveillance des opérations électorales**

La commission de surveillance des opérations électorales est désignée lors l'Assemblée Générale. Il s'agit en pratique d'un club qui assure cette mission. La commission est composée de trois membres dont un président désigné par ses pairs . Le président de la commission de surveillance des opérations électorales a voix prépondérante en cas d'égalité de voix.

Sa mission consiste à appliquer les procédures de réception, de contrôle, d'ouverture d'enveloppes contenant des listes, comptage des voix. Le président rédige le rapport sur le déroulement de vote au CA qui détaille les participants de scrutin, le nombre de voix reçues, valables et nuls.

### **Article 24 Avertissements et sanctions**

Les dispositions prévues au présent article seront complétées et précisées au règlement intérieur d'arbitrage, approuvé par le Bureau Fédéral.

L'organisateur ou l'arbitre d'une compétition informe le secrétaire général de la FFJD d'un abandon injustifié ou d'un comportement inacceptable. Après avoir entendu les explications du joueur fautif le CA propose une sanction.

### **Article 25. Le Jury d'Appel**

Un Jury d'Appel est une commission ad hoc constituée par le CA. Elle est composé d'un président et deux membres non impliqués dans le problème.

#### **25.1**



La Jury d'Appels juge en dernier ressort : sur le plan administratif, les appels interjetés contre les décisions des directeurs de compétitions ou contre les décisions des Ligues, sur le plan sportif, les appels interjetés contre les décisions des arbitres ou des Ligues.

#### **25.2**

L'appel doit être formulé par écrit et envoyé par courrier au tarif lettre ou par e-mail. A peine d'irrecevabilité, il est adressé au secrétaire FFJD et dans les dix jours qui suivent la réception de la décision contestée.

## **TITRE 6. DISPOSITION PARTICULIERE**

### ***Article 26. Disposition Particulière***

Toute contestation pouvant surgir à propos de l'interprétation ou de l'application du présent règlement sera tranchée par le Bureau Fédéral. Le présent règlement intérieur a été adopté par l'Assemblée Générale qui s'est tenue à Gravelines (59), le 25 août 2007. Il annule et remplace tous les règlements antérieurs.