



## *Règlement Intérieur*

*Approuvé par l'Assemblée Générale le 14 octobre 2023*

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>I – ASSEMBLEE GENERALE .....</b>	<b>3</b>
Article 1 – Lieu et périodicité .....	3
Article 2 – Attributions .....	3
<b>II – COMITE DE DIRECTION .....</b>	<b>4</b>
Article 3 – Attributions .....	4
<b>III – BUREAU .....</b>	<b>5</b>
Article 4 – Attributions .....	5
Article 5 – Le Président .....	5
Article 6 – Le Président Délégué .....	5
Article 7 – Vice-Présidents .....	6
Article 8 – Le Secrétaire Général .....	6
Article 9 – Le Secrétaire Adjoint .....	6
Article 10 – Le Trésorier .....	7
<b>IV – PERSONNEL DU DISTRICT .....</b>	<b>8</b>
Article 11 – Le Directeur Administratif .....	8
Article 12 – Les salariés du District .....	8
<b>V – COMMISSIONS DEPARTEMENTALES .....</b>	<b>10</b>
Article 13 – Composition .....	10
Article 14 – Désignation et perte de la qualité de membre .....	10
Article 15 – Carte de membre .....	11
Article 16 – Fonctionnement des Commissions .....	12
Article 17 – Rôle et obligations des Commissions .....	12
Article 18 – Devoirs et sanctions des membres de Commissions .....	13
<b>ANNEXE 1 – LES SECTEURS DU DISTRICT .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE 2 – LES COMMISSIONS DU DISTRICT .....</b>	<b>17</b>

## **PREAMBULE**

---

Le présent règlement intérieur a été approuvé le 14 octobre 2023 par l'Assemblée Générale du District de Football de Loire-Atlantique après proposition du Comité de direction.

Il entrera en vigueur au premier jour de la saison sportive 2024/2025.

Il intervient en complément :

- des statuts et règlements généraux de la Fédération Française de Football (ci-après la « **FFF** »);
- des statuts et règlements de la Ligue de Football des Pays-de-la-Loire (ci-après la « **Ligue** ») ;
- des statuts et règlements du District de Football de Loire-Atlantique (ci-après le « **District** »).

Il a pour objet d'encadrer les règles et pratiques non mentionnées dans les statuts et règlements du District.

Le règlement intérieur définit également les attributions des différents organes du District ainsi que ses relations avec la Ligue et les clubs.

Il pourra être modifié à tout moment selon le même process que celui adopté :

- Présentation par le Comité de Direction à l'Assemblée Générale ;
- Adoption par l'Assemblée Générale.

## **I – ASSEMBLEE GENERALE**

---

### Article 1 – Lieu et périodicité

Les Assemblées Générales se déroulent sur le territoire du District en un lieu déterminé par le Comité de Direction.

Les Assemblées Générales Ordinaires ont lieu :

- Au moins une fois par an dans les six mois suivant la clôture de l'exercice au 30 juin et 30 jours au minimum avant l'Assemblée Générale de Ligue ;
- Tous les quatre ans, 30 jours au minimum avant l'Assemblée Générale de Ligue, au terme du mandat des membres du Comité de Direction pour une élection dans le cadre d'un mandat quadriennal.

Les Assemblées Générales Extraordinaires ont lieu sans condition de périodicité, et suivant les dispositions prévues dans les statuts du District.

### Article 2 – Attributions

L'Assemblée Générale du District oriente, adopte et contrôle la politique générale du District. Elle entend les rapports sur la gestion et sur la situation morale et financière du District.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos et adopte le budget de l'exercice suivant. Elle désigne pour six ans les Commissaires aux comptes et leurs suppléants.

## II – COMITE DE DIRECTION

---

### Article 3 – Attributions

Dans le cadre des attributions qui lui sont confiées par les statuts et le présent règlement en matière de direction, d'administration et de gestion du District, le Comité de Direction a notamment pour mission :

- l'élaboration de tout règlement avec l'aide des Commissions Départementales ;
- l'établissement du calendrier général de la saison qui ne peut être modifié qu'avec son autorisation ;
- l'homologation des groupes de tous les championnats de District ;
- l'homologation des montées et descentes des compétitions officielles de District ;
- l'acceptation provisoire des affiliations, des démissions ou des radiations de clubs ;
- l'admission et la radiation des membres individuels ;
- l'adoption des procès-verbaux du District, or ceux à caractère disciplinaire ;
- l'homologation du classement des arbitres sur proposition de la Commission Départementale des Arbitres ;
- l'émission d'avis sur la création des ententes de clubs et leurs éventuels mouvements ;
- l'émission d'avis sur la création des groupements de clubs et leurs éventuels mouvements ;
- l'émission d'avis sur les fusions de clubs ;
- l'émission d'avis sur les demandes d'inactivités partielles ou totales par les clubs.

Dans le cadre des attributions qui lui sont confiées par les statuts et le présent règlement en matière d'économie, de social et de finance, le Comité de Direction a également pour mission :

- L'élaboration du budget et le suivi de son exécution ;
- L'arrêt des comptes de l'exercice clos et leurs transmissions aux organes de tutelles ;
- La gestion de tout problème relevant du contrôle économique, social et financier du District.

Le Comité de Direction donne son accord pour l'engagement de toute dépense nécessaire au bon fonctionnement du District, dans les conditions fixées, le cas échéant, au sein du Règlement Financier du District.

Le Comité de Direction peut transmettre tout ou partie de ses compétences à son Bureau.

Dans le cadre de leurs responsabilités professionnelles, les personnels administratifs et les cadres techniques du District peuvent être invités à participer aux réunions du Comité de Direction en tant que personnes-ressources. Ils disposent alors d'une voix consultative.

### **III – BUREAU**

---

#### Article 4 – Attributions

Outre les missions qui lui sont dévolues dans les Statuts, le Bureau organise et définit l'ordre du jour du Comité de Direction dans un délai de 15 jours.

Il s'assure également de la bonne application des décisions du Comité de Direction.

#### Article 5 – Le Président

Le Président est en charge des relations avec la Fédération, la Ligue et les partenaires (institutionnels et commerciaux).

En collaboration avec le Président Délégué, il négocie les accords de partenariat et s'assure de leur bonne exécution.

En matière financière, il ordonnance l'ensemble des dépenses du District. Il dispose d'une carte bancaire dont il pourra faire usage dans et pour l'exercice de sa fonction.

Il peut engager librement toute dépense nécessaire au bon fonctionnement de la structure, dans les conditions fixées, le cas échéant, au sein du Règlement Financier du District.

Il est autorisé à signer, sans formalité particulière, tout contrat (hors contrat de travail) ou engagement à valeur contractuelle nécessaire au fonctionnement régulier du District. Il en informe les membres du Bureau et du Comité, pour confirmation, au cours des réunions qui suivent immédiatement.

Il peut donner délégation de signature à tout membre du Comité de Direction ou au Directeur Administratif du District.

En matière comptable, il est en liaison permanente avec le Trésorier.

#### Article 6 – Le Président Délégué

Le Président Délégué peut remplacer le Président si ce dernier est absent ou qu'il n'est plus en mesure de remplir ses missions. L'ensemble des missions du Président lui sont alors dévolues.

En cas de carence de la part du Président, le remplacement par le Président Délégué demeure toutefois temporaire. De ce fait, une élection doit être organisée pour formaliser le changement de Président.

Le Président Délégué est en charge des ressources humaines du District. Il s'assure des bonnes relations entre le personnel et la Direction du District. Il assure également la gestion du patrimoine mobilier et immobilier du District.

En collaboration avec le Président, il négocie les accords de partenariats et s'assure de leur bonne exécution.

Le Président Délégué peut remplacer le Trésorier si ce dernier est absent ou qu'il n'est plus en mesure de remplir ses missions. L'ensemble des missions du Trésorier lui sont alors dévolues.

### Article 7 – Les Vice-Présidents

Les Vice-Présidents s’assurent du bon fonctionnement des Commissions Départementales qui leurs sont attribuées par le Comité de Direction.

Ils s’assurent également des bonnes relations entre les membres de ces Commissions et la direction du District.

Ils rapportent au Comité de Direction l’ensemble des travaux de ces commissions.

Ils rendent compte au Comité de Direction de tout besoin ou changement au sein des Commissions susvisées.

### Article 8 – Le Secrétaire Général

Après avis du Bureau, il arrête l'ordre du jour des réunions du Comité de Direction.

Il valide les comptes rendus des délibérations du Comité de Direction et du Bureau. Il veille notamment à l'exécution des décisions prises dans ces deux instances.

Il assure le suivi des formalités administratives du District avec les organismes externes et signe les documents dans le cadre des missions que lui accorde le Comité.

Il assiste le Président dans l’organisation des travaux du Comité de Direction avec une vision annuelle ou pluriannuelle.

Il définit le programme annuel de travail du Comité avec le Président et les salariés qui sont impliqués. Il organise le déroulement des séances du Comité, gère le suivi et la présence en suivant l’assiduité des membres bénévoles.

Le Secrétaire Général recueille les informations sur les activités et besoins des Présidents de commissions et des membres élus. Il prend en note les échanges et rédige les comptes rendus, puis assure le suivi et le traitement des demandes.

Il participe à la préparation et à la rédaction du rapport moral.

Le Secrétaire Général est informé des courriers et des courriels adressés à l’ensemble des clubs et/ou l’ensemble des bénévoles de Commissions.

### Article 9 – Le Secrétaire Adjoint

Le Secrétaire Adjoint peut remplacer le Secrétaire Général si ce dernier est absent ou qu’il n’est plus en mesure de remplir ses missions. L’ensemble des missions du Secrétaire Général lui sont alors dévolues.

Il assure l’archivage administratif. A ce titre il a pour missions :

- La collecte de tout document destiné aux archives ;
- Le classement des documents reçus ;
- La conservation des documents ;
- Leur communication.

Il a également la charge de la valorisation bénévolat.

A ce titre, il procède à l'étude et aux formalités de remise des médailles du District. Ces médailles sont destinées à récompenser les bénévoles ayant rendus des services au football départemental.

#### Article 10 – Le Trésorier

Par délégation du Président, le Trésorier est le garant de la régularité de la gestion financière et comptable du District. A ce titre, il élabore et met en œuvre la stratégie financière du District en liaison avec le Président.

Il participe à l'élaboration du projet de budget conformément aux orientations et à la politique du District et le soumet aux instances décisionnaires (Bureau, Comité de Direction). Il veille au suivi du budget.

Il est associé à la négociation, à la rédaction et au suivi des différents contrats, notamment de partenariat. Il contrôle l'engagement des dépenses et des engagements financiers (partenariat, contrats d'objectifs, subventions diverses).

Il assiste le Président Délégué et le service comptable dans les opérations de gestion et d'optimisation du patrimoine du District (placements, acquisitions, cessions, etc.).

Il rend compte périodiquement au Bureau et au Comité de Direction.

En collaboration avec le personnel du District, il suit les frais de déplacements et de missions des bénévoles.

Il arbitre les différents litiges financiers (fournisseurs, clubs, centres de gestion, commissions, etc.).

Il prépare le rapport de gestion et présente les comptes annuels à l'Assemblée Générale. Pour l'assister dans l'exercice de ses missions, le Trésorier dispose du concours permanent du service comptable du District.

Il contresigne toutes les factures avant paiement par le District.

Il dispose des procurations sur les comptes bancaires et peut engager librement toute dépense nécessaire au bon fonctionnement du District, dans les conditions fixées, le cas échéant, au sein du Règlement Financier du District.

## **IV – PERSONNEL DU DISTRICT**

---

### Article 11 – Le Directeur Administratif

Le Directeur Administratif dirige l'administration du District. Il est placé sous la responsabilité hiérarchique du Président et du Président Délégué.

Il est responsable devant le Bureau de la gestion quotidienne du personnel du District.

Il assiste le Secrétaire Général dans la préparation et l'exécution des décisions du Bureau et du Comité de Direction.

Il propose au Bureau, puis met en œuvre, les mesures d'organisation, de gestion et de contrôle qui visent à assurer le fonctionnement continu et efficace du District.

Il est chargé de mettre en application la politique définie par le Bureau et le Comité de Direction. Il assure la relation permanente avec les organes statutaires internes du District. En outre, il coordonne le suivi des relations, à leur niveau administratif et opérationnel, avec les principaux interlocuteurs extérieurs du District.

Le Directeur Administratif reçoit délégation pour signer tous les documents qui concourent au fonctionnement courant du District, dans le respect des habilitations financières fixées, le cas échéant, au sein du Règlement Financier du District.

Il a la charge du fonctionnement courant du District, notamment concernant l'activité des salariés ainsi que l'achat et la maintenance des matériels et outils.

### Article 12 – Les salariés du District

Les salariés du District peuvent, à titre officieux et sans formalité, apporter aux clubs toute information concernant le rappel d'un texte en vigueur ou d'une disposition générale. En revanche, ces informations ne peuvent en aucun cas préjuger de la position qui pourrait résulter de l'examen du cas d'espèce par les organes ou Commissions statutaires compétents.

Les salariés du service comptable du District rapportent au Trésorier tout ce qui concerne la mise en œuvre des procédures financières et comptables, au Président et au Directeur Administratif ce qui concerne le fonctionnement administratif et la gestion du personnel.

Sous l'autorité du Président et en concertation avec le Trésorier, les salariés du service comptable du District :

- établissent les bulletins de paie et les remboursements de frais ;
- mettent en application les directives financières du Comité de Direction et du Trésorier ;
- suivent et contrôlent l'engagement des dépenses par rapport aux budgets ;
- gèrent la trésorerie sous le contrôle du Trésorier ;
- assurent la tenue de la comptabilité ;
- assurent l'ensemble des déclarations fiscales et sociales ;
- élaborent la préparation des dossiers de subventions en concertation avec les services concernés ;
- suivent au quotidien les relations avec les banques ;
- sont force de propositions visant à améliorer la gestion et la productivité ;



- contribuent à l'évaluation et au suivi des risques financiers encourus par le District ;
- alertent le Président et le Trésorier des dysfonctionnements constatés.

## **V – COMMISSIONS DEPARTEMENTALES**

---

### Article 13 – Composition

La composition des Commissions départementales est fonction de la nature de la mission qui leur est assignée.

Les membres du personnel du District ne peuvent appartenir à une Commission. Ils peuvent cependant participer à une Commission avec voix consultative.

Le Comité de Direction nomme le Président des Commissions.

Lors de sa première réunion, sauf dispositions particulières, la Commission affecte les divers postes que la mission nécessite.

Au sein des organismes du football, nul ne peut à la fois être membre d'une Commission de première instance et d'une Commission d'appel de même compétence.

Tout membre de Commission ne peut participer aux délibérations, ni prendre part au vote, lorsque les intérêts du club auquel il appartient ou qu'il représente sont en jeu.

Les fonctions de membre de Commissions sont gratuites. Elles peuvent faire l'objet de remboursements des frais de déplacement sur présentation d'un justificatif de déplacement.

### Article 14 – Désignation et perte de la qualité de membre

#### *A) Les commissions*

Le Comité de Direction institue chaque saison des Commissions chargées de l'assister dans le fonctionnement du District.

Le Comité de Direction désigne pour la durée d'une saison les membres de ces Commissions qui deviennent des membres individuels du District s'ils ne détiennent pas déjà une licence à un autre titre.

Le Comité de Direction peut, à tout moment, créer de nouvelles Commissions ou en ajuster la composition.

Le Comité de Direction possède tout pouvoir dans la dénomination, dans la composition dans les compétences qu'il souhaite attribuer des différentes Commissions qui composent le District de Football de Loire-Atlantique.

Cependant, certaines Commissions ont leurs existences ou leurs compositions, expressément définies par les statuts de la F.F.F, les Règlements Généraux ou divers statuts provenant de la F.F.F. Dans un tel cas, le Comité de Direction se doit de respecter les obligations prévues aux différents textes précités.

Sont notamment compris dans ces Commissions :

- Commission de Discipline ;
- Commission d'Appel (Disciplinaire ou Réglementaire) ;
- Commission Départementale des Arbitres ;

- Commission Départementale du Statut de l'Arbitrage ;
- Commission Départementale Médicale ;
- Commission Départementale du Suivi des Opérations Electorales.

Conformément au Règlement disciplinaire annexé aux Règlements Généraux de la F.F.F., les Commissions relevant de la procédure disciplinaire sont nommées pour 4 ans renouvelables.

Le Président du District est membre de droit de chaque Commission, hors Commissions disciplinaires. Il est possible de créer à l'intérieur de chaque Commission des cellules ou sections ayant pour objet de traiter certaines questions spécifiques. Les procès-verbaux de celles-ci doivent nécessairement être approuvés par le Président de Commission de rattachement avant toute notification aux intéressés.

Les Commissions Départementales étudient dans leur domaine respectif les problèmes d'ensemble et d'orientation générale dont elles rendent compte au Comité de Direction.

Le Président de Commission :

- Planifie, organise et anime les réunions ;
- Etablit l'ordre du jour des réunions ;
- Vérifie les procès-verbaux avant validation.

#### *B) Des membres de Commissions*

Ils sont désignés par le Comité de Direction. Ils sont choisis en fonction de leurs compétences, de leur disponibilité et de leur engagement au service du District.

Les membres des Commissions doivent être licenciés soit à un club affilié à la F.F.F du ressort territorial de l'association prévu dans les statuts, soit en qualité de membres individuels.

Un membre du Comité de Direction doit appartenir à au moins une Commission et ne peut pas appartenir à plus de cinq Commissions.

#### *C) Perte de la qualité de membre de Commission*

Il peut être mis fin aux fonctions d'un membre d'une Commission en cours de mandat dans les cas suivants :

- Empêchement définitif constaté par le Comité de Direction ;
- Démission ;
- Exclusion pour tout motif grave et notamment manquement à l'éthique sportive, conflit avec d'autres membres, atteinte à l'intérêt de l'association.

La décision d'exclusion d'un membre doit être prise par le Comité de Direction après information préalable de l'intéressé de manière précise et complète quant aux griefs qui lui sont reprochés, convocation devant le Comité de Direction précisant l'éventualité et la nature de la sanction encourue, un délai suffisant pour préparer sa défense. L'intéressé doit avoir été mis en mesure de présenter ses explications, le cas échéant accompagné du conseil de son choix. La sanction est notifiée individuellement par courrier recommandé avec avis de réception et est insusceptible d'appel.

#### Article 15 – Carte de membre

Les membres des Commissions du District sont licenciés et reçoivent chaque année une carte de membre officiel délivrée par la F.F.F. constatant leur qualité.

Cette carte, munie d'une photographie, donne libre accès sur tous les terrains et pour tous les matchs relevant de la compétence de la Ligue se disputant sur le territoire de la Ligue.

Les membres individuels sont licenciés au titre du centre de gestion dont ils dépendent.

Les arbitres et membres honoraires, à leur demande, pourront recevoir une carte justifiant de cette qualité et leur donnant les mêmes avantages moyennant le versement de frais de gestion dont le montant est fixé par la Ligue.

#### Article 16 – Fonctionnement des Commissions

Un règlement intérieur propre à chaque Commissions qui en a la nécessité peut être élaboré par les membres. Chaque règlement intérieur de Commission est soumis à l'homologation du Comité de Direction.

Un procès-verbal est élaboré à l'issue de chaque réunion de Commission.

Les Commissions Départementales n'ont pas de budget. Toute dépense devra faire l'objet d'un accord préalable du Trésorier, du Président ou du Directeur Administratif.

#### Article 17 – Rôle et obligations des Commissions

Les Commissions Départementales se réunissent sur convocation, à la demande de leur Président, aussi souvent qu'il est nécessaire pour l'accomplissement de leur mission. Les commissions se réunissent au siège du District. Les réunions par téléphone, messagerie ou visio-conférence sont autorisées, sauf dispositions réglementaires contraires.

Toute convocation doit comporter un ordre du jour qui sera adressé aux membres des Commissions et remis au Président du District au moins 8 jours à l'avance. Ce délai peut être réduit en cas d'urgence.

Les décisions sont prises à la majorité des voix, celle du Président étant prépondérante en cas d'égalité. Le membre d'une Commission est nommé pour gérer le football et doit faire abstraction de son identité club éventuelle.

La présence d'au moins trois membres est indispensable pour valider une décision.

Le président assure la police des séances. Il a le droit de prononcer des rappels à l'ordre avec inscription au procès-verbal et de suspendre la séance si les circonstances l'exigent.

En cas d'absence du Président, la Commission désigne parmi ses membres un Président de séance.

La Commission désigne parmi ses membres un secrétaire de séance qui peut être un de ses membres ou un salarié du District.

Ce secrétaire peut être désigné pour la saison entière ou lors de chaque séance.

En cas d'absence du secrétaire attitré, la Commission désigne un nouveau secrétaire de séance.

Les procès-verbaux, signés par le Président et le secrétaire, sont remis après chaque séance au secrétariat du District et publiés après validation par le Directeur Administratif et le Secrétaire Général dans les médias officiels du District.

Les Commissions Départementales sont qualifiées pour appliquer les sanctions et pénalités relevant de leur compétence et prévues par les règlements.

#### Article 18 – Devoirs et sanctions des membres de Commissions

##### *A) Devoirs*

Les membres de Commissions sont astreints à une obligation d'impartialité et de confidentialité pour les faits, actes et informations dont ils ont pu avoir connaissance en raison de leurs fonctions.

Chaque membre de Commission doit veiller à conserver son indépendance à l'égard de tiers, qui ne doivent pas être en mesure de lui dicter son comportement, ses choix ou ses décisions.

Toute situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts doit être évitée. Il y a conflit d'intérêts lorsque les personnes ont des intérêts directs ou indirects susceptibles de les empêcher d'accomplir leurs obligations avec intégrité, indépendance et détermination.

Les membres de Commissions sont soumis à un devoir d'exemplarité, étant porteurs d'un idéal sportif, qui doit s'exprimer par leur comportement au bénéfice de l'image du Football. Les principes fondamentaux énoncés dans la Charte d'Ethique et de Déontologie du Football doivent être respectés.

Toute méconnaissance des règles fixées au présent article constitue un motif d'exclusion du membre de Commission par le Comité de Direction.

##### *B) Absences consécutives*

Tout membre de Commission qui ne répondra pas à trois convocations consécutives, sans justification valable, sera considéré comme démissionnaire.

##### *C) Sanctions*

Les sanctions applicables sont notamment :

1. Un avertissement ;
2. Un blâme ;
3. Une suspension entraînant la perte temporaire de la qualité de membre privant l'intéressé, pour une durée déterminée, de participer à la vie de l'association ;
4. Une inéligibilité pour une durée déterminée aux instances dirigeantes, notamment en cas de manquement grave à l'esprit sportif (elle entraîne automatiquement la révocation du ou des mandats en cours) ;
5. Une interdiction temporaire ou définitive d'appartenir à une instance disciplinaire ;
6. Une radiation.

Une ou plusieurs sanctions peuvent être choisies parmi les sanctions énumérées ci-dessus, dans le respect du principe de proportionnalité. Elles sont prononcées en considération de la gravité des faits et du comportement de leur auteur.

Tout membre de Commission suspendu par une instance disciplinaire, pourra être empêché, à la libre appréciation du Comité de Direction, de participer au fonctionnement des instances sportives du football et à leurs activités.

## ANNEXE 1 – LES SECTEURS DU DISTRICT

---

Le District est réparti en 11 secteurs.

**Le secteur A** comprend les communes de : ASSERAC – BATZ-SUR-MER – BESNE – CAMOËL – DONGES – FEREL – GUERANDE – HERBIGNAC - LA BAULE-ESCOUBLAC - LA CHAPELLE-DES-MARAIS – LA TURBALLE – LE CROISIC – LE POULIGUEN – MESQUER – MONTOIR-DE-BRETAGNE – PENESTIN – PIRIAC-SUR-MER - PORNICHET – ST-ANDRE-DES-EAUX – ST-JOACHIM – ST-LYPHARD – ST-MALO-DE-GUERSAC – ST-MOLF – ST-NAZAIRE – TRIGNAC.

**Le secteur B** comprend les communes de : BOUEE – CAMPBON – CORDEMAIS – CROSSAC – DREFFEAC – GUENROUET - LA CHAPELLE-LAUNAY - LA ROCHE-BERNARD – LAVAU-SUR-LOIRE – LE TEMPLE-DE-BRETAGNE – MALVILLE – MISSILLAC – PONTCHÂTEAU – PRINQUIAU – QUILLY – SAVENAY – ST-DOLAY – ST-ETIENNE-DE-MONTLUC – ST-GILDAS-DES-BOIS – STE-ANNE-SUR-BRIVET – STE-REINE-DE-BRETAGNE – SEVERAC - TREHILLAC.

**Le secteur C** comprend les communes de : ABBARETZ – AVESSAC – CHÂTEAUBRIANT – CONQUEREUIL – DERVAL – ERBRAY – FEGREAC – FERCE – GRAND-AUVERNE – GUEMENE-PENFAO – ISSE – JANS – JUIGNE-LES-MOUTIERS – LA CHAPELLE-GLAIN – LA GRIGONNAIS – LA MEILLERAYE-DE-BRETAGNE – LOUISFERT – LUSANGER – MARSAC-SUR-DON – MASSERAC – MOISDON-LA-RIVIERE – MOUAIS – NOYAL-SUR-BRUTZ – NOZAY – PETIT AUVERNE – PIERRIC – PLESSE – PUCEUL – ROUGE – RUFFIGNE – SAFFRE – ST-AUBIN-DES-CHATEAUX – ST-NICOLAS-DE-REDON – ST-JULIEN-DE-VOUVANTES – ST-VINCENT-DES-LANDES – SION-LES-MINES – SOUDAN – SOULVACHE – TREFFIEUX – VAY - VILLEPOT.

**Le secteur D** comprend les communes de : ANCENIS-ST-GEREON – COUFFE – JOUE-SUR-ERDRE – LA ROCHE BLANCHE – LE CELLIER – LE PIN – LIGNE – LOIREAUXENCE – MESANGER – MONTRELAIS – MOUZEIL – OUDON – PANNECE – POUILLE-LES-COTEAUX – RIAILLE – TEILLE – TRANS-SUR-ERDRE – VAIR-SUR-LOIRE – VALLONS-DE-L’ERDRE.

**Le secteur E** comprend les communes de : BLAIN – BOUVRON – CASSON – FAY-DE-BRETAGNE – GRANDCHAMP-DES-FONTAINES – HERIC – LA CHEVALLERAIS – LE GÂVRE – LES TOUCHES – NORT-SUR-ERDRE – NOTRE-DAME-DES-LANDES – PETIT-MARS – ST-MARS-DU-DESERT – SUCE-SUR-ERDRE – TREILLIERES – VIGNEUX-DE-BRETAGNE.

**Le secteur F** comprend les communes de : CARQUEFOU – COUËRON – INDRE – LA CHAPELLE-SUR-ERDRE – MAUVES-SUR-LOIRE – ORVAULT – SAUTRON – ST-HERBLAIN - STE-LUCE-SUR-LOIRE – THOUARE-SUR-LOIRE.

**Le secteur G** comprend la commune de : NANTES.

**Le secteur H** comprend les communes de : BASSE GOULAIN – BOUAYE – BOUGUENAI – BRAINS – LA MONTAGNE – LE PELLERIN – REZE – ST-AIGNAN DE GRANDLIEU – ST-LEGER-LES-VIGNES – ST-JEAN-DE-BOISEAU – ST-SEBASTIEN-SUR-LOIRE – LES SORINIERES – VERTOU.

**Le secteur I** comprend les communes de : AIGREFEUILLE-SUR-MAINE – BOUSSAY – CHÂTEAU-THEBAUD – CLISSON – DIVATTE-SUR-LOIRE – GETIGNE – GORGES – HAUTE-GOULAIN – LA BOISSIERE DU DORE – LA CHAPELLE-HEULIN – LA HAYE FOUASSIERE – LA PLANCHE – LA REGRIPIERE – LA REMAUDIERE – LE LANDREAU – LE LOROIX-BOTTEREAU – LE PALLET – MAISDON-SUR-SEVRE – MONNIERES – MOUZILLON – REMOUILLE – ST-FIACRE-SUR-MAINE – ST-HILAIRE-DE-CLISSON – ST-JULIEN-DE-CONCELLES – ST-LUMINE-DE-CLISSON – VALLET – VIEILLEVIGNE.

**Le secteur J** comprend les communes de : CORCOUE-SUR-LOGNE – GENESTON – LA CHEVROLIERE – LA LIMOUZINIERE – LA MARNE – LE BIGNON – LEGE – MACHECOUL-ST-MEME – MONTBERT – PAULX – PONT-ST-MARTIN – ST-COLOMBAN – ST-ETIENNE-DE-MER-MORTE – ST-LUMINE-DE-COUTAIS – ST-MARS-DE-COUTAIS – ST-PHILBERT-DE-GRAND-LIEU – TOUVOIS.

**Le secteur K** comprend les communes de : CHAUVE – CHEIX-EN-RETZ – CHAUMES-EN-RETZ – CORSEPT - FROSSAY – LA BERNERIE-EN-RETZ - LA PLAINE-SUR-MER – LES MOUTIERS-EN-RETZ – PAIMBOEUF – PORNIC – PORT-ST-PÈRE – PREFAILLES – ROUANS – ST-BREVIN-LES-PINS – ST-HILAIRE-DE-CHALEONS – ST-MICHEL-CHEF-CHEF – ST-PERE-EN-RETZ – ST-VIAUD – STE-PAZANNE – VILLENEUVE-EN-RETZ – VUE.





## ANNEXE 2 – LES COMMISSIONS DU DISTRICT

---

### Commissions Statutaires

- Commission Surveillance Opérations Électorales ;
- Commission Médicale ;
- Commission Arbitres (Section Lois du Jeu – Observateurs).

### Commissions Disciplinaires et Réglementaires

- Commission de Discipline ;
- Commission d'Appel (Disciplinaire – Réglementaire) ;
- Commission Sportive (Corps des Délégués) et Réglementaire ;
- Commission Statut de l'Arbitrage ;
- Commission des Terrains et Installations Sportives.

### Commissions Organisationnelles

- Commission Gestion des Compétitions Seniors Masculins
- Commission Gestion des Compétitions Jeunes Masculins
- Commission Gestion des Compétitions Féminines
- Commission Vétérans
- Commission Pré-Compétitions U13
- Commission Football à Effectif Réduit (U7/U9 – U11)

### Commissions du Structuration et Formation

- Commission Technique
  - Commission Foot à l'École
  - Commission des Pratiques Diversifiées (Réfèrent)
  - Commission Football Sport Adapté (Réfèrent)
- Commission Technique Départementale en Arbitrage
- Commission Labels, Écoresponsabilité et Programme Éducatif Fédéral (PEF) ;
- Commission Formation.

### Commissions Transverses

- Commission Évènementiel
- Commission du Bénévolat
- Commission Prévention Respect Éthique Médiation Sécurité (P.R.E.M.S.)
- Commission de Délégations/des Délégués