



*More than just a game!*

---

# Règlement d'application du « Challenge Camerounais e.V. »

---

Règlement d'application des Statuts

Règlement de l'Assemblée Générale

Règlement Intérieur

## Table de matières

I.	Règlement d'application des Statuts .....	5
1.	ORGANISATION.....	5
A.	Assemblée Générale .....	5
Article 1	Droit de vote, délégués, observateurs.....	5
Article 2	Ordre du jour de l'Assemblée Générale .....	5
Article 3	Elections .....	6
B.	Conseil Consultatif et d'Orientation.....	6
Article 4	Composition .....	6
Article 5	Fonction.....	7
C.	Bureau Directeur .....	7
Article 6	Composition .....	7
Article 7	Fonctionnement.....	8
Article 8	Compétences .....	9
Article 9	Candidature à une fonction au sein du Bureau Directeur.....	10
Article 10	Financement .....	11
D.	Bureau Directeur Elargi.....	11
Article 11	Commissaires aux comptes .....	11
Article 12	Commission d'Arbitrage et d'Homologation (CAH).....	12
Article 13	Commission Marketing, Sponsoring et Communication (CMSC) .....	12
Article 14	Commission Business & Social Forum (CBSF) .....	13
Article 15	Commission des Finances (CF).....	13
Article 16	Commission du Suivi et de Logistique - Secrétariat Technique (CSL) .....	13
Article 17	Commission de l'Event, de la Culture et de l'Œuvre Sociale (CECS) .....	14
Article 18	Ligne de travail entre Bureau Directeur et Commissions .....	15
2.	DELEGATIONS .....	15
E.	Les villes membres.....	15
Article 19	Devoirs et attributions .....	15
F.	Les Délégués.....	16
Article 20	Représentation des villes membres .....	16
Article 21	Fonction et incompatibilités .....	16
3.	TOURNOI CHALLENGE CAMEROUNAIS.....	16
G.	Ville Organisatrice .....	16
Article 22	Conditions de dépôt de candidature .....	16
Article 23	Procédure de désignation de la Ville Organisatrice .....	17
Article 24	Devoirs et droits de la Ville Organisatrice .....	18
Article 25	Mission d'évaluation.....	19
H.	Disciplines sportives et villes (délégations) participantes.....	19
Article 26	Disciplines sportives officielles .....	19
Article 27	Nombre d'équipes participantes.....	19
Article 28	Critères de sélection des villes participantes.....	19
4.	DISCIPLINE ET FINANCES.....	20
I.	Sanctions et amendes financières .....	20

Article 29	Amendes financières .....	20
Article 30	Suspension.....	20
Article 31	Exclusion.....	21
J.	Finances et bénéfices du tournoi Challenge Camerounais.....	21
Article 32	Amendes et sanctions financières .....	21
Article 33	Bénéfices engendrés par le tournoi Challenge Camerounais .....	21
5.	SPONSORING.....	21
Article 34	Droits.....	21
Article 35	Exploitation des droits.....	22
Article 36	Contrat de sponsoring.....	22
6.	DISPOSITIONS GENERALES.....	22
Article 37	Modification des Statuts, du Règlement d'application des Statuts, du Règlement Intérieur .....	22
Article 38	Cas non prévus et de force majeure .....	23
Article 39	Dissolution .....	23
Article 40	Entrée en vigueur .....	23
II.	Règlement de l'Assemblée Générale .....	24
Article 1	Participation à l'Assemblée Générale .....	24
Article 2	Présidence.....	24
Article 3	Orateurs .....	24
Article 4	Scrutateurs .....	25
Article 5	Propositions .....	25
Article 6	Elections .....	25
Article 7	Débats.....	26
Article 8	Entrée en vigueur .....	26

## **Abréviations**

AG	Assemblée Générale
BD	Bureau Directeur
SG	Secrétaire Général du Challenge Camerounais e.V.
VO	Ville Organisatrice
CC	Challenge Camerounais
CTO	Comité Technique d'Organisation
RI	Règlement Intérieur

## **I.**

### **a. Règlement d'application des Statuts**

#### **1. ORGANISATION**

##### **A. Assemblée Générale**

###### **Article 1 Droit de vote, délégués, observateurs**

- (1)** Chaque délégation dispose de deux voix à l'assemblée générale. Seuls les délégués jouissant d'une ancienneté d'au moins six mois ont droit de vote. (Dans le cas contraire la délégation devra informer le bureau directeur une semaine avant l'AG. Tout représentant doit être de la même association membre que celui qu'il représente).
- (2)** Les délégués à l'AG doivent faire partie de l'association membre qu'ils représentent et être nommés, élu ou désigné par l'instance compétente de cette association.
- (3)** Le BD peut inviter d'autres personnes à participer à l'AG en qualité d'observateurs. Les noms de ces personnes doivent être communiqués au SG une (1) semaine au moins avant la tenue de l'AG. Ces personnes n'ont pas droit de vote.
- (4)** Le Président du BD dirige le déroulement de l'AG conformément au Règlement Intérieur de l'AG.
- (5)** Tout candidat à un poste au Bureau Directeur n'a pas le droit de vote.

###### **Article 2 Ordre du jour de l'Assemblée Générale**

- (1)** Le SG du CC établit l'ordre du jour du BD sur la base des propositions du BD et des délégués. Toute proposition qu'une délégation entend soumettre à l'AG doit être envoyée par écrit au SG du BD au moins une semaine avant la date de la tenue de l'AG et brièvement motivées.
- (2)** Les points énumérés ci-après doivent obligatoirement figurer à l'ordre du jour de l'AG:
  - a) vérification de la conformité de la convocation et de la composition de l'AG avec les statuts;
  - b) approbation de l'ordre du jour;
  - c) mot de bienvenue du Président du BD;
  - d) rapport annuel d'activités (sur les activités depuis la dernière AG);
  - e) rapport financier des comptes et quitus des commissaires aux comptes;

- f) vote de propositions de modification des Statut, Règlements d'Application du statut et Règlement intérieur du Challenge Camerounais e.V., s'il y a lieu;
- g) Traitement des propositions des délégations et du BD, sous réserve qu'elles aient été envoyées dans les délais, conformément à l'article 1 alinéa 1, s'il y a lieu;
- h) Election du BD, lors d'une AG électorale;
- i) Election des commissaires aux comptes, lors d'une AG électorale ;
- j) Election du Conseil Consultatif et d'Orientation, lors d'une AG électorale.

### **Article 3 Elections**

- (1)** Une Commission électorale composée de deux (2) personnes est désignée au moins trois (3) mois avant les élections par l'AG. Cette commission organise les élections pendant l'AG et veille à leur bon déroulement, conformément au Statut du Challenge Camerounais e.V. Ainsi, elle contrôle la conformité des candidatures à chaque fonction selon les articles 9, 10, 11, 13 et 14 des Statuts et sur la base des documents ou archives du CC.
- (2)** Pour ce faire le SG en exercice, met à la disposition de cette commission tous les documents nécessaires pour remplir sa mission.
- (3)** Les membres de cette commission sont neutres, indépendants et n'ont pas de droit de vote.
- (4)** L'appartenance à cette commission est incompatible à toute autre fonction au sein du CC.
- (5)** Le mode de scrutin est uninominal et secret.
- (6)** Chaque candidat est élu à une majorité simple.

## **B. Conseil Consultatif et d'Orientation**

### **Article 4 Composition**

Il est composé de 9 personnes au maximum pour une durée de deux ans renouvelables; dont d'anciens membres du BD ou toute autre personne ayant servi activement et loyalement le CC e.V.

- 1. Les membres du conseil sont élus pour 2 ans renouvelables et ne peuvent pas exercer une autre fonction au sein du CC,
- 2. Les membres (2/3) sont proposés par le BD et votés par l'AG. Le 1/3 des membres est directement voté par l'AG,

3. Les membres désignent entre eux un président et un vice-président. Ils se réunissent au moins une fois par an,
4. Les membres du conseil ne sont pas élus la même année que le BD.

## **Article 5 Fonction**

- (1)** Il travaille en étroite collaboration avec le BD et rend compte à l'AG.
- (2)** Il a un rôle purement consultatif avec pour fonction de :
  - proposer les idées pour la meilleure gestion du CC,
  - conseiller et assister le Bureau Directeur,
  - analyser les principaux aspects de la bonne marche du challenge,
  - garder un contact permanent entre les anciens membres et délégués,
  - proposer des solutions pour des cas d'urgence non prévus dans les statuts,
  - Assister aux réunions du BD élargi et de l'AG,
  - Chercher les sponsors pour le CC et garder un contact régulier avec eux,
  - interpellier le BD sur la gestion du CC ou sur un sujet relevant de l'intérêt du CC,
  - informer l'AG en cas de non respect des objectifs du CC e. V. par le BD,
  - jouer le rôle d'un organe de recours ou d'une chambre de conciliation et d'arbitrage sur les conflits et les contentieux entre les délégations d'une part, en étudiant les requêtes émanant des membres sur certaines décisions du BD d'autre part. Cependant les résultats ou propositions de leurs réflexions sont transmis au BD pour une décision finale.

## **C. Bureau Directeur**

### **Article 6 Composition**

- (1)** Le Bureau Directeur est l'organe exécutif et dirigeant du Challenge Camerounais e.V.
- (2)** Le BD est élu au suffrage universel direct secret par l'AG.
- (3)** Les membres du BD sont élus par les délégués présents à l'AG pour une période de deux (2) ans renouvelables.
- (4)** La candidature au BD de plus d'une personne venant de la même association membre est irrecevable. La première candidature élue annule toutes les autres
- (5)** Le BD est apte à délibérer et délibère valablement si et seulement si au moins trois (3) de ses membres sont présents. Au cas contraire, les rencontres, résolutions et décisions du BD sont nulles et de nul effet.

**(6)** Le BD se compose comme suit:

- **1 Président** qui :
  - préside l'AG et les assises du BD;
  - représente légalement le BD à l'extérieur;
  - veille à la mise en œuvre des décisions de l'AG ;
  - contrôle et supervise le bon fonctionnement des activités au sein du BD, ainsi en cas d'empêchement ou d'absence d'un membre du BD, il désigne une personne au sein du BD qui devra assurer l'intérim.
  
- **1 Secrétaire Général** qui :
  - rédige les rapports des activités du CC et du BD, le procès-verbal de l'AG,
  - exécute les décisions de l'AG conformément aux instructions du BD,
  - garde les documents du BD,
  - représente légalement le BD à l'extérieur;
  - convoque les assises à la demande du président,
  - se charge de la correspondance et de la page Internet du CC,
  - supervise le secrétariat technique lors du tournoi.
  - Assume les fonctions du Président en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier.
  
- **1 Trésorier** qui :
  - est responsable des finances du CC,
  - gère et assure la bonne tenue des comptes du CC,
  - dresse le rapport financier,
  - supervise la gestion financière.
  
- **1 Chargé de la Communication et des Relations Extérieures** qui:
  - joue le rôle d'intermédiaire entre le BD et les associations membres du CC;
  - fait la promotion du CC (Marketing, recherche du sponsoring).
  - se charge de la communication interne et externe du BD
  
- **1 Chargé des Sports** qui:
  - assure l'organisation des compétitions sportives lors du tournoi
  - veille au respect du règlement intérieur;
  - gère le corps arbitral et homologue les matches;
  - veille au respect de l'éthique et de la discipline sportive.

## **Article 7 Fonctionnement**

**(1)** Le BD se réunit en session ordinaire au moins deux fois par an sur convocation de son Président et le cas échéant par les 2/3 de ses membres ; une première fois avant le début du tournoi challenge dans la VO et une deuxième fois après le dernier tournoi CC.

- (2)** Toute fonction dans le BD est incompatible avec d'autres fonctions telles que joueur, responsable de délégation et toute autre fonction au sein de la VO.

## **Article 8 Compétences**

Les compétences du BD sont :

1. Assurer le bon déroulement du Challenge Camerounais;
2. Travailler en étroite collaboration avec la VO du tournoi (son comité d'organisation);
3. Veiller au respect des règles et lois de jeu du tournoi;
4. Désigner les officiels des matchs;
5. Homologuer les résultats des matchs;
6. Statuer sur les cas d'indiscipline, d'irrégularités lors du tournoi;
7. Appliquer les critères de désignation de la VO, tenant compte des art.10, 11, 12 et 13 de ce règlement;
8. Recevoir la ou les candidatures d'organisation du tournoi, les sélectionner selon les critères fixés par le présent règlement intérieur. Le BD se réserve le droit de contrôle et de retrait en cas de défaillance notoire.
9. Effectuer les missions d'inspection et de contrôle dans la VO ;
10. Percevoir directement les frais d'affiliation et les virer 3 semaines après le délai de paiement sur le compte bancaire du CC Event.
11. Fixer le nombre de délégations participant au tournoi football selon les capacités d'organisation (maximum seize(16) délégations) de la VO.
12. Désigner les équipes participantes au tournoi avec la VO suivant la base des critères suivants classés par ordre de priorité :
  1. la régularité au tournoi,
  2. la répartition géographique,
  3. la date de paiement des frais d'affiliation.
13. Publier la liste des villes participantes.
14. Chaque membre du BD a le droit de proposer les points qu'il souhaite voir figurer dans l'ordre du jour
15. Contrôler les finances du CC, le budget prévisionnel et le bilan final.
16. Offrir une prime de 70% au vainqueur et 30% au finaliste sur la somme de 50,- Euros prélevés sur les frais d'affiliation pour le football et le handball par virement bancaire.
17. Signer un contrat sur l'organisation du challenge avec la ville organisatrice conformément aux dispositions du règlement intérieur.
18. S'assurer de la confection des billets lors du CC, les mettre à la disposition du CTO, contrôler le produit de la vente en collaboration avec la VO.
19. Demander la démission du président du CTO en cas de faute grave.
20. fixer les prix de tous les produits et services offerts lors du CC en collaboration avec la VO.

21. S'assurer que tous les joueurs et officiels aient souscrit une assurance les couvrant en cas d'accident pendant le déroulement du tournoi et recommander aux délégations de prendre une assurance pour leur voyage aller-retour.

## **Article 9 Candidature à une fonction au sein du Bureau Directeur**

Tout candidat postulant à un poste du Bureau Directeur devra remplir les conditions y afférant :

### **➤ Présidence**

1. Avoir 26 ans au moins à la date des élections,
2. Résider en Allemagne,
3. Etre un ancien membre du Bureau directeur ou avoir été membre d'une commission du Challenge Camerounais pendant 2 ans.
4. Avoir une stabilité financière.
5. Envoyer une candidature motivée à la commission électorale dans les délais qui seront prescrits.

### **➤ Secrétariat Général**

1. Avoir 26 ans au moins à la date des élections,
2. Résider en Allemagne,
3. Etre un ancien membre du Bureau directeur ou avoir été membre d'une commission du Challenge Camerounais pendant 2 ans.
4. Avoir une stabilité financière.
5. Envoyer une candidature motivée à la commission électorale dans les délais qui seront prescrits.

### **➤ Trésorerie**

1. Avoir été membre de la commission des finances du Challenge Camerounais ou avoir été membre du bureau directeur
2. Avoir des connaissances techniques dans la gestion financière et monétaire.
3. S'engager à assumer les obligations financières qu'implique la fonction.
4. Envoyer une candidature motivée à la commission électorale dans les délais qui seront prescrits

### **➤ Chargé des relations extérieures**

1. Avoir été membre du bureau directeur ou avoir été un responsable de la commission du Marketing, Sponsoring / de la commission Business & Social ou tout

autre membre ayant été actif au moins deux ans dans lesdites commissions ou être délégué.

2. S'engager à assumer les obligations financières qu'implique la fonction.
3. Envoyer une candidature motivée à la commission électorale dans les délais qui seront prescrits

➤ **Chargé des Sports**

1. Etre un membre du bureau directeur élargi ou avoir été un responsable de la commission d'arbitrage et d'homologation ou tout autre membre ayant été actif au moins deux ans dans ladite commission ou être délégué.
2. Envoyer une candidature motivée à la commission électorale dans les délais qui seront prescrits
3. S'engager à assumer les obligations financières qu'implique la fonction.

## **Article 10 Financement**

Le BD est doté d'un budget de fonctionnement annuel d'au moins 5000 euros ; dont 1000 euros pour le SG (fonds de fonctionnement) provenant des frais de cotisations des villes membres du CC ; de 75 euros relevés sur les frais d'affiliation versés par chaque équipe de football et d'autres entrées financières du CC (aides, apports financiers).

## **D. Bureau Directeur Elargi**

Le BD Elargi est composé du BD, des Commissaires aux comptes et des commissions auprès du BD.

## **Article 11 Commissaires aux comptes**

Deux (2) commissaires aux comptes sont élus parmi les délégués pour un mandat de deux ans renouvelables et ne sont pas élus la même année que le BD.

Ils ont pour fonctions :

1. de contrôler la gestion financière et de conseiller le BD sur les questions financières et de gestion du patrimoine.
2. d'analyser le budget et les comptes annuels du BD préparés par le trésorier.
3. de garantir la conformité et la fiabilité des comptes.

## **Article 12 Commission d'Arbitrage et d'Homologation (CAH)**

### **(1) Composition**

Elle est désignée par le BD et supervisée par le Chargé des sports. Composée de plusieurs personnes qui sont prises en charge selon les disponibilités budgétaires du BD, cette commission est non permanente avec une durée de 4 mois pendant la période d'avant et après le tournoi.

### **(2) Fonction**

Elle est chargée de :

1. assister le responsable des sports dans ses fonctions,
2. assister le responsable des sports dans l'élaboration le programme des matches,
3. élaborer les licences sportives
4. assister le responsable des sports dans la désignation des délégués de matches,
5. superviser les rencontres sportives,
6. évaluer les résultats des rencontres,
7. dresser le classement des poules,

## **Article 13 Commission Marketing, Sponsoring et Communication (CMSC)**

### **(1) Composition**

Elle est désignée par le BD et travaille en étroite collaboration avec le Chargé de la communication et des relations extérieures, à qui elle rend compte régulièrement. Elle est composée de plusieurs personnes qui sont prises en charge selon les disponibilités budgétaires du BD et dont le nombre est fixé par le BD.

### **(2) Fonction**

Elle est chargée de :

1. élaborer le concept de sponsoring avec le BD,
2. proposer des stratégies globales pour une meilleure publicité du CC,
3. conseiller le BD dans le cadre de l'élaboration et de l'exécution des contrats publicitaires liant le CC à des partenaires divers,
4. analyser les stratégies ou question relatives à la politique de marketing,
5. promouvoir l'image du CC,
6. élaborer les licences sportives,
7. assurer le respect de la Corporate Identity du CC,
8. se charger de la communication lors du CC,
9. se charger de l'actualisation de la page internet,
10. développer de plans de stratégie communicationnelle,

11. prêter son assistance au responsable de la commission locale de communication (VO) en vue du bon fonctionnement de la couverture médiatique des activités.

## **Article 14 Commission Business & Social Forum (CBSF)**

### **(1) Composition**

Elle est désignée par le BD et travaille en étroite collaboration avec le président, à qui elle rend compte régulièrement. Elle est composée de plusieurs personnes qui sont prises en charge selon les disponibilités budgétaires du BD et dont le nombre est fixé par le BD.

### **(2) Fonction**

Elle est chargée de :

1. organiser les forums (exposés) et tables rondes pendant le CC,
2. proposer les thèmes de discussions,
3. assurer la logistique pour le forum,
4. garder les relations durables avec les partenaires du CC,
5. coordonner les activités de coopération entre le CC et les autres institutions, organisations.

## **Article 15 Commission des Finances (CF)**

### **(1) Composition**

Elle est désignée par le BD et travaille en étroite collaboration avec le président et le trésorier, à qui elle rend compte régulièrement. Elle est composée de plusieurs personnes qui sont prises en charge selon les disponibilités budgétaires du BD et dont le nombre est fixé par le BD.

### **(2) Fonction**

Elle est chargée de :

1. établir des Template pour le Budget du CC,
2. établir le rapport financier du CC Event,
3. contrôler et analyser les finances de l'organisation du CC,
4. conseiller le BD sur la fiscalité,
5. organiser et contrôler les tickets de toutes les activités financières du CC (Stand+produits dérivés et autres).

## **Article 16 Commission du Suivi et de Logistique - Secrétariat Technique (CSL)**

### **(1) Composition**

Elle est désignée par le BD et travaille en étroite collaboration avec le secrétaire général, à qui elle rend compte régulièrement. Elle est composée de plusieurs personnes qui sont prises en charge selon les disponibilités budgétaires du BD et dont le nombre est fixé par le BD.

### **(2) Fonction**

Elle est chargée de:

1. veiller à la bonne application des dispositions de l'organisation des activités lors du CC,
2. proposer des solutions, mesures propres pour la sécurité, la gastronomie et la gestion du personnel lors du CC et s'assurer de leur suivi,
3. s'assurer du respect des normes sécuritaires lors des soirées de gala, culturelle,
4. adresser des recommandations au CTO de la VO au sujet de certains manquements,
5. veiller au respect des droits et devoirs des parties participantes au CC,
6. informer le public, les délégations sur les activités sportives, culturelles lors du CC,
7. s'assurer de la bonne diffusion des informations au niveau de l'info-stand,
8. assister le secrétaire général dans la collecte des informations ainsi que dans la saisie des données statistiques,
9. conseiller le BD en matière de relations et d'échanges d'informations avec le public,
10. contribuer à la production des communiqués de presse et leur traduction lors du tournoi.

## **Article 17 Commission de l'Event, de la Culture et de l'Œuvre Sociale (CECS)**

### **(1) Composition**

Elle est désignée par le BD et travaille en étroite collaboration avec le président, à qui elle rend compte régulièrement. Elle est composée de personnes qui sont pris en charge selon les disponibilités budgétaires du BD et dont le nombre est fixé par le BD.

### **(2) Fonction**

Elle est chargée de :

1. préparer et organiser la remise des prix au stade et lors de soirée de Gala,
2. veiller à une bonne élaboration du programme de la soirée de Gala,
3. veiller à une bonne organisation du programme dance lors du CC,
4. superviser l'action culturelle lors du CC,
5. organiser l'accueil des invités (VIP et Sponsors et partenaires),
6. assister le CTO dans l'organisation du programme pour enfants lors du CC,
7. préparer et organiser l'action sociale pour le Cameroun lors du CC.

## **Article 18 Ligne de travail entre Bureau Directeur et Commissions**

1. Tout document officiel du CC doit absolument avoir la signature du BD
2. Les documents envoyés par les commissions porteront obligatoirement deux signatures : une du BD ainsi que celle de la dite commission et seront envoyés par le SG.
3. Toute invitation officielle est signée par le président du BD,
4. En cas d'absence ou d'indisponibilité dûment constatée de certains membres des Commissions, le Président du BD peut pourvoir à leur remplacement et en rend compte à l'assemblée. Le BD peut faire appel à toute autre personne en raison de ses compétences.
5. Chaque Commission se réunit sur convocation de son responsable. Un compte rendu de ses travaux est adressé au BD.
6. Le financement des commissions concerne aussi bien les dépenses couvrant les activités permanentes du Challenge Camerounais que celles consacrées à l'organisation et au déroulement lors d'un Challenge Camerounais.
7. Le BD participe au financement des commissions par la prise en charge de certaines dépenses relatives notamment, à la confection, l'édition et l'impression des affiches pour la publicité, l'image du CC ; aux frais liés aux activités, à l'organisation du CC, aux moyens logistiques.

## **2. DELEGATIONS**

### **E. Les villes membres**

#### **Article 19 Devoirs et attributions**

1. S'acquitter des frais de membre du CC au plus tard 4 semaines avant l'AG du mois de Septembre de chaque exercice.
2. Signer une lettre d'adhésion avant toute admission au sein du CC.
3. Envoyer leurs représentants lors des AG du CC.
4. Les présidents des délégations membres du CC sont invités aux AG du CC.
5. Payer les frais d'affiliation pour le football, le handball proposés par la VO et acceptés par le BD avant le 31 décembre de l'année précédent le tournoi CC.
6. Souscrire une assurance couvrant tous les sportifs lors le déroulement du tournoi. et une deuxième assurance pour la délégation pendant le voyage aller-retour.
7. Chaque sportif doit être détenteur d'une assurance maladie valable pendant toute la période du tournoi et d'une attestation médicale d'aptitude à pratiquer son sport pendant la compétition.
8. Toutes les délégations sont tenues de déposer les listes officielles (Noms et prénoms) de 22 personnes pour le football au maximum avant le tirage au sort en

précisant la qualité de la personne (joueur, encadreur, supporter) auprès du BD. Dans le cas contraire, la délégation payera une amende de 50,-Euros.

9. Aucune équipe ou délégation n'est autorisée à prendre part au tournoi si elle n'a pas encore déposé la liste officielle de ses membres.
10. Aucune liste n'est modifiée après le début du tournoi.
11. Toute équipe doit jouer avec des maillots munis des dossards. Dans le cas contraire, elle payera une amende de 25,-Euros.

## **F. Les Délégués**

### **Article 20 Représentation des villes membres**

Chaque ville membre du CC e.V. est représentée par deux (2) Délégués.

### **Article 21 Fonction et incompatibilités**

**(1)** Les Délégués ont pour fonction de :

1. représenter leur ville respective auprès du CC,
2. rendre compte à leur ville des activités du CC,
3. être les intermédiaires directs entre le BD et leur ville,
4. assister obligatoirement aux assemblées générales,
5. aider le BD dans l'exercice de certaines tâches,
6. pouvoir faire partie d'une quelconque commission au sein du CC,
7. être des commissaires de matches lors du challenge,
8. faire le marketing du CC dans leurs associations respectives.

**(2)** La fonction de Délégué de ville membre est incompatible avec la fonction de membre du BD.

## **3. TOURNOI CHALLENGE CAMEROUNAIS**

### **G. Ville Organisatrice**

#### **Article 22 Conditions de dépôt de candidature**

1. Déposer une candidature écrite adressée au Challenge Camerounais e.V. au plus tôt deux (2) ans avant l'organisation du tournoi sollicité et au plus tard trente (30) jours avant la tenue tournoi de l'année courante, le cachet de la poste faisant foi;
2. Payer une somme de 50,- euros non remboursables comme frais de dépôt de candidature,
3. Présenter sa candidature lors de l'AG ordinaire du CC pendant une durée de 15 minutes ;

4. Présenter les frais d'affiliation (cotisation pour le tournoi, la prime du vainqueur et du perdant, frais d'arbitrage, ...etc.) ;
5. Avoir pris part aux trois (3) précédentes éditions du CC avant la date de dépôt des candidatures ;
6. Proposer les moyens d'hébergement des délégations dans des structures appropriées (Hôtels: Formule 1, Etap, Holiday Inn, Mercure, Foyer de jeunesse,...);
7. Proposer les garanties de sécurité sanitaire et policière;
8. Proposer les infrastructures sportives (au moins quatre(4) stades réglementaires avec douches et vestiaires dont au minimum deux stades gazonneux) pour le football ; au moins un terrain de handball, une piste d'athlétisme et des salles de réunion au même endroit;
9. Pour la soirée de gala, proposer une salle pouvant contenir au moins 1000 places avec un service traiteur.
10. N'avoir pas encore organisé les deux derniers tournois ;
11. Présenter un comité interne d'organisation crédible et légitime qui devrait avoir une procuration du bureau de l'association pour l'organisation de l'événement ;
12. Présenter un budget provisoire

### **Article 23 Procédure de désignation de la Ville Organisatrice**

- (1)** La procédure de désignation de la VO sera faite sur la base d'un système, qui attribue des points à chaque candidature selon différents critères énumérés par l'art. 10. Les facteurs suivants sont pris en considération pour l'attribution des points:
  - Conception du dossier (Forme et fond, structuration, rédaction, ...etc.),
  - Présentation de la candidature devant les délégués.
- (2)** L'attribution des points est faite à l'aide des critères suscités par les membres du BD et les Délégués avec au total 10 points ou un pourcentage 100%.
- (3)** La procédure est la suivante :
  1. Les 5 membres du BD ont cinq (5) points, à raison d'un (1) point par membre ; la voix de tout membre du BD dont la ville est candidate est nulle.
  2. L'ensemble des Délégués a cinq (5) points.
  3. A la fin de la présentation des candidatures, les Délégués choisissent par vote une candidature. Les résultats (pourcentages de chaque ville candidate) de ce vote sont publiés séance tenante.
  4. Le vote des membres du BD n'est pas publié séance tenante.
  5. En cas d'égalité de points au sein du BD, la voix du Président ou du SG compte double.
  6. Le résultat final de désignation sera toujours publié lors de la soirée de gala et la prochaine VO sera aussi connue au même moment.

**Article 24 Devoirs et droits de la Ville Organisatrice**

1. Se charger d'organiser le tournoi sur le plan matériel (2 stades au moins avec toilettes, salles de réunion), structurel (1 comité d'organisation, des commissions), logistique (sécurité, sanitaire) et sportif, tel que défini par l'art. 10;
2. Collaborer avec le BD sur le plan organisationnel en prenant d'un commun accord toutes les mesures nécessaires pour la meilleure organisation du CC en cours ;
3. Constituer des commissions qui travailleront en étroite collaboration avec les commissions correspondantes du CC e.V ;
4. Disposer d'un secrétariat permanent avec du matériel approprié lors du tournoi (Papier, PC, Photocopieur, Imprimante) ;
5. Mettre à la disposition des délégations toutes les informations nécessaires pour l'hébergement; une carte géographique de la ville où se trouvent les lieux de manifestations sportives et culturelles (stades, soirée de gala, salles de réunion) ;
6. Approvisionner les délégations en boisson (eau minérale) lors du tournoi : deux paquets de 6 bouteilles (1,5 l par bouteilles) par rencontre et par équipe;
7. La VO ne se charge pas de la nutrition des délégations lors du tournoi ;
8. Mettre à la disposition de chaque délégation une personne capable de l'encadrer;
9. Présenter aux délégations les membres de son comité d'organisation;
10. Organiser une soirée de clôture avec 16 entrées gratuites pour le football et 12 entrées gratuites pour le handball aux délégations;
11. Ne pas statuer sur les cas de litige, d'indiscipline car ils relèvent de la compétence du BD;
12. Assurer l'entrée gratuite aux membres du Conseil Consultatif et d'orientation, aux membres du BD, aux commissaires aux comptes, aux sponsors du tournoi et à tous les membres des commissions qui sont actifs lors du CC;
13. Informer le BD de tous les contrats de sponsoring avant la signature,
14. Présenter au BD la liste des contrats de sponsoring (montant, clauses),
15. Mettre à la disposition du BD les trophées et les médailles conformément au règlement intérieur;
16. Faciliter la tenue de la session ordinaire le pendant le challenge ;
17. Accueillir la ou les missions d'évaluation ;
18. Présenter un compte rendu général (bilan matériel et financier) du tournoi à la prochaine AG
19. Signer un contrat d'organisation du CC avec le BD
20. Envoyer un rapport général du tournoi au BD au plus tard un mois après la fin de ce tournoi.
21. Présenter ce rapport général trois (3) mois plus tard lors de la prochaine AG.
22. La fonction de membre du CTO est incompatible avec d'autres fonctions comme joueur, sportif au sein de sa ville lors du tournoi challenge. C'est-à-dire incompatible avec toute autre fonction qui l'empêchera de bien accomplir ses responsabilités de membre du CTO.
23. Les membres du CTO de la VO sont obligés de prendre part aux missions d'inspection qui sont effectuées un an avant leur organisation.

## **Article 25 Mission d'évaluation**

**(1)** Elle est composée des membres du BD et est chargée de :

1. Faire respecter le cahier de charges à la VO du prochain tournoi CC,
2. Effectuer les missions de contrôle,
3. Sélectionner les villes participantes en collaboration avec la VO,
4. Ne pas publier la liste des villes retenues,
5. S'assurer de la conformité du dossier de candidature et la réalité sur le terrain,
6. Visiter les infrastructures sportives (terrains de football, de handball et éventuellement la piste d'athlétisme) et les salles de réunion, de soirée de gala,
7. Prendre contact avec tout le comité d'organisation,
8. En cas de changement des membres du comité d'organisation de la VO, s'assurer que la politique d'organisation ne sera pas changée.
9. Le tirage au sort des poules (football et handball) est effectué lors de la deuxième mission d'inspection et toutes les délégations y sont invitées.

**(2)** Les membres du CTO de la prochaine VO sont obligés de prendre part aux missions d'inspection qui sont effectuées un an avant l'organisation chez elle.

## **H. Disciplines sportives et villes (délégations) participantes**

### **Article 26 Disciplines sportives officielles**

Le football masculin et le handball féminin constituent les deux (2) disciplines officielles du Challenge Camerounais. Elles peuvent être associées d'autres disciplines telles que l'athlétisme et le basketball.

### **Article 27 Nombre d'équipes participantes**

Le nombre d'équipes participantes au tournoi de football est de 16 équipes au maximum. Pour le handball, il est dépendant du nombre d'équipes affiliées et au maximum 8 équipes.

### **Article 28 Critères de sélection des villes participantes**

1. Etre membre du Challenge Camerounais,
2. Payer ses frais d'affiliation dans les délais prévus,
3. La régularité au tournoi,
4. Présence aux AG du CC,
5. Situation géographique.

## **4. DISCIPLINE ET FINANCES**

### **I. Sanctions et amendes financières**

#### **Article 29 Amendes financières**

- (1)** Une grille de sanctions est publiée au début de chaque année budgétaire par le BD.
- (2)** Une délégation est sanctionnée si son équipe ou un joueur d'une de ses équipes commet les actes suivants :
  - a. En tant que VO ne respecte pas le cahier de charges comme le stipulent les statuts ;
  - b. Ne respecte pas les Statuts et le règlement intérieur.
- (3)** Toute délégation ou ville membre sanctionnée paie une amende financière dont le montant est fixé dans la grille de sanction. Le cas échéant, le montant de la sanction est fixé par le BD ou l'AG.
- (4)** Toute amende financière doit être payée trois (3) mois au plus tard à compter de la date de publication de la sanction.
- (5)** En cas de non-paiement de cette amende dans les délais prescrits, la ville ou la délégation sanctionnée est suspendue pour une période d'un (1) ou de deux (2) ans.
- (6)** Toute ville ou délégation sanctionnée ne peut s'affilier au tournoi Challenge Camerounais tant qu'elle ne s'est pas acquittée de ses amendes.

#### **Article 30 Suspension**

- (1)** Le BD est compétent pour suspendre une délégation du tournoi Challenge Camerounais.
- (2)** Toute ville ou délégation coupable de violations graves et réitérées (non respect des statuts du CC) peut être suspendue avec effet immédiat par le BD.
- (3)** La suspension est valable à compter de la date de prononciation jusqu'au prochain tournoi Challenge Camerounais, si elle n'est pas levée entre temps par le BD.
- (4)** Toute ville ou la délégation suspendue ne peut prendre part au tournoi Challenge Camerounais, durant la période de suspension.
- (5)** Toute suspension entraîne la perte automatique des prérogatives liées au statut de la délégation.

### **Article 31 Exclusion**

- (1) Le BD peut exclure toute délégation du tournoi Challenge Camerounais coupable de violation grave des Statuts, du RI, des décisions et du Code d'éthique du CC
- (2) Toute exclusion entraîne la perte automatique des prérogatives liées au statut de la délégation.

## **J. Finances et bénéfices du tournoi Challenge Camerounais**

### **Article 32 Amendes et sanctions financières**

- (1) Toutes les amendes et sanctions financières rentrent dans la trésorerie du CC. Elles servent au budget de fonctionnement et d'entretien du BD, aux besoins du CC ainsi qu'à la caisse de solidarité.
- (2) Le Trésorier doit rendre compte de la situation financière du CC à l'AG ou à chaque fois que cela lui est demandé.

### **Article 33 Bénéfices engendrés par l'Event Challenge Camerounais**

- (1) Les gains et pertes ou retombées financières de l'Event Challenge Camerounais sont repartis de la manière suivante :
  1. 50% pour la ville organisatrice,
  2. 50% pour le Challenge Camerounais.
- (2) La part des gains du BD rentre dans la trésorerie du CC. Elles servent au budget de fonctionnement et d'entretien du BD.

## **5. SPONSORING**

### **Article 34 Droits**

- (1) Le Challenge Camerounais et ses membres sont propriétaires originaires, sans restriction de contenu, de temps, de lieu, et de droit, de tous les droits pouvant naître des compétitions et autres manifestations relevant de leur domaine de compétence respectif.
- (2) Font notamment partie de ces droits : les droits patrimoniaux en tous genres, les droits d'enregistrement, de reproduction et de diffusion audiovisuels, les droits multimédias, les droits de marketing et de promotion, les droits sur la propriété intellectuelle tels que les droits sur les signes distinctifs et les droits d'auteur.

### **Article 35 Exploitation des droits**

- (1) Le BD détermine le type d'exploitation et l'étendue de l'utilisation de ces droits et édicte des dispositions spéciales à cet effet.
- (2) Le BD décide s'il entend exploiter ces droits seul ou avec des tiers, ou alors en déléguer l'exploitation à des tiers.

### **Article 36 Contrat de sponsoring**

Lors de l'acquisition de sponsors par la VO, le BD doit être impliqué dans la procédure, avant et pendant la signature de tout contrat de sponsoring.

## **6. DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 37 Modification des Statuts, du Règlement d'application des Statuts, du Règlement Intérieur**

- (1) L'AG est compétente pour modifier les Statuts, le Règlement d'application des Statuts et le Règlement intérieur.
- (2) Les propositions de modification des Statuts, du Règlement d'application des Statuts, du Règlement Intérieur, écrites et brièvement motivées, doivent être envoyées au Secrétariat Général par les délégations ou villes membres.
- (3) Toute demande de modification des Statuts est votée et toute proposition de modification des Statuts est adoptée lorsqu'elle recueille les suffrages des trois quarts (3/4) des membres présents et ayant le droit de vote.
- (4) Toute demande de modification du Règlement d'application des Statuts, du Règlement Intérieur est votée et toute proposition de modification du Règlement d'application des Statuts, du Règlement Intérieur est adoptée lorsqu'elle recueille la majorité absolue (la moitié des membres plus un) des membres ayant le droit de vote.
- (5) Les propositions de modification du Règlement d'application des Statuts et du Règlement intérieur, écrites et brièvement motivées, peuvent être envoyées au secrétariat général par les membres.
- (6) Une proposition de modification du Règlement d'application des Statuts et du Règlement intérieur est adoptée lorsqu'elle recueille les suffrages de la majorité simple des membres présents ayant le droit de vote.

**Article 38 Cas non prévus et de force majeure**

Le Bureau Directeur rend une décision définitive sur tous les cas non prévus dans les présents Règlements ou en cas de force majeure.

**Article 39 Dissolution**

En cas de dissolution du CC, l'AG décidera de l'orientation de son patrimoine.

**Article 40 Entrée en vigueur**

Les présents Statuts ont été modifiés et adoptés lors de l'Assemblée Générale du samedi 06.11.2010 à Cologne. Ils entrent en vigueur dès leur adoption.

**Pour le Bureau Directeur du CC e.V.**

Le Président

Le Secrétaire Général

## II. Règlement de l'Assemblée Générale

### Article 1 Participation à l'Assemblée Générale

- (1) Chaque délégation peut se faire représenter à l'AG au maximum par deux délégués, qui prennent part aux discussions.
- (2) Les noms des délégués exerçant le droit de vote sont communiqués au Secrétariat Général avant l'ouverture de l'AG.

### Article 2 Présidence

- (1) La présidence de l'AG est exercée par le Président du CC, et, en cas d'absence, par le Secrétaire Général. En l'absence d'un d'eux, l'AG charge un membre du Bureau Directeur d'exercer cette fonction.
- (2) Le Président veille à la stricte application du présent règlement. Il ouvre et clôt les séances et les débats, à moins que l'AG n'en décide autrement, accorde la parole et dirige la discussion.
- (3) Il fait régner l'ordre à l'AG et peut prendre des sanctions contre les personnes qui troubleraient la bonne marche des discussions ou qui se conduiraient mal à l'égard des délégués. Les sanctions sont :
  - a. le rappel à l'ordre ;
  - b. le blâme;
  - c. l'exclusion pour une ou plusieurs séances.
- (4) En cas de contestation, l'assemblée prend une décision avec effet immédiat et sans discussion préalable.

### Article 3 Orateurs

- (1) La parole est donnée dans l'ordre où elle est demandée. Tout orateur n'est habilité à parler qu'après en avoir reçu l'autorisation. Il s'exprime à la tribune prévue à cet effet.
- (2) Un orateur n'est habilité à s'exprimer une deuxième fois sur la même question qu'après que tous les autres délégués ayant demandé la parole ont donné leur point de vue.

#### **Article 4 Scrutateurs**

Au début de séance ou pendant la séance, l'assemblée nomme un scrutateur chargé d'assister le Secrétaire Général dans la distribution des bulletins de vote et le dépouillement des scrutins.

#### **Article 5 Propositions**

- (1)** Toute proposition est formulée et présentée par écrit une semaine avant la tenue de l'AG. Les propositions sans rapport avec l'objet en délibération sont écartées de la discussion.
- (2)** Tout amendement est rédigé par écrit et transmis au président avant d'être mis en délibération.

#### **Article 6 Elections**

- (1)** Toutes les élections se font au scrutin secret, au moyen de bulletins. La distribution et le dépouillement des bulletins sont effectués par le Secrétaire Général, assisté des scrutateurs.
- (2)** Le nombre de bulletins délivrés est annoncé par le président de séance avant le dépouillement.
- (3)** Si le nombre des bulletins entrés est égal ou inférieur à celui des bulletins délivrés, le scrutin est valable. Si leur nombre excède celui des bulletins délivrés, le scrutin est déclaré nul et recommencé immédiatement.
- (4)** La majorité absolue est établie sur le nombre des bulletins valables entrés. Les bulletins blancs et les bulletins nuls ne comptent pas dans ce calcul. Si deux ou plusieurs suffrages sont donnés au même candidat sur le même bulletin, un seul est valable.
- (5)** Le président communique au Congrès le résultat de chaque tour de scrutin.
- (6)** Les bulletins de vote distribués et dépouillés sont placés par le Secrétaire Général dans des enveloppes préparées à cet effet. Le secrétariat général conserve ces enveloppes après la clôture de l'AG.
- (7)** Seuls les délégués des villes membres ou ayant payé les frais de cotisation ont droit de voter.

**Article 7 Débats**

- (1)** Chaque discussion est ouverte par l'exposé:
- a. du président de l'AG ou d'un membre désigné à cette fin par le Bureau directeur;
  - b. du rapporteur d'une commission désigné à cette fin par le Bureau Directeur;
  - c. d'un délégué ayant fait inscrire le point à l'ordre du jour.

**(2)** Le président ouvre ensuite la discussion.

**Article 8 Entrée en vigueur**

Le présent Règlement intérieur de l'assemblée générale a été adopté à l'assemblée ordinaire du Challenge Camerounais le 17.09.2005 à Munich. Il entre en vigueur au 1er janvier 2006.

Munich, le 17.09.2005

**Pour le Le Bureau Directeur du CC e.V.**

Le Président

Le Secrétaire Général