



More than just a game!

www.challenge-camerounais.de

C/o Ngonu Martial Gazertstr. 17 A 21075 Hamburg Tel.: 0179-9666188

Règlements d'application du Challenge Camerounais

Règlement d'application des Statuts

Règlement de l'assemblée générale

Table de matières

<i>Règlements d'application des statuts</i>	4
1. <i>Organisation</i>	4
A. Assemblée Générale	4
Article 1 :	4
Article 2 :	4
Article 3 :	5
B. Bureau Directeur	5
Article 4 :	5
Article 5 :	6
Article 6 :	6
Article 7 :	7
Article 8 :	7
Article 9 :	8
C. Ville Organisatrice	8
Article 10 :	8
Article 11 :	8
Article 12 :	9
Article 13 :	10
2. <i>Délégations :</i>	10
Article 14	10
D. Les délégués	11
Article 15	11
E. Commission technique et consultative :	11
Article 16 :	11
F. Commission d'évaluation des matches et de discipline	11
Article 17 :	11
G. Commission de l'événement, sponsoring et de marketing	12
Article 18 :	12
H. Commission Challenge Camerounais	12
Article 19 :	12
I. Commission des Finances	13
Article 20 :	13
J. Commission de suivi, de logistique et de secrétariat technique	13
Article 21 :	13
Article 22 :	14
3. <i>Disciplines</i>	14
Article 23 :	14
Article 24 :	15
Article 25 :	15
Article 26 :	15
4. <i>Sanctions et Amendes financières</i>	15
Article 27 :	15
5. <i>Finances :</i>	16

Article 28 :	16
Article 29 :	16
6. <i>Sponsoring</i> :	16
Article 30 :	16
7. <i>Dispositions générales</i> :	17
Article 31 :	17
Article 32 :	18
Article 33 :	18
Article 34 :	18
<i>Règlement de l'assemblée générale</i>	19
Article 1 :	19
Article 2 :	19
Article 3 :	19
Article 4 :	19
Article 5 :	20
Article 6 :	20
Article 7 :	20
Article 8 :	21

Règlement d'application des Statuts

1. ORGANISATION

A. Assemblée Générale

Article 1 Droit de vote, délégués, observateurs

1. Chaque délégation dispose deux voix à l'assemblée générale. Seuls les délégués présents peuvent voter. Ils peuvent être représentés par leurs suppléants, la délégation devra informer le bureau directeur une semaine avant l'A.G. Ils ne peuvent voter que s'ils sont de la même ville.
2. Les délégués à l'assemblée doivent faire partie de l'association membre qu'ils représentent et être nommés par l'instance compétente de cette association.
3. Le Bureau directeur peut inviter d'autres personnes pour participer à l'A.G en qualité d'observateurs. Les noms de ces personnes doivent être communiqués au secrétariat général. Ces personnes n'ont pas droit de voter.
4. Pendant la durée de leur mandat, les membres du Bureau Directeur ne peuvent être désignés comme délégués de leur association et ne doivent pas occuper une fonction dans le comité d'organisation de la ville.
5. Le président dirige le déroulement de l'A.G conformément au Règlement intérieur de l'assemblée générale.

Article 2 Ordre du jour de l'assemblée générale

1. Le Secrétaire Général établit l'ordre du jour sur la base des propositions du Bureau Directeur et des délégués. Les propositions qu'une délégation entend soumettre à l'assemblée doivent être envoyées par écrit au secrétariat général au moins une semaine avant la date de l'assemblée et brièvement motivées.
2. Les points énumérés ci-après doivent obligatoirement figurer à l'ordre du jour de l'assemblée:
 - a) vérification de la conformité de la convocation et de la composition de l'assemblée avec les statuts;
 - b) approbation de l'ordre du jour;
 - c) mot de bienvenue du Président;
 - d) rapport annuel d'activités (sur les activités depuis la dernière A.G);
 - e) rapport financier des comptes;
 - f) vote concernant les propositions de modification des Statuts, du Règlement

- d'application des Statuts et du Règlement intérieur du Challenge camerounais, s'il y a lieu ;
- g) traitement des propositions des délégations et du Bureau directeur sous réserve qu'elles aient été envoyées dans les délais, conformément à l'al. 1, s'il y a lieu ;
 - h) Election du Bureau directeur ;
 - i) Election des commissaires aux comptes

Article 3 Elections

Une Commission électorale indépendante composée de deux (2) personnes sera désignée le jour des élections par l'A.G pour organiser les élections du B.D. Elle étudie les candidatures présentes à chaque poste selon l'article 10 des Statuts et sur la base des documents ou archives du C.C. Le mode de scrutin sera un scrutin uninominal. Chaque candidat est élu à une majorité simple. Les membres de cette commission sont neutres, indépendants, incompatibles à tout mandat et ne peuvent voter.

B. Bureau Directeur

Article 4 Composition

Le Bureau directeur est l'organe exécutif et dirigeant du challenge camerounais .Le B.D est élu au suffrage universel direct à un tour par l'A.G. Ses membres sont élus parmi les délégués présents à l'A.G pour une période de deux (2) ans renouvelables et chaque délégation ne peut être représentée que par une personne au sein du B.D. Les rencontres du B.D sont nulles et de nul effet si et seulement si y participent moins de trois (3) membres du B.D. Il se compose comme suit:

- **1 président** qui:
 - Préside l'A.G et les assises du B.D;
 - Représente légalement le B.D à l'extérieur;
 - Veille à la mise en œuvre des décisions de l'A.G,
 - contrôle et supervise le bon fonctionnement des activités au sein du B.D.
 - En cas d'absence ou d'empêchement du président, ses pouvoirs sont exercés d'office par le secrétaire général.
- **1 Secrétaire général** est l'organe administratif :
 - Rédige les rapports des activités du C.C et du B.D, le procès-verbal de l'A.G,
 - exécute les décisions de l'A.G conformément aux instructions du B.D,
 - garde les documents du B.D,
 - Convoque les assises à la demande du président,

- se charge de la correspondance et de la page Internet du C.C,
 - supervise le secrétariat permanent lors du tournoi.
- **1 Trésorier** qui :
- est responsable des finances du C.C,
 - gère et assure la bonne tenue des comptes du C.C,
 - dresse le rapport financier,
 - supervise la gestion financière.
- **1 Chargé** de la communication et des relations avec les délégations qui:
- Joue le rôle d'intermédiaire entre le B.D et les délégations prenant part au tournoi;
 - fait la promotion du C.C (Marketing, recherche du sponsoring).
- **1 responsable** chargé de l'arbitrage et de l'homologation des matchs qui:
- Veille au respect du règlement intérieur;
 - Gère le corps arbitral et homologue les matchs;
 - Veille au respect de l'éthique sportive.

Article 5 **Fonctionnement**

Le B.D se réunit en session ordinaire au moins deux fois par an sur convocation de son secrétaire général et le cas échéant par les 2/3 de ses membres ; une première fois avant le début du tournoi challenge dans la V.O et une deuxième fois après le dernier tournoi CC. Toute fonction dans le bureau directeur est incompatible avec d'autres fonctions telles que joueur, responsable de délégation. C a d tout membre du bureau directeur ne doit plus exercer d'autres fonctions au sein de sa ville lors du tournoi challenge.

Article 6 **Compétences du Bureau directeur**

1. Assurer le bon déroulement du tournoi;
2. Travailler en étroite collaboration avec la V.O 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. Etablir les critères de désignation de la V.O-→ définis par l'art.9 ;
8. Recevoir la ou les candidatures, les sélectionner selon les critères fixés par le présent règlement intérieur. Le B.D 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 V.O.
10. Désigner les membres de la CTC.
11. Recevoir directement les frais d'affiliation et les virer 3 semaines après le délai de paiement de ces frais.

12. Fixer le nombre de délégations participant au tournoi selon les capacités d'organisation (maximum seize(16) délégations) de la VO.
13. Désigner les équipes participantes au tournoi avec la VO suivant la base des critères suivants : la régularité au tournoi et la répartition géographique pour les délégations qui ont payé leur affiliation à temps ou au même moment.
14. Publier la liste des villes participantes.
15. Chaque membre du B.D a le droit de proposer les points qu'il souhaite voir figurer dans l'ordre du jour
16. Contrôler les finances du CC, le budget prévisionnel et le bilan final.
17. Offrir une prime de 70% au vainqueur et 30% au perdant sur la somme de 50,- Euros prélevés sur les frais d'affiliation pour le football et le handball par virement bancaire.
18. Signer un contrat sur l'organisation du challenge avec la ville organisatrice conformément aux dispositions du règlement intérieur.
19. 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.
20. Demander la démission du président du CTO en cas de faute grave.
21. fixer les prix de tous les produits et services offerts lors du CC en collaboration avec la VO.
22. S'assurer que tous les joueurs et officiels ont souscrit une assurance leur couvrant en cas d'accident pendant le déroulement du tournoi et recommander aux délégations de prendre une assurance pour leur voyage aller-retour.

Article 7 Candidats à un poste au Bureau directeur

Tout candidat postulant à un poste du BD devra remplir les conditions suivantes:

1. Avoir participé, encadré une délégation ou joué au moins trois fois le challenge camerounais.
2. être investi par une délégation qui a pris part au moins aux deux derniers tournois et qui prend part à l'édition en cours du C.C.
3. Tout ancien délégué se retrouvant dans une ville qui participe pour la première fois au C.C, a droit de postuler à un poste au B.D,
4. Tout candidat au poste de président doit avoir 26 ans au moins avant la date des élections.

Article 8 Financement du bureau directeur

1. Le BD est doté d'un budget de fonctionnement annuel de 2000 euros ; dont 200 euros pour le SG (fonds de fonctionnement) par an 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).

Article 9 Commissaires aux comptes

Deux commissaires aux comptes seront élus parmi les délégués pour un mandat d'un an renouvelable. Ils contrôlent la gestion financière et conseillent le B.D sur les questions financières et de gestion du patrimoine. Ils analysent le budget et les comptes annuels du B.D préparés par le trésorier. Ils garantissent la conformité et la fiabilité des comptes.

C. Ville organisation**Article 10 Critères de désignation de la Ville Organisatrice.**

1. Déposer une candidature écrite adressée au secrétariat général du B.D deux ans avant l'organisation du tournoi sollicité et au plus tard trente (30) jours avant le tournoi de l'année de dépôt de candidature, le cachet de la poste faisant foi; Présenter sa candidature lors de l'A.G ordinaire du C.C pendant une durée de 15 minutes ;
2. Présenter les frais d'affiliation (cotisation pour le tournoi, la prime du vainqueur et du perdant, frais d'arbitrage, etc.) ;
3. Avoir pris part aux trois (3) précédentes éditions du C.C avant la date de dépôt des candidatures ;
4. Proposer les moyens d'hébergement des délégations dans des structures appropriées (Hôtels: Formule 1, Etap, Foyer de jeunesse);
5. Proposer les moyens de sécurité sanitaire et policière;
6. 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;
7. Pour la soirée de gala, proposer une salle pouvant contenir au moins 1000 places avec un service traiteur.
8. N'avoir pas encore organisé les deux derniers tournois ;
9. Présenter un comité interne d'organisation du tournoi crédible et fiable.
10. Présenter un budget provisoire

Article 11 Procédure de désignation de la Ville Organisatrice

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. Les facteurs suivants sont pris en considération pour l'attribution des points:

1. Conception du dossier (Structuration, rédaction, etc....),
2. Présentation de la candidature devant les délégués.

Le système d'attribution qui sera fait à l'aide des critères suscités par les membres du bureau directeur et les délégués avec au total 10 points ou un pourcentage 100% à savoir :

1. Cinq (5) points pour les 5 membres du B.D à raison d'1 point par membre ; et 5 points pour l'ensemble des délégués. C.a d à la fin de la présentation des candidatures, un vote sera fait pour avoir la candidature ayant eu la majorité simple des voix des délégués et le résultat sera connu séance tenante. La ville candidate ayant remporté cette majorité simple aura déjà les cinq (5) des délégués en attendant le vote secret des membres du B.D.
2. S'agissant des membres du B.D, tout membre dont la ville est candidate ne participera pas au vote. En clair, sa voix est nulle. Donc seuls 4 points pourront être attribués par le B.D. En cas d'égalité de points au sein du B.D, la voix du président ou du secrétaire général compte double.
3. Le résultat final de désignation de la VO sera toujours publié lors de la soirée de gala deux ans avant l'organisation de la manifestation.

Le système d'attribution au pourcentage est de même 50% pour les délégués et 50% pour le B.D.

Article 12 Devoirs et droits de la Ville Organisatrice

1. Se charger d'organiser le tournoi sur le plan matériel (2 stades avec toilettes, salles de réunion), structurel (1 comité d'organisation, des commissions), logistique (sécurité, sanitaire) et sportif;
2. Collaborer avec le B.D sur le plan organisationnel;
3. Disposer d'un secrétariat permanent avec du matériel approprié lors du tournoi (Papier, PC, Photocopieur, Imprimante) ;
4. 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) ;
5. 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;
6. Ne pas se charger de la nutrition des délégations lors du tournoi ;
7. Mettre à la disposition de chaque délégation une personne capable de l'encadrer;
8. Présenter aux délégations les membres de son comité d'organisation;
9. Organiser une soirée de clôture avec 16 entrées gratuites pour le football et 12 entrées gratuites pour le handball aux délégations;
10. Ne pas statuer sur les cas de litige, d'indiscipline car ils relèvent de la compétence du B.D;
11. Assurer l'entrée gratuite aux membres du B.D, aux commissaires aux comptes, à la C.T.C et aux sponsors;
12. Informer le BD de tous les contrats de sponsoring avant la signature,
13. Présenter au BD la liste des contrats de sponsoring (montant, clauses),
14. Mettre à la disposition du B.D les trophées et les médailles conformément au règlement intérieur;
15. Faciliter la tenue de la session ordinaire le pendant le challenge ;
16. Accueillir la ou les missions de contrôle et d'inspection ;
17. Présenter un compte rendu général (bilan matériel et financier) du tournoi à la prochaine A.g.

18. Signer un contrat d'organisation du CC avec le B.D
19. Envoyer un rapport général du tournoi au B.D au plus tard deux mois après la fin de ce tournoi.
20. Présenter ce rapport général trois mois plus tard lors de la prochaine AG annuelle.
21. 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 13 Conditions de dépôt de candidature

1. Payer une somme de 50,-Euros pour les frais de dépôt de candidature non remboursables,
2. Déposer sa candidature avant la date de clôture des candidatures,
3. Respecter les critères de désignation à l'art. 10.

2. DELEGATIONS

Article 14 Devoirs

1. Payer 25,-Euros de frais de membre au auprès du B.D au plus tard 4 semaines avant l'AG du mois de Septembre.
2. Signer une lettre d'adhésion avant toute admission au sein du CC.
3. Envoyer leurs représentants lors des assemblées générales du CC.
4. Les présidents des délégations membres du CC sont invités aux assemblées générales 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 précédente du prochain tournoi C.C auprès du B.D.
6. Chaque association membre du CC est obligée de payer des frais de solidarité d'un montant de 25 – 50, euros qui serviront à venir en aide aux associations membres en cas de décès, d'un accident d'un membre ou joueur de leur ville.
7. Souscrire une assurance couvrant tous les sportifs lors le déroulement du tournoi. et une deuxième assurance pour la délégation pendant le voyage aller-retour.
8. Toutes les délégations sont tenues de déposer une liste officielle de 22 personnes (Noms et prénoms) au maximum avant le tirage au sort en précisant la qualité de la personne (joueur, encadreur, supporter) auprès du B.D. Dans le cas contraire, la délégation payera une amende de 50,-Euros.
9. Aucune équipe ou délégation ne sera autorisée à prendre part au tournoi si elle n'a pas encore déposé la liste officielle de ses membres;
10. Aucune liste ne pourra plus être 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.

D. Les délégués

Ils sont deux par ville membre du CC e.V. Ils ont pour fonctions de :

Article 15 Fonctions

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

E. Commission Technique et Consultative.

Article 16 Composition et fonctions

1. Composition

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

2. Fonctions

Elle a un rôle purement consultatif avec pour fonction de :

- proposer les idées pour la meilleure gestion du C.C,
- conseiller et assister le bureau directeur,
- analyser les principaux aspects de la bonne marche du challenge,
- garder un contact permanent entre les anciens membres ou délégués et le C.C,
- proposer des solutions pour des cas d'urgence non prévus dans les statuts,
- Assister à titre d'observateur aux réunions du B.D et de l'A.G.
- Chercher les sponsors pour le CC.

F. Commission d'évaluation des matches et de discipline

Article 17 Composition et fonctions

1. Composition

Elle est désignée par le B.D et supervisée par le chargé de l'arbitrage et de l'homologation des matches. Composée de plusieurs personnes qui sont pris en charge selon les disponibilités budgétaires du B.D, cette commission est non permanente avec une durée de 4 mois pendant la période d'avant et après le tournoi.

2. Fonctions

Elle est chargée de :

1. assister le chargé d'arbitrage et d'homologation des matches
2. élaborer le programme des matches
3. désigner les délégués de matches,
4. établir le bilan sportif,
5. évaluer les résultats des rencontres,
6. dresser le classement des poules,

G. Commission de l'événement, sponsoring et marketing

Article 18 Composition et fonctions

1. Composition

Elle est désignée par le B.D et travaille en étroite collaboration avec le chargé des relations publiques, à qui elle rend compte régulièrement. Elle est composée de personnes qui sont pris en charge selon les disponibilités budgétaires du B.D.

2. Fonction

Elle est chargée de :

1. élaborer le concept de sponsoring avec le B.D,
2. proposer des stratégies globales pour une meilleure publicité du CC,
3. conseiller le B.D 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. Organisation de la remise des prix au stade et lors de soirée de Gala,
7. Programme (du BD) de la soirée de Gala,
8. Organisation et accueil de nos invités (VIP et Sponsors),
9. prêter son assistance au responsable de la commission locale de communication (VO) en vue du bon fonctionnement de la couverture médiatique des activités.

H. Commission Challenge Business

Article 19 Composition et fonctions

1. Composition

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

2. Fonction

Elle est chargée de :

1. Organisation des Forums (Business et social) et tables rondes,
2. Se charger de la logistique forums et table ronde.
3. Animer les relations durables avec les partenaires du CC relativement au Business Forum
4. Entretenir les relations et les activités de coopération entre le CC et les autres institutions et organisations

I. Commission des Finances

Article 20 Composition et fonctions

1. Composition

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

2. Fonction

Elle est chargée de :

1. Etablissement des plans (Templates) pour le budget et le rapport financier du CC,
2. Contrôle et Analyse des finances de l'organisation du CC,
3. Conseiller le BD sur la fiscalité,
4. Organisation et contrôle des tickets et de toutes les activités financières du CC (Stand+produits dérivés et autres).

J. Commission de suivi, de logistique et secrétariat technique

Article 21 Composition et fonctions

1. Composition

Elle est désignée par le B.D et travaille en étroite collaboration avec le secrétaire général, à qui elle rend compte régulièrement. Elle est composée de personnes qui sont pris en charge selon les disponibilités budgétaires du B.D.

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 à leur traduction lors du tournoi.

Article 22 Ligne de travail entre Bureau Directeur et Commissions

1. Tout document officiel du CC doit absolument avoir la signature du bureau directeur.
2. Les documents envoyés par les commissions porteront obligatoirement deux signatures : une du Bureau Directeur ainsi que celle de la dite commission et seront envoyés par le SG.
3. Toute invitation officielle est signée par le président du Bureau Directeur,
4. En cas d'absence ou d'indisponibilité dûment constatée de certains membres des Commissions, le Président du bureau directeur 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 Bureau directeur.
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 bureau directeur 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.

3. DISCIPLINES

Article 23 Disciplines officielles

Le football masculin et le handball féminin constituent les deux disciplines officielles du challenge camerounais. Elles peuvent être associées d'autres disciplines telles que l'athlétisme.

Article 24 Nombre d'équipes

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 25 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 A.G du C.C,
5. Situation géographique.

Article 26 Mission d'inspection.

Elle est composée des membres du B.D et est chargée de :

1. Faire respecter le cahier de charges à la V.O du prochain tournoi C.C,
2. Effectuer les missions de contrôle,
3. Sélectionner les villes participantes en collaboration avec la V.O,
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.

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.

4. SANCTIONS ET AMENDES FINANCIERES**Article 27**

1. Une délégation sera sanctionnée si son équipe ou son joueur commet les actes suivants :
 - a. En tant que V.O ne respecte pas le cahier de charges comme le stipulent les statuts ;
 - b. Ne respecte pas les Statuts et le règlement intérieur.

2. Elle payera une amende financière dont le montant sera fixé par le B.D ou l'A.G. Cette somme devra être payée 3 mois au plus tard à compter de la date de publication de la sanction. En cas du non-paiement de cette amende dans les délais prescrits, la ville ou la délégation sera suspendue pour une période d'un an ou de deux ans et par conséquent ne prendra pas part au prochain tournoi challenge camerounais.
3. Le B.D est compétent pour suspendre une délégation. Toute délégation coupable de violations graves et réitérées (non respect des statuts du C.C) peut cependant être suspendue avec effet immédiat par le B.D. Si elle n'est pas levée entre temps par le B.D, la suspension est valable jusqu'au prochain challenge.
4. Le B.D peut exclure tout membre ou toute délégation coupable de violation grave des Statuts, du R.I, des décisions et du Code d'éthique du C.C.
5. Toute suspension ou exclusion entraîne la perte automatique des prérogatives liées au statut de la délégation (Chap.4 Art.19).
6. Toute ville sanctionnée ne peut pas être autorisée à s'affilier sans qu'elle n'ait payé son amende.
7. Toutes les amendes financières ou sanctions font partie de la trésorerie du C.C. Elles servent au budget de fonctionnement et d'entretien du bureau directeur, aux besoins du C.C ainsi qu'à la caisse de solidarité.
8. Le bureau directeur est le gérant des sommes perçues. Le secrétaire général doit rendre compte de la situation financière à l'assemblée générale ou à chaque fois que cela lui est demandé.

5. FINANCES

Article 28 Amendes

Toutes les amendes font partie de la trésorerie du C.C. Elles servent au budget de fonctionnement du bureau directeur et du C.C.

Article 29 Bénéfices engendrés par le Challenge Camerounais

Les gains ou retombées financières du CC seront repartis de la manière suivante :

1. 75 % pour la ville organisatrice,
2. 25 % pour le challenge camerounais (B.D et les autres villes participantes)

6. SPONSORING

Article 30 Droits

1. Le C.C 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. 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 ainsi que les droits sur la propriété intellectuelle tels que les droits sur les signes distinctifs et les droits d'auteur.
2. Le Bureau directeur détermine le type d'exploitation et l'étendue de l'utilisation de ces droits et édicte des dispositions spéciales à cet effet. Le Bureau Directeur est libre de décider s'il entend exploiter ces droits seul ou avec des tiers, ou alors en déléguer l'exploitation à des tiers.
3. Avant la signature de tout contrat de sponsor par la V.O, celle-ci doit impliquer le B.D lors de cette signature.

7. DISPOSITIONS GENERALES

Article 31 Modification des Statuts, du Règlement d'application des Statuts, du Règlement Intérieur

1. L'A.G est compétente pour modifier les Statuts, le Règlement d'application des Statuts et le Règlement intérieur.
2. Les propositions de modification des Statuts, écrites et brièvement motivées, doivent être envoyées au secrétariat général par les délégations.
3. Pour qu'une modification des Statuts soit votée, la majorité absolue (la moitié des membres plus un) des membres ayant le droit de vote doivent être présents.
4. Pour être adoptée, une demande de modification des Statuts doit recueillir les suffrages des trois quarts des membres présents et 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 32 Cas non prévus et de force majeure

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

Article 33 Dissolution

En cas de dissolution du C.C, l'A.G décidera de l'orientation de son patrimoine.

Article 34 Entrée en vigueur

Les présents Statuts ont été modifiés et adoptés lors de l'assemblée générale du samedi 22.09.2007 à Freiburg. Ils entrent en vigueur au 1^{er} octobre 2007.

POUR LE BUREAU DIRECTEUR DU CC

Le Président du B.D
Patrick Njiné

Le Secrétaire Général
Martial Ngono

Règlement de l'assemblée Générale

Article 1 Participation à l'assemblée Générale

1. Chaque délégation peut se faire représenter à l'assemblée 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'assemblée générale.

Article 2 Présidence

1. La présidence de l'A.G est exercée par le président, et, en cas d'absence, par le secrétaire général. En l'absence d'un d'eux, l'A.G 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'A.G n'en décide autrement, accorde la parole et dirige la discussion.
3. Il fait régner l'ordre à l'A.G 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'A.G. 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'A.G.
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'A.G 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 BUREAU DIRECTEUR DU CC

Le Président
Patrick Njiné

Le Secrétaire Général
Martial Ngono