



**REGLEMENT INTERIEUR  
DE LA  
FEDERATION TAHITIENNE  
DE FOOTBALL  
(FTF)**

## **SOMMAIRE DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA FTF**

TITRE I – LE CONGRES .....	3
Article 1 - Réserve .....	3
Article 2 - Réserve .....	3
TITRE II – LE COMITE EXECUTIF.....	3
Article 3 - Dispositions financières des associations sportives et associations sportives spécifiques .....	3
TITRE III : LE COMITE D'URGENCE.....	3
Article 4 - Dispositions financières.....	3
TITRE IV : LE PRESIDENT DE LA FEDERATION .....	4
Article 5 - Dispositions financières.....	4
Article 6 - Dispositions administratives.....	4
TITRE V – LE DIRECTEUR GENERAL ET LES SERVICES DE LA FEDERATION .....	4
Article 8 - Correspondances.....	5

## TITRE I – LE CONGRES

### Article 1 - Réserve

### Article 2 - Réserve

## TITRE II – LE COMITE EXECUTIF

### Article 3 - Dispositions financières des associations sportives et associations sportives spécifiques

1. Si nécessaire, des comptes de tiers par association sportive et association sportive spécifique sont ouverts dans les livres de la FTF afin de comptabiliser les différents mouvements débiteurs et créditeurs entre la FTF et ces mêmes associations sportives.
2. Les associations sportives et associations sportives spécifiques débitrices auprès de la FTF sont tenues de payer leurs dettes au plus tard le 15 de chaque mois pour les factures émises par la Fédération le mois précédent.
3. En cas de non régularisation des soldes par une association sportive et par une association sportive spécifique, le Comité Exécutif peut proposer l'exclusion de cette association sportive des compétitions pour la saison suivante. L'exclusion des compétitions n'annule pas la dette.
4. A titre exceptionnel et sur motivation, le Comité Exécutif peut décider l'annulation de tout ou partie des dettes des associations sportives et associations sportives spécifiques.

## TITRE III : LE COMITE D'URGENCE

### Article 4 - Dispositions financières

En application de la mission de gestion des fonds confiés au Trésorier Général dans les Statuts, les paiements et retraits de fonds de toute nature et pour tout objet sont réalisés selon les modalités ci-après :

#### 1. Les paiements

- a) Par chèque : sous la double signature du Trésorier Général et du Président ou du Vice-président Délégué ou du Vice-Président.
- b) Par virement bancaire :
  - Lorsque le montant de l'opération est inférieur à 2.000.000 millions de FCFP, sous la seule signature du Trésorier Général
  - Lorsque le montant de l'opération est supérieur ou égal à 2.000.000 FCFP, sous la signature du Président ou du Vice-président Délégué ou du Vice-Président, préalablement à la signature du Trésorier Général
- c) Par virement du compte bancaire via Internet : sous la responsabilité du Trésorier Général. En cas de virement d'une opération d'un montant supérieur ou égal à 2.000.000 FCFP, le justificatif de virement devra être imprimé, signé par le Trésorier Général et le Président ou le Vice-président Délégué ou le Vice-Président et archivé dans les livres de comptes de la FTF.

## **2. Les retraits d'espèces**

- a) Sous la signature du Trésorier Général lorsque le montant du retrait est inférieur ou égal à 300 000 FCFP
- b) Sous la double signature du Trésorier Général et du Président ou du Vice-président Délégué lorsque le montant du retrait est supérieur à 300.000 FCFP.

## **3. Pouvoirs**

Le Trésorier Général peut, en cas d'absence et d'empêchement, déléguer ses pouvoirs en matière de paiement et de retraits d'espèces à un membre du Comex ou à un agent de la Fédération.

# **TITRE IV : LE PRESIDENT DE LA FEDERATION**

## **Article 5 - Dispositions financières**

1. En matière d'engagement de dépenses, le Président peut déléguer sa signature au Directeur Général ou le cas échéant au Directeur Général Adjoint. En cas d'absence ou d'empêchement de ces derniers, le Président peut déléguer sa signature à un directeur ou un responsable de département, désigné par le Comité Exécutif.
2. La décision de délégation devra préciser les seuils à respecter selon la nature des dépenses.

## **Article 6 - Dispositions administratives**

Le Président peut déléguer sa signature au Directeur Général ou le cas échéant au Directeur Général Adjoint pour tous documents qui concourent au fonctionnement courant de la fédération. En cas d'absence ou d'empêchement de ces derniers, le Président peut déléguer sa signature à un directeur ou un responsable de département, désigné par le Comité Exécutif.

# **TITRE V – LE DIRECTEUR GENERAL ET LES SERVICES DE LA FEDERATION**

1. Ne peut être recrutée au poste de Directeur Général, toute personne :
  - a) Condamnée à une peine qui fait obstacle à son inscription sur les listes électorales
  - b) À l'encontre de laquelle a été prononcée :
    - i. Une sanction d'inéligibilité par les instances juridictionnelles ou par une commission d'éthique de la FIFA, de l'OFC ou de la FTF
    - ii. Une sanction de suspension de fonction officielle dans le football, en cours d'application, par la commission d'éthique de la FIFA, par la commission d'éthique de l'OFC, par une commission compétente de la FTF
    - iii. Une sanction de suspension de fonction officielle dans le football, dans les dix dernières années, par la commission d'éthique de la FIFA, par la commission d'éthique de l'OFC, par une commission compétente de la FTF
    - iv. Une radiation de toute fonction officielle dans le football par la commission d'éthique de la FIFA, par la commission d'éthique de l'OFC, par une commission compétente de la FTF.
2. Le Directeur Général dirige l'administration fédérale.
3. Il a autorité sur le personnel et est responsable de la gestion des ressources humaines.

4. Il propose au Comité Exécutif et met en œuvre les mesures d'organisation et de gestion qui visent à assurer le fonctionnement continu et efficace de l'administration fédérale.
5. Il assiste le Président dans la préparation des réunions du Congrès, du Comité Exécutif et du Comité d'Urgence.
6. Il exécute les décisions du Congrès, du Comité Exécutif et du Comité d'Urgence.
7. Il peut être assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé conformément aux dispositions de l'article 35.22 des statuts.
8. Les missions dévolues au Directeur Général et le cas échéant au Directeur Général Adjoint sont, en cas d'absence ou d'empêchement, assurées par un agent de la FTF désigné par le Comité Exécutif.

### Article 8 - Correspondances

1. Toute correspondance doit être adressée impersonnellement à Monsieur le Président de la Fédération Tahitienne de Football.
2. Les lettres en provenance des associations sportives et associations sportives spécifiques ne sont prises en considération que si elles sont signées par le Président ou par la personne ayant qualité pour le représenter.
3. La correspondance au départ de la Fédération doit être signée, soit par le Président, soit par le Directeur Général ou le cas échéant au Directeur Général Adjoint, soit par un agent par délégation.
4. Toute correspondance émise ou reçue par courrier électronique est reconnue comme document officiel.
5. Il est fait copie, sous format informatique de toutes les lettres et documents utiles aux archives de la Fédération.
6. Les dossiers, lettres ou copies de tout document administratif ou technique sont conservés au siège, sous la responsabilité de la Direction Générale.
7. Le courrier est affecté par la Direction Générale au personnel et organes compétents.

Le présent Règlement Intérieur a été modifié et adopté à l'unanimité par le Congrès dans sa séance du **19 juillet 2025**.

**Le Vice-président,**



**M. Pare SALMON**



**Le Vice-président délégué,**



**M. Luthy BOHL**