

PROJETS
DES REGLEMENTATIONS
FEDERALES
SAISON 2017/2018

SOMMAIRE

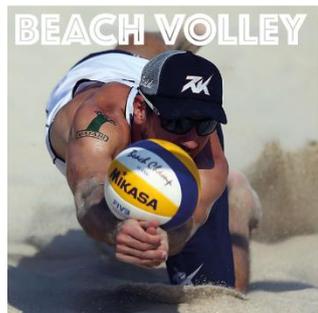
STATUTS DE LA FFVB		3 - 29
REGLEMENT INTERIEUR DE LA FFVB CODE ELECTORAL	RI	30 – 72
LE REGLEMENT GENERAL DES LICENCES ET DES GSA	RGLIGA	73 – 138
LE REGLEMENT GENERAL DES EPREUVES SPORTIVES	RGES	139 – 165
LE REGLEMENT GENERAL DE L'ARBITRAGE	RGA	166- 180
LE REGLEMENT GENERAL DES EDUCATEURS ET DE L'EMPLOI	RGEE	181 – 197
LE REGLEMENT GENERAL DES INFRACTIONS SPORTIVES ET ADMINISTRATIVES ET SON BAREME	RGISA	198 – 211
LE REGLEMENT GENERAL DISCIPLINAIRE ET LE BAREME DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES	RGD	212 – 236
LE REGLEMENT GENERAL FINANCIER	RGF	237 – 265
LE REGLEMENT GENERAL RELATIF A L'ACTIVITE DES AGENTS SPORTIFS	RG CAS	266 – 294
LE REGLEMENT GENERAL DE LA DNACG	RG DNACG	295 - 306

Par l'adoption des présents statuts, sont supprimés le règlement intérieur du conseil de surveillance et le RIPCO.

STATUTS DE LA FEDERATION FRANCAISE DE VOLLEY-BALL

SAISON 2017/2018

Adoptés lors de l'Assemblée Générale de la FFVB du **XXX** 2017



Crédit photo : FFVB

SOMMAIRE

PREAMBULE

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

- ARTICLE 1 – OBJET
- ARTICLE 2 – MOYENS D’ACTION
- ARTICLE 3 – COMPOSITION & AFFILIATION
- ARTICLE 4 – ORGANISMES
- ARTICLE 5 – PARTICIPATION A LA VIE DE LA FEDERATION
 - ARTICLE 5.1. LA LICENCE
 - ARTICLE 5.2 – REFUS, SUSPENSION ET RETRAIT DE LA LICENCE
 - ARTICLE 5.3 – TITRE DE PARTICIPATION

TITRE II – L’ASSEMBLEE GENERALE

- ARTICLE 6 – ATTRIBUTIONS
- ARTICLE 7 – COMPOSITION
 - ARTICLE 7.1 MEMBRES A VOIX DELIBERATIVES
 - ARTICLE 7.2. MEMBRES A VOIX CONSULTATIVES
- ARTICLE 8 – FONCTIONNEMENT
 - ARTICLE 8.1 – CONDITIONS DE CONVOCATION
 - ARTICLE 8.2 – QUORUM ET MODALITES DE VOTE

TITRE III – LES INSTANCES DIRIGEANTES

SECTION 1 – LE CONSEIL D’ADMINISTRATION

- ARTICLE 9 – ATTRIBUTIONS
- ARTICLE 10 – COMPOSITION
 - ARTICLE 10.1 – CONDITIONS D’ELIGIBILITE
 - ARTICLE 10.2 – LES MEMBRES
- ARTICLE 11 – ELECTION DU CONSEIL D’ADMINISTRATION
 - ARTICLE 11.1 – LES SCRUTINS FEDERAUX
 - ARTICLE 11.2 – LE CODE ELECTORAL
- ARTICLE 12 – VACANCE
- ARTICLE 13 - CONVOCATION
- ARTICLE 14 – FONCTIONNEMENT
- ARTICLE 15 – REVOCATION

SECTION 2 – LE PRESIDENT

- ARTICLE 16 – ATTRIBUTIONS
- ARTICLE 17 – ELECTION
- ARTICLE 18 - VACANCES

SECTION 3 – LE BUREAU EXECUTIF

- ARTICLE 19 – ATTRIBUTIONS
- ARTICLE 20 – COMPOSITION
- ARTICLE 21 – FONCTIONNEMENT

TITRE IV – LES AUTRES ORGANES DE LA FFVB

SECTION 1 – LE CONSEIL DE SURVEILLANCE

- ARTICLE 22 – ATTRIBUTIONS
- ARTICLE 23 - COMPOSITION
 - ARTICLE 23.1 – LES MEMBRES
 - ARTICLE 23.2 – PRESIDENT ET SECRETAIRE
- ARTICLE 24 – ELECTION
- ARTICLE 25 - VACANCE
- ARTICLE 26 - REVOCATION

SECTIONS 2 – LES COMMISSIONS FEDERALES

- ARTICLE 27 – LA COMMISSION ELECTORALE FEDERALE
 - 27.1 – COMPOSITION & QUORUM
 - 27.2 – ATTRIBUTIONS & FONCTIONNEMENT
 - 27.2.1 SUR LES ELECTIONS
 - 27.2.1 SUR LES ASSEMBLEES GENERALES
- ARTICLE 28 – LES AUTRES COMMISSIONS

SECTIONS 3 – LE GROUPEMENT SPORTIF FEDERAL

TITRE V – RESSOURCES ANNUELLES

- ARTICLE 29 – DOTATIONS ET RESSOURCES ANNUELLES
 - ARTICLE 29.1 – DOTATION
 - ARTICLE 29.2 – RESSOURCES ANNUELLES
 - ARTICLE 29.3 – COMPTABILITE

TITRE VI – MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

- ARTICLE 30 – MODIFICATION DES STATUTS & DISSOLUTION
 - ARTICLE 30.1 – MODIFICATION
 - ARTICLE 30.2 – DISSOLUTION & LIQUIDATION

TITRE VII – SURVEILLANCE ET PUBLICITE

- ARTICLE 31 – FORMALITES
- ARTICLE 32 – TEXTES FEDERAUX & PUBLICATION

PREAMBULE

La **Fédération Française de Volley-Ball** (ci-après la FFVB) est une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, fondée et déclarée à la préfecture de Paris en 2 février 1936 (date de parution au J.O le 11 mars 1936).

La FFVB a reçu délégation de service public du Ministère chargé des sports depuis un arrêté du 28 juillet 1993 **pour la discipline du volley-ball et renouvelé par un arrêté 31 décembre 2016 pour les disciplines du beach volley et du para-volley.**

Sa durée est illimitée.

Son siège social est sis au 17 Rue Georges Clemenceau, 94600 à CHOISY LE ROI.

Il peut être transféré en tout lieu de cette commune par décision du Conseil d'Administration ou dans une autre commune par décision de l'Assemblée Générale prise à la majorité simple des membres présents.

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 – OBJET

La Fédération Française de Volley-Ball a pour objet, de permettre, d'organiser, d'encourager et de développer la pratique du volley-ball, du beach volley et du para-volley sous toutes leurs formes.

En conséquence, la FFVB a pour mission :

1. de promouvoir l'accès de toutes et de tous à ses activités ;
2. de rassembler, en encourageant, en soutenant les efforts et en coordonnant les activités de toutes les associations faisant pratiquer au moins une des disciplines parmi les suivantes :
 - Les deux disciplines olympiques : le volley-ball (équipes de 6 joueurs) et le beach volley (équipes de 2 joueurs) ;
 - **La discipline paralympique : le volley-assis (équipe de 6 joueurs);**
 - Les autres formes de pratiques desdites disciplines telle que le volley-ball ou le beach volley en 2X2, 3X3, 4X4, le park volley, soft volley, fit volley **et le volley des sourds** dans l'ensemble de la France métropolitaine et DOM-TOM ;
3. **délivrer des licences et en percevoir le produit ;**
4. de définir le contenu et les méthodes de l'enseignement **desdites disciplines sportives ;**
5. de définir le contenu et les méthodes de formation et de perfectionnement des animateurs, entraîneurs, dirigeants et formateurs fédéraux ;
6. de mettre en place et de contrôler la délivrance des diplômes permettant l'enseignement du volley-ball, du beach volley, et de leurs pratiques dérivées **dont les disciplines de para volley ;**
7. d'organiser et de promouvoir l'accession à la pratique des activités arbitrales, notamment pour les jeunes ;

8. d'édicter et de s'assurer du respect des règles techniques prévues à l'article R131-32 du code du sport, des règles de sécurité, d'encadrement et de déontologie relatives au volley-ball, au beach volley et à leurs pratiques dérivées **dont les disciplines de para volley** ;
9. d'organiser la surveillance médicale de ses licenciés dans les conditions prévues par le titre III du livre II du code du sport ;
10. d'établir des conventions avec les associations ou groupements dont les activités sont en rapport avec ses objectifs (notamment avec les fédérations multisports ou affinitaires), après approbation du Ministre chargé des sports ;
11. de s'assurer du respect de la notion de développement durable dans les choix politiques, les règlements et les modes de gestion qui régissent son fonctionnement, le déroulement de ses activités et la tenue des manifestations qu'elle organise ;
12. de défendre les intérêts moraux et matériels des acteurs du volley-ball, du beach volley, des disciplines dérivées **dont les disciplines de para volley** ;
13. d'entretenir toutes relations utiles avec les organismes sportifs nationaux et internationaux et avec les pouvoirs publics.
A cet égard, la FFVB est affiliée à la Fédération Internationale de Volley-Ball (ci-après FIVB) et à la Confédération Européenne de Volley (ci-après CEV).
Elle est également membre du Comité National Olympique et Sportif Français (ci-après CNOSF).

Dans l'exercice de son objet, la Fédération Française de Volley-Ball s'interdit toute discrimination et toute discussion ou manifestation présentant un caractère politique ou confessionnel. La FFVB veille au respect de ces principes par ses membres ainsi qu'au respect de la Charte d'éthique et de déontologie du sport français établie par le CNOSF.

ARTICLE 2 – MOYENS D'ACTION

Les moyens d'action de la FFVB **pour l'exécution de son objet et de ses missions** sont :

1. l'organisation de compétitions sportives internationales, nationales, régionales et départementales avec le concours des organismes régionaux et départementaux et de la Ligue Nationale de Volley;
2. la délivrance, sous réserve des dispositions des articles L. 131-14 à L. 131-17 du code du sport, de titres sportifs nationaux ou fédéraux, ainsi que des titres régionaux ou départementaux ;
3. élaborer des règlements relatifs à son objet, à ses missions et à l'organisation de ses activités sportives ;
4. la contribution pour avis à la définition des critères permettant de définir les qualités de sportifs de haut niveau ;
5. la constitution de la liste des sportifs, entraîneurs, arbitres et juges sportifs de haut niveau, sur la liste des sportifs Espoirs et sur la liste des sportifs des collectifs nationaux relative au volley-ball proposée au Ministre chargé des sports ;

6. participer aux filières d'accès au haut niveau, dont celles sous l'autorité du ministère chargé des sports (projet de performance fédéral), et assure la sélection des joueurs et joueuses français en vue des compétitions officielles ou amicales internationales (sous réserve des compétences du CNOF) ;
7. l'organisation d'assemblées, de conférences, de cours, de colloques, de stages, d'examens et de réunions ;
8. l'édition et la publication d'un bulletin fédéral et de tout document ;
9. la mise en ligne et la gestion de sites Internet publics ;
10. le contrôle de la qualité de la formation sportive ;
11. l'aide morale et matérielle de ses membres ;
12. l'attribution de prix et récompenses.

ARTICLE 3 – COMPOSITION & AFFILIATION

La FFVB se compose d'associations sportives (ci-après groupements sportifs affiliés ou GSA) constitués dans les conditions prévues par le Titre II du Livre I^{er} du Code du sport et affiliées à la FFVB. Elle peut comprendre des membres bienfaiteurs et des membres d'honneur.

Les groupements sportifs acquièrent la qualité de membre de la FFVB par leur affiliation. Les conditions d'affiliation et la procédure applicables sont définies dans les règlements de la FFVB.

Par l'affiliation, les groupements sportifs adhèrent à l'ensemble des présents statuts, du règlement intérieur et de tout règlement fédéral.

Les règles particulières s'appliquant aux groupements sportifs affiliés à la FFVB au titre d'un contrat spécifique avec une fédération étrangère ou affinitaire sont définies dans ledit contrat.

Le Conseil d'Administration peut refuser l'affiliation d'une association constituée pour la pratique du volley-ball, du beach volley ou d'une discipline dérivée de la FFVB, si :

- elle n'assure pas en son sein la liberté d'opinion et le respect des droits de la défense,
- elle ne s'interdit pas toute discrimination illégale,
- elle ne garantit pas l'égal accès des femmes et des hommes aux instances dirigeantes,
- elle ne respecte pas les normes d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables à la discipline sportive pratiquée par ses membres,
- elle dispose de statuts qui ne respectent pas les conditions figurant à l'article R121-3 du code du sport ou si son organisation n'est pas compatible avec l'ensemble des règlements de la FFVB.

Les groupements sportifs affiliés à la FFVB, les membres bienfaiteurs et d'honneur et les licenciés de la FFVB contribuent au fonctionnement de la FFVB par le paiement d'une cotisation annuelle dont le montant et les modalités de versement sont fixées par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

La qualité de membre de la FFVB se perd :

1. Par la démission par courrier en LRAR du président du groupement sportif affilié, après paiement des cotisations échues et de l'année courante.
2. Par le non-renouvellement de l'affiliation ;
3. Par la radiation prononcée pour motifs graves ou refus de contribuer au fonctionnement de la FFVB dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur ou le Règlement Général Disciplinaire, en respectant les droits de la défense.

ARTICLE 4 – ORGANISMES

ARTICLE 4.1 – ORGANISMES REGIONAUX ET DEPARTEMENTAUX

La FFVB peut constituer par décision de l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration, sous forme d'associations de la loi du 1^{er} juillet 1901 ou inscrites selon la loi locale dans les départements du Haut-Rhin et de la Moselle, des organismes régionaux ou départementaux placés sous l'autorité de la FFVB et chargés de la représenter dans leur ressort territorial respectif et d'y assurer l'exécution d'une partie de ses missions.

Le ressort territorial de ces organismes ne peut être autre que celui des services déconcentrés du ministère chargé des sports que sous réserve de justifications et en l'absence d'opposition motivée du ministre chargé des sports.

Les organismes régionaux sont nommés Ligue Régionale de Volley-Ball (ci-après LRVB).
Les organismes départementaux sont nommés Comité Départementaux de Volley-Ball (ci-après CDVB).

Les statuts de ces organismes **doivent être conformes aux statuts types adoptés par le Conseil d'Administration de la FFVB** ou par l'Assemblée Générale, notamment ils doivent stipuler un mandat de quatre ans des organes dirigeants élu au scrutin secret, et doivent également être compatibles avec ceux de la FFVB notamment sur les principes suivants :

- fonctionnement démocratique,
- transparence de gestion,
- égal accès des hommes et des femmes aux instances dirigeantes (40%).

Les organismes régionaux constitués par la FFVB dans les départements d'outre-mer, à Saint-Pierre-et-Miquelon ou à Mayotte peuvent en outre, le cas échéant, conduire des actions de coopération avec les organisations sportives des Etats de la zone géographique dans laquelle ils sont situés et, avec l'accord de la FFVB, organiser des compétitions ou manifestations sportives internationales à caractère régional ou constituer des équipes en vue de participer à de telles compétitions ou manifestations.

4.2. LIGUE PROFESSIONNELLE

La FFVB a constitué une association de la loi du 1^{er} juillet 1901, dans les conditions prévues aux articles L. 132-1 et R. 132-1 à R. 132-8 du Code du sport, dont la dénomination est « Ligue Nationale de Volley » (ci-après LNV) et dont les statuts ont été approuvés par l'Assemblée Générale de la FFVB et le Ministre chargé des sports.

La FFVB et la LNV conclu entre elles une convention qui définit notamment les activités à caractère professionnel dont la LNV aura la gestion. Plus généralement, elle définit les relations entre les deux parties et la répartition de leurs compétences respectives.

Cette convention ne peut être contraire aux présents statuts et au règlement intérieur de la FFVB, elle est adoptée par l'Assemblée Générale et approuvée par le Ministre des Sports.

ARTICLE 4.3 - AUTRES ORGANISMES

Le Conseil d'Administration peut décider d'affilier des organismes qui, sans avoir pour objet la pratique d'une ou plusieurs de ses disciplines de la FFVB, concourent au développement et à la promotion de ses activités et d'une ou plusieurs de ses disciplines.

ARTICLE 5 – PARTICIPATION A LA VIE DE LA FEDERATION

ARTICLE 5.1. LA LICENCE

Tous les membres adhérant des groupements sportifs affiliés à la FFVB doivent être titulaires de la licence prévue aux articles L. 131-1 et suivants du code du sport, délivrée par la FFVB et qui marque l'adhésion volontaire de son titulaire à l'objet social et aux statuts et règlements de celle-ci.

Pour les groupements sportifs affiliés omnisports, seuls leurs dirigeants et les adhérents pratiquant une discipline de la FFVB doivent être titulaires de ladite licence.

Les groupements sportifs affiliés sont responsables du respect par leurs adhérents de cette obligation. Tout manquement pourra faire l'objet des sanctions disciplinaires prévues au règlement disciplinaire de la FFVB.

Une licence est délivrée pour la durée de la saison sportive au maximum, à toute personne physique membre d'un groupement sportif affilié à la FFVB, qui en ferait la demande dans les conditions définies dans les règlements de la FFVB. Elle donne lieu à une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale sur proposition de la FFVB.

La licence de la FFVB est délivrée notamment pour une ou plusieurs catégories suivantes :

- Compétition volley-ball,
- Compétition beach volley,
- Compétition paravolley,
- Encadrement,
- Dirigeant,
- Compet'lib,
- Volley pour tous,
- Événementielle-initiation.

La licence délivrée par la FFVB ouvre droit, pour son titulaire à participer au fonctionnement et aux activités organisées par la FFVB et ses organes régionaux et départementaux selon les modalités définies par les règlements de la FFVB.

Toute personne majeure candidate à une élection fédérale ou à une élection au sein d'un organisme régional ou départemental doit être régulièrement licencié(e) au moment du dépôt des candidatures (hors licences Volley pour tous et Événementielle-initiation).

ARTICLE 5.2 – REFUS, SUSPENSION ET RETRAIT DE LA LICENCE

La délivrance d'une licence peut être refusée, suspendue ou retirée temporairement ou définitivement par décision motivée du Conseil d'Administration **ou conformément aux règlements de la FFVB.**

Le refus de délivrance s'applique notamment si la demande d'obtention n'a pas été faite en conformité avec les règlements de la FFVB.

La suspension de la licence doit lorsqu'elle est fondée sur un motif administratif, disciplinaire ou sportif intervenir dans le respect des droits de la défense et selon les règlements de la FFVB.

Le retrait de la licence doit lorsqu'il est fondé sur un motif disciplinaire, intervenir dans le respect des droits de la défense et selon la procédure prévue au règlement disciplinaire ou au règlement disciplinaire relatif à la lutte contre le dopage de la FFVB.

ARTICLE 5.3 – TITRE DE PARTICIPATION

Des activités définies par les règlements de la FFVB peuvent être ouvertes aux personnes qui ne sont pas titulaires de la licence.

La délivrance d'un titre permettant la participation des non-licenciés à ces activités peut donner lieu à la perception d'un droit fixé par l'Assemblée Générale. Elle est subordonnée au respect par les intéressés de conditions destinées à garantir leur sécurité et celle des tiers.

TITRE II – L'ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 6 – ATTRIBUTIONS

L'Assemblée Générale est l'organe souverain qui définit, oriente et contrôle la politique générale de la FFVB.

L'Assemblée Générale a l'exclusivité sur les attributions suivantes :

- après avoir entendu chaque année le rapport de gestion du Bureau Exécutif, le rapport du Conseil de Surveillance et les différents rapports d'activité des commissions, elle délibère et se prononce sur la situation morale et financière de la FFVB ;
- elle vote le budget et approuve les comptes de l'exercice clos ;
- elle fixe les cotisations et les tarifs dues par ses membres et les licenciés ;
- elle adopte les modifications des présents statuts dans les conditions de l'article 30 ;
- elle adopte, sur proposition du Conseil d'Administration, le règlement intérieur, le règlement général disciplinaire, le règlement général financier et le règlement disciplinaire relatif à la lutte contre le dopage ;
- elle est seule compétente pour se prononcer sur les acquisitions, les échanges et les aliénations de biens immobiliers, sur la constitution d'hypothèques, sur les baux de plus de neuf ans, et les emprunts excédant la gestion courante ;
- elle décide seule des emprunts excédant la gestion courante ;
- elle détermine le commissaire aux comptes pour un mandat de droit commun ;
- elle peut déléguer des pouvoirs aux organes dirigeants et au Conseil de Surveillance.

De manière non exclusive, l'Assemblée Générale peut adopter les modifications des autres règlements de la FFVB et la charte d'éthique sur proposition du Conseil d'Administration ou en conséquence des vœux des groupements sportifs affiliés et des organismes régionaux et départementaux.

ARTICLE 7 – COMPOSITION

L'Assemblée Générale de la FFVB est composée de membres à voix délibératives et de membres à voix consultatives.

ARTICLE 7.1 MEMBRES A VOIX DELIBERATIVES

7.1.1 ATTRIBUTION DES VOIX

L'Assemblée Générale se compose des groupements sportifs affiliés représentés par un collège restreint de délégués dit « délégués régionaux ».

Après appel à candidature, les groupements sportifs affiliés d'une même Ligue Régionale élisent lors de leur assemblée générale au scrutin uninominal ou plurinominal un ou plusieurs délégués régionaux pour les représenter, selon le barème suivant :

- Pour une Ligue Régionale comprenant au maximum 20 GSA : 1 ou 2 délégués régionaux ;
- Pour une Ligue Régionale comprenant 21 à 100 GSA : 2 à 3 délégués régionaux ;
- Pour une Ligue Régionale comprenant au minimum 101 GSA : 3 à 4 délégués régionaux ;

Les groupements sportifs élisent également des suppléants (au maximum autant que de titulaires).

Le nombre exact de titulaire et de suppléant retenu par chaque Ligue Régionale doit être fixé dans leurs statuts.

Les délégués régionaux ont un mandat qui expire, au plus tard, le 31 décembre de l'année durant laquelle se tiennent les Jeux Olympiques d'été.

Eligibilité : Les délégués régionaux, titulaires et suppléants, doivent avoir une licence régulièrement délivrée (validation financière et administrative):

- le jour du dépôt de la candidature dans un groupement sportif de la Ligue Régionale concernée et,
- au cours de la saison sportive précédant la date du dépôt de la candidature ;

Le mandat de délégué régional est incompatible avec celui de membre du Conseil d'Administration.

Toute personne ayant été élu délégué régional et membre du Conseil d'Administration sera automatiquement élue membre du Conseil d'Administration.

Attribution et répartition des voix : Le nombre de voix dont dispose un délégué régional titulaire correspond à la somme des voix attribuées aux groupements sportifs affiliés de sa Ligue Régionale divisée par le nombre de délégués de ladite Ligue à une voix près.

Le nombre de groupement sportif que représente chaque délégué régional titulaire correspond au nombre de groupements sportifs affiliés de sa Ligue Régionale divisée par le nombre de délégués de ladite ligue, à un GSA près.

Lorsque les groupements sportifs affiliés d'une même ligue régionale sont représentés par un seul délégué régional, il est titulaire de toutes leurs voix.

Le nombre de voix et de groupements sportifs affiliés attribués que le délégué régional absent ou vacant présent ne seront pas comptabilisés.

Le nombre total de voix dont dispose l'Assemblée Générale et de groupements sportifs représentés est le résultat de l'ensemble des voix attribuées à l'ensemble des délégués régionaux et le résultat de l'ensemble des clubs qu'ils représentent.

Seules les licences délivrées (validation administrative et financière), hors catégorie événementielle-initiation, d'un groupement sportif régulièrement affilié à la date de l'application du barème sont prises en compte pour l'attribution des voix aux délégués régionaux.

7.1.2 BAREME DES VOIX

Barème : Le nombre de voix est déterminé en fonction du nombre de licences délivrées dans les groupements sportifs affiliés, selon le barème suivant :

- Pour un groupement sportif possédant de 2 à 150 licences : quantité de licences / 20 + 1 = x (arrondi à l'entier le plus proche) voix lui sont attribuées.
Par exemple pour 2 licences, le calcul sera $2/20 + 1 = 1,1$ soit 1 voix.
Par exemple pour 150 licences, le calcul sera $150/20 + 1 = 8,5$ soit 9 voix.
- Pour un groupement sportif possédant de 150 à 1000 licences : quantité de licences / 50 + 5,5 = x (arrondi à l'entier le plus proche) lui sont attribuées.
Par exemple pour 150 licences, le calcul sera $150/50 + 5,5 = 8,5$ soit 9 voix
Par exemple pour 1000 licences, le calcul sera $1000/50 + 5,5 = 25,5$ soit 26 voix.

Avec le premier calcul :

- De 2 à 9 licences = 1 voix
- De 10 à 29 licences = 2 voix
- De 30 à 49 licences = 3 voix
- De 50 à 69 licences = 4 voix
- De 70 à 89 licences = 5 voix
- De 90 à 109 licences = 6 voix
- De 110 à 129 licences = 7 voix
- De 130 à 149 licences = 8 voix
- Pour 150 licences = 9 voix

Avec le second calcul : 1 voix supplémentaire par tranche de 50 licences

- De 150 à 199 licences = 9 voix
- De 200 à 249 licences = 10 voix
- De 250 à 299 licences = 11 voix
- ...
- De 550 à 599 licences = 17 voix

Application du Barème :

- Pour une Assemblée Générale convoquée entre le 1er janvier et le 31 aout inclus, seules sont prises en compte les licences délivrées pour la saison sportive en cours et arrêtées 30 jours avant la date fixée pour l'Assemblée Générale.
- Pour une Assemblée Générale convoquée entre le 1er septembre et le 31 décembre inclus, l'attribution du nombre de voix est identique à celle effectuée lors de la dernière Assemblée Générale Ordinaire.
- Pour une Assemblée Générale convoquée à la suite d'une Assemblée Générale qui n'a pas pu se tenir faute de quorum, l'attribution du nombre de voix est identique à celle effectuée lors de l'Assemblée Générale initiale.

7.2. MEMBRES A VOIX CONSULTATIVES

Le Président convoque pour assister à l'Assemblée Générale avec voix consultative :

- les membres du Conseil d'Administration ;
- le président et le secrétaire du Conseil de Surveillance ;
- le Directeur Technique National.

Le Président peut convoquer pour assister à l'Assemblée Générale avec voix consultative :

- les autres membres du Conseil de Surveillance,
- les présidents, les membres de commissions, **les chargés de missions** ;
- les salariés de la FFVB,

- les membres bienfaiteurs et d'honneur,
- toutes autres personnes.

ARTICLE 8 – FONCTIONNEMENT

8.1 – CONDITIONS DE CONVOCATION

L'Assemblée Générale est convoquée **par tout moyen** par le Président de la FFVB au moins 23 jours¹ avant la date fixée par le Conseil d'Administration.

Elle se réunit à titre ordinaire au moins une fois par an, et à elle se réunit à titre extraordinaire chaque fois que sa convocation est demandée :

- par les deux-tiers du Conseil d'Administration ;
- par le Conseil de Surveillance dans les conditions de l'article 22 des présents statuts ;
- par les délégués régionaux représentant au moins un tiers des groupements sportifs représentant eux-mêmes au moins le tiers des voix constituant l'Assemblée Générale sur la base des chiffres correspondant à la dernière Assemblée Générale ordinaire, selon une procédure définie par le règlement intérieur.

8.2 – QUORUM ET MODALITES DE VOTE

L'Assemblée Générale ne peut délibérer que si sont représentés au moins la moitié des groupements sportifs affiliés représentant au moins la moitié des voix dont elle peut disposer en présence de tous les délégués régionaux.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est de nouveau convoquée **entre les 23^{ème} et 60^{ème}** jours qui suivent. Cette nouvelle Assemblée Générale pourra valablement délibérer sans condition de quorum sur le même ordre du jour.

Sous réserve que le quorum subsiste, les décisions sont prises :

- à la majorité simple des voix dont disposent les délégués régionaux présents au moment du vote,
- à la majorité qualifiée des deux tiers des voix dont disposent les délégués régionaux présents au moment du vote lorsqu'elles concernent une modification des statuts ou la dissolution de la FFVB.

Par principe, le vote permettant les délibérations en Assemblée Générale est sous forme électronique, par exception il peut être à main levée ou par bulletin.

Le vote est secret lorsqu'il porte sur des personnes, il peut également être demandé par les délégués régionaux représentant au moins le tiers des groupements sportifs et au moins le tiers des voix.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

Le vote par procuration n'est pas admis, cependant, les délégués régionaux représentants les groupements sportifs des DOM-TOM peuvent donner pouvoir à un délégué régional, hormis pour :

- les élections des instances dirigeantes,
- les modifications des statuts,
- la dissolution de la FFVB.

¹ Tous les délais des statuts sont en jour calendaire.

Dans ce cas, les délégués régionaux ne peuvent pas recevoir plus d'un pouvoir chacun et les délégués régionaux d'une même ligue ne peuvent pas avoir reçu, ensemble, plus d'un pouvoir.

Les décisions prises en Assemblée Générale sont immédiatement applicables sauf décision contraire, elles obligent tous les membres et les licenciés de la FFVB, ainsi que ces organismes.

Toute réunion ou consultation de l'Assemblée Générale fait l'objet d'un procès-verbal **qui résume les échanges et compile les votes et leurs résultats**. Le procès-verbal est approuvé par l'Assemblée Générale qui suit, et publié.

TITRE III – INSTANCES DIRIGEANTES DE LA FFVB

SECTION 1 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 9 – ATTRIBUTIONS

La FFVB est administrée par un Conseil d'Administration, qui exerce l'ensemble des attributions que les présents statuts n'attribuent pas à l'Assemblée Générale ou à un autre organe.

Le Conseil d'Administration :

- vérifie que le Bureau Exécutif met en œuvre la politique adoptée par l'Assemblée Générale ;
- suit l'exécution du budget ;
- assure une mission de contrôle et de validation sur l'ensemble des décisions des organes de la FFVB par l'approbation des procès-verbaux **à l'exception des procès-verbaux des commissions disciplinaires, du Conseil de Surveillance et de la DNACG** ;
- peut fixer les modalités d'application des modifications des règlements fédéraux par l'édition d'instructions administratives **sur proposition du Bureau Exécutif**, du Président ou du Secrétaire Général ;
- peut, après avis favorable du Conseil de Surveillance, modifier les règlements de la FFVB à l'exclusion de ceux pour lesquels l'Assemblée Générale a la compétence exclusive ;
- **peut rejeter ou réformer une décision du Bureau Exécutif et en annuler l'application à la majorité des simples des membres présents** ;
- **peut confier une mission ponctuelle ou permanente à un (chargé de mission) ou plusieurs licenciés (groupe de travail) de la FFVB** ;
- statue sur tous les problèmes présentant un intérêt supérieur pour le volley-ball, le beach-volley et les autres disciplines, ainsi que sur tous les cas non-prévus par les présents statuts, le règlement intérieur ou les règlements de la FFVB ;

ARTICLE 10 – COMPOSITION

Le Conseil d'Administration dont le mandat expire, au plus tard, le 31 décembre de l'année durant laquelle se tiennent les Jeux Olympiques d'été, est composé de 36 membres délibératifs dit « administrateurs » élus pour une durée de quatre ans.

Les Administrateurs doivent être majeurs et régulièrement licenciés à la FFVB (hors licences volley pour tous, événementiel-initiation) pour exercer leurs fonctions.

Conformément à l'article L. 131-8 du Code du sport, le Conseil d'Administration est composé d'au moins 40% de sièges réservés à chaque genre.

ARTICLE 10.1 – CONDITIONS D'ELIGIBILITE

Les candidats au Conseil d'Administration doivent être régulièrement licenciés à la FFVB (validation administrative et financière) :

- le jour du dépôt de la candidature, **dans tout groupement sportif affilié pour les candidats au scrutin de liste et dans tout groupement sportif de leur LRVB pour les représentants territoriaux et DOM-TOM,**
- au cours de la saison sportive précédant la date de l'Assemblée Générale Elective,
- au cours de deux saisons sportives sur les quatre saisons sportives précédant la date de l'Assemblée Générale Elective.

Les licences permettant de candidater un mandat électif sont définies dans les Règlements de la FFVB.

Ne peuvent pas être administrateurs :

- les personnes de nationalité française condamnées à une peine qui fait obstacle à leur inscription sur les listes électorales,
- les personnes de nationalité étrangère condamnées à une peine qui fait obstacle à son inscription sur les listes électorales,
- les personnes à l'encontre desquelles a été prononcée une sanction d'inéligibilité à temps pour manquement grave aux règles techniques du jeu constituant une infraction à l'esprit sportif.

Sont incompatibles avec le mandat **de président de la FFVB** les fonctions de chef d'entreprise, de président de conseil d'administration, de président et de membre de directoire, de président de conseil de surveillance, d'administrateur délégué, de directeur général, directeur général adjoint ou gérant exercées dans les sociétés, entreprises ou établissements, dont l'activité consiste principalement dans l'exécution de travaux, la prestation de fournitures ou de services pour le compte ou sous le contrôle de la FFVB, de ses organes internes ou des associations qui lui sont affiliées.

Cette stipulation est applicable à toute personne qui, directement ou par personne interposée, exerce en fait la direction de l'un des établissements, sociétés ou entreprises ci-dessus mentionnés.

Ne peuvent pas candidater au mandat de représentant territorial et représentant des DOM-TOM, les candidats au scrutin de liste.

Les administrateurs sont rééligibles.

ARTICLE 10.2 – LES MEMBRES

Le Conseil d'Administration comprend :

- Vingt-deux (22) représentants territoriaux qui sont élus au scrutin uninominal ou plurinominal en l'assemblée générale de Ligues Régionales afin d'avoir la composition suivante :
 - Les 9 Ligues Régionales métropolitaines disposant du plus grand nombre de voix élisent chacune deux représentants (1 homme et 1 femme) ;
 - Les 4 autres Ligues Régionales métropolitaines élisent chacune un (ou une) représentant(e) ;

Des « suppléants » à la représentation territoriale des LRVB métropolitaines peuvent être prévus dans les statuts des LRVB. Ils ont pour rôle de remplacer les représentants territoriaux lorsque ceux-ci sont définitivement vacants.

- Un(e) représentant(e) des **Ligues Régionales des DOM-TOM** qui est élu(e)s par les groupements sportifs membres des Ligues Régionales des DOM-TOM.

- Dix (10) membres qui sont élus au scrutin de liste par les groupements sportifs lors des assemblées générales des Ligues Régionales.
- Le médecin fédéral diplômé de médecine du sport élu par la première Assemblée Générale qui suit l'élection, au scrutin uninominal à un tour à la majorité simple. En cas d'égalité, le candidat le plus jeune est élu. Il siège également au Conseil de Surveillance.

Le Conseil d'Administration comprend également deux membres de droit qui représentent la LNV :

- Le Président de la LNV,
- 1 licencié FFVB d'un genre différent de celui du Président de la LNV, élu par l'organe dirigeant de la LNV ou son assemblée générale.

En cas d'absence du Président de la LNV, ce dernier pourra désigner un suppléant à voix consultative, membre du Comité Directeur de la LNV.

ARTICLE 11 – ELECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 11.1 – LES SCRUTINS FEDERAUX

Pour le scrutin uninominal ou plurinominal des représentants territoriaux, seront élus le ou les deux candidat(e)s ayant obtenu le plus de voix.

Pour le scrutin de listes :

- la liste qui aura obtenu le plus de suffrages exprimés obtient 7 sièges dont trois minimums par genre ;
- la liste arrivée seconde obtient trois sièges dont un minimum par genre ;

Le règlement intérieur précisera l'attribution paritaire des sièges à l'issue du scrutin de listes.

Pour le scrutin uninominal du représentant DOM-TOM, sera élu le candidat ayant obtenu le plus de voix.

Les différents scrutins sont secrets et se déroulent sur un tour. En cas d'égalité parfaite à l'issue d'un scrutin, celui-ci sera renouvelé.

Sont autorisés à voter les groupements sportifs régulièrement affiliés à la FFVB au moment de l'application du barème de l'article 7.1 des présents statuts et dont le représentant est licencié à la FFVB (validation financière et administrative).

Seules les licences délivrées (validation administrative et financière), hors catégorie événementielle-initiation, à la date de l'application dudit barème sont prises en compte pour l'attribution des voix aux groupements sportifs affiliés.

ARTICLE 11.2 – LE CODE ELECTORAL

Les élections du Conseil d'Administration sont organisées et se déroulent conformément à un code électoral annexé au règlement intérieur et voté par l'Assemblée Générale à la majorité simple des voix représentées au moment du vote, cela au minimum avant le 1^{er} juillet de l'année des Jeux Olympiques d'été. Ce code électoral à force obligatoire également envers les organismes régionaux et départementaux de la FFVB.

Outre l'obligation de respecter les statuts et le règlement intérieur, le code électoral devra respecter et contenir les principes et éléments suivants :

- L'égalité de traitement entre les candidats ;

- Le vote est par principe par voie électronique à distance et par exception, par bulletin ;
- Les votes sont au scrutin secret ;
- Au scrutin de listes, chaque liste devra comporter entre 10 et 12 candidats (dont au moins quatre de chaque genre) et n'appartenant pas à plusieurs listes différentes ;
- Les conditions de recevabilité des candidatures ;
- Les conditions d'envoi et de publication des candidatures pour chaque scrutin ;
- Une période de campagne électorale et ses modalités ;
- Les modalités de déroulement des scrutins en cas d'égalité parfaite lors du 1^{er} tour ;
- Les modalités permettant la sécurité de chaque scrutin afin d'assurer la sincérité des résultats ;
- Des moments d'ouverture et de clôture de chaque scrutin ;
- Le moment de la proclamation des résultats ;
- Le moment de la prise de poste des nouveaux élus ;
- Les modalités de passation de pouvoir entre les élus sortants et les nouveaux élus ;

Dans le cadre de l'organisation des élections du Conseil d'Administration, la Commission Electorale Fédérale sera chargée de faire respecter et appliquer les présents statuts, le règlement intérieur et son code électoral, suivant les règles de Droit et à titre supplétif en équité.

ARTICLE 12 – VACANCE

La vacance d'un administrateur peut résulter de la démission, du décès, de l'incapacité d'exercer ses fonctions, ainsi que de l'absence constatée à trois réunions consécutives du Conseil d'Administration.

Elle est prononcée par le Conseil d'Administration à titre définitif.

Pour le collège des administrateurs représentants territoriaux, le poste vacant est pourvu conformément aux statuts et au règlement intérieur des Ligues Régionales.

Pour le collège du médecin, le poste vacant est pourvu par une nouvelle élection lors de l'Assemblée Générale la plus proche pour la durée du mandat restant à courir.

Pour le collège du représentant des LRVB des DOM-TOM, il est procédé à un appel à candidature défini par le règlement intérieur, puis le poste vacant est pourvu par une élection au scrutin nominal ou plurinominal à un tour dans le respect de la parité (40%) lors de la plus proche Assemblée Générale pour la durée du mandat restant à courir. En cas d'égalité entre deux candidats du même genre, le plus jeune est élu.

Pour les autres administrateurs, les postes vacants sont pourvus suivant l'ordre de la liste à laquelle il appartenait. Si tous les noms de la liste concernée sont épuisés, il est procédé à une élection en assemblée générale comme le paragraphe précédent.

ARTICLE 13 - CONVOCATION

Le Conseil d'Administration se réunit par tout moyen **au moins quatre fois** par an sur convocation du Président au moins huit jours calendaires avant la date de la réunion.

La Conseil d'Administration est également peut-être convoquée à l'initiative de la moitié de ses membres, par une demande devant être formulée via un document unique portant la signature desdits membres et adressé à la FFVB par lettre recommandée avec accusé de réception indiquant le motif.

Si la demande est recevable, le Président convoque le Conseil d'Administration dans le respect du délai minimum de huit jours, pour une réunion devant se dérouler au maximum dans les 30 jours qui suivent la réception de la LRAR.

ARTICLE 14 – FONCTIONNEMENT

Le Conseil d'Administration délibère valablement lorsqu'au moins dix-huit de ses membres sont présent **dont le Président ou un Vice-Président, le Trésorier ou le Trésorier Adjoint, le Secrétaire Général ou le Secrétaire Général Adjoint.**

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents, sauf dans les cas précisés aux statuts et au règlement intérieur. En cas de partage égal des voix, celle du Président de la FFVB est prépondérante.

En cas d'absence, une procuration peut être donnée à un autre administrateur présent dans la limite d'une seule procuration par administrateur.

Les votes par correspondance ne sont pas admis. En cas de situation exceptionnelle ou urgente, le Président ou le Secrétaire Général peuvent procéder à une consultation écrite ou électronique des membres du Conseil d'Administration.

Assistent aux réunions du Conseil d'Administration, avec voix consultative :

- Le Directeur Technique National,
- Le Président du Conseil de Surveillance ou son représentant désigné par lui,
- Le Directeur Général.

Sur invitation du Président, assistent aux réunions du Conseil d'Administration, avec voix consultative :

- Les présidents des commissions ;
- Les salariés de la FFVB ainsi que les personnes mises à sa disposition par le Ministère en charge des sports.

ARTICLE 15 – REVOCATION

Le Conseil d'Administration peut être révoqué en cours de mandat par l'Assemblée Générale dans les conditions ci-après :

- L'Assemblée Générale doit avoir été convoquée par le Président à cet effet à l'initiative :
 - Soit les délégués régionaux représentant au moins un tiers des groupements sportifs et représentant au moins le tiers des voix composant la dernière Assemblée Générale ordinaire.
 - Soit par **les deux-tiers** des membres du Conseil de Surveillance.
- L'Assemblée Générale doit se tenir entre les 15ièmes et 60ièmes jours qui suivent la réception de la demande.
- Les deux tiers des groupements sportifs régulièrement affiliés doivent être représentés.
- La révocation est votée à la majorité qualifiée des deux tiers des suffrages exprimés. Le vote est secret.

Une fois la révocation du Conseil d'Administration votée, le Secrétaire Général, le Président et le secrétaire du Conseil de Surveillance expédient les affaires courantes, puis ils organisent de nouvelles élections avec la Commission Electorale Fédérale dans le délai de quatre mois conformément aux présents statuts, au règlement intérieur et au Code électoral.

SECTION 2 – LE PRESIDENT

ARTICLE 16 – ATTRIBUTIONS

Le Président de la FFVB préside les Assemblées Générales, le Conseil d'Administration et le Bureau Exécutif. En cas d'absence du Président, la présidence est assurée **par un Vice-Président, à défaut c'est le membre le plus âgé du Bureau Exécutif présent.**

Le Président ordonnance les dépenses et représente la FFVB dans tous les actes de la vie civile et devant les tribunaux.

Le Président peut déléguer certaines de ses attributions sur décision du Conseil d'Administration **dans les conditions fixées par le règlement intérieur.** Toutefois, la représentation de la FFVB en justice ne peut être assurée, à défaut du Président, que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial et sur décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 17 – ELECTION

Le Président de la FFVB élu **est la tête de liste arrivée en tête des élections du Conseil d'Administration.**

Sont incompatibles avec le mandat de Président de la FFVB, les mandats de membres des organes dirigeants de LRVB, de CDVB ou de la LNV. En cas d'élection à la présidence de la FFVB d'un candidat exerçant l'une des mandats précités doit en démissionner, dans un délai de sept jours.

Le mandat du Président prend fin avec celui du Conseil d'Administration (révocation inclus).

ARTICLE 18 - VACANCES

En cas de vacances définies à l'article 12 des présents statuts, le poste est pourvu par la personne suivante dans l'ordre de la liste arrivée en tête aux dernières élections du Conseil d'Administration. Si tous les noms de la liste sont épuisés, on considère qu'il y a vacance collective dont le cas est défini aux statuts.

Le nouveau Président exercera ses fonctions pour la durée du mandat du Conseil d'Administration restant à courir.

SECTION 3 – LE BUREAU EXECUTIF

ARTICLE 19 – ATTRIBUTIONS

Le Bureau Exécutif dirige la FFVB en accord avec les décisions du Conseil d'Administration et il est habilité à prendre les mesures nécessaires à la gestion courante de la FFVB.

Le Bureau Exécutif étudie toutes les questions qui devront être soumises à la décision du Conseil d'Administration et devant lequel elles seront rapportées avec tous les éléments utiles à la décision.

Il peut également prendre toute décision urgente ne relevant pas de la gestion courante de la FFVB à charge pour lui de la soumettre pour approbation au Conseil d'Administration lors de sa plus proche réunion.

Il suit les applications des décisions prises par le Conseil d'Administration ou par lui-même et traite de toutes questions à la demande du Conseil d'Administration.

En cours d'olympiade, il arrête la composition des commissions fédérales déjà existante.

Pour l'exécution de ses attributions, le Bureau Exécutif peut confier une mission ponctuelle à plusieurs licenciés de la FFVB élu(s) ou non et accompagnés ou non de salariés fédéraux appelés groupe de travail.

Le règlement intérieur définit les attributions particulières déléguées du Secrétaire Général et du Trésorier Général sous le contrôle du Bureau Exécutif.

Au même titre que le Conseil d'Administration, le Bureau Exécutif peut fixer les modalités d'application des modifications des règlements fédéraux par l'édition d'instructions administratives sur proposition du Président ou du Secrétaire Général.

ARTICLE 20 – COMPOSITION

Le Président est membre du Bureau Exécutif.

De plus, lors de la première réunion du Conseil d'Administration, **au plus tard 25 jours après la proclamation des résultats**, il valide sur proposition du Président, au scrutin secret et à la majorité simple, les sept autres membres à voix délibératives suivants qui composeront le Bureau Exécutif :

- Trois Vice-Présidents, dont un est le Président de la LNV,
- Le Trésorier général,
- Le Secrétaire général,
- Le Secrétaire général adjoint,
- Le Trésorier général adjoint.

Le Président de la LNV étant membre de droit, le Président de la FFVB devra donc proposer six (6) élus conformément aux modalités suivantes :

- Quatre (4) élus parmi les sept (7) administrateurs élus de la liste ayant obtenu le plus de suffrages lors de l'élection du Conseil d'Administration,
- Deux (2) membres désignés parmi les autres administrateurs, hors liste arrivée en tête lors de l'élection du Conseil d'Administration.

En cas d'absence du Président de la LNV, ce dernier pourra désigner un suppléant à voix consultative, membre du Comité Directeur de la LNV, pour assister aux réunions du Bureau Exécutif.

Le Directeur Technique National assiste avec voix consultatives aux réunions.

Par ailleurs, assistent avec voix consultative sur demande du Président :

- **Le Président du Conseil de Surveillance ;**
- Le Directeur Général ;
- Les présidents et les membres des commissions ;
- Les salariés et les personnes mises à sa disposition par le Ministères en charge des sports.

Le Président peut inviter toutes personnes à voix consultative afin d'assister aux réunions du Bureau

Exécutif.

ARTICLE 21 – FONCTIONNEMENT

Le mandat du Bureau Exécutif prend fin avec celui du Conseil d'Administration de la FFVB.

Le Bureau Exécutif se réunit **par tout moyen** au moins dix fois par an sur convocation du Président et à la demande de la moitié de ses membres **au maximum 15 jours après la demande**.

Le Bureau Exécutif peut valablement délibérer si au moins cinq de ses membres sont présents, dont le Président ou un Vice-Président, le Trésorier général ou le Trésorier général adjoint, le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Les votes par procuration ne sont pas admis.

La gestion du Bureau Exécutif fait l'objet de procès-verbaux de séance soumis au plus proche Conseil d'Administration. Ce dernier en endosse la responsabilité par son approbation.

TITRE IV – ORGANES DE LA FFVB

SECTION 1 – LE CONSEIL DE SURVEILLANCE

ARTICLE 22 – ATTRIBUTIONS

Le Conseil de Surveillance est un organe :

- de contrôle sur la gestion de la FFVB par le Conseil d'Administration et le Bureau Exécutif, sans pouvoir s'immiscer dans ladite gestion. Le contrôle s'effectue dans trois domaines :
 - financier, où il vérifie **les comptes de résultats** et la conformité entre le budget et les engagements financiers ;
 - politique, où il vérifie la mise en œuvre, le respect des procédures statutaires et le suivi du projet politique fédéral ;
 - administratif, où il suit le fonctionnement des commissions, la fréquence des réunions, la diffusion des PV ;
- de réflexion, de proposition et d'aide à la décision qui a pour objet de s'assurer de la bonne exécution du projet fédéral ;
- de médiation en favorisant le dialogue **entre les membres de la FFVB, ses organismes, les élus à tout niveau et ses licenciés ;**

Les procès-verbaux du Conseil de Surveillance s'appliquent sans validation du Conseil d'Administration.

Au titre de ces attributions, il dispose d'un droit d'interpellation défini au règlement intérieur et peut demander la convocation de l'Assemblée Générale **par décision des deux tiers des membres du CS dans le respect du quorum**. La demande est transmise au Président qui convoque dans les délais statutaires pour une réunion ayant lieu dans les 60 jours qui suivent la réception de la demande.

Les autres moyens d'action sont définis au règlement intérieur.

ARTICLE 23 - COMPOSITION

ARTICLE 23.1 – LES MEMBRES

Le Conseil de Surveillance est composé des 17 membres dit « conseillers », dont un est membre de l'organe collégial dirigeant de la LNV et dont un est le médecin fédéral, membre du Conseil d'Administration.

Les candidats au Conseil de Surveillance doivent être régulièrement licenciés à la FFVB (validation administrative et financière) :

- le jour du dépôt de la candidature,
- au cours de la saison sportive précédant la date de l'Assemblée Générale Elective,
- au cours de deux saisons sportives sur les quatre saisons sportives précédant la date de l'Assemblée Générale Elective.

Ne peuvent pas être membre du Conseil de Surveillance :

- les membres du Conseil d'Administration à l'exception du médecin fédéral,
- les Présidents des commissions de la FFVB,
- les personnes de nationalité française condamnées à une peine qui fait obstacle à leur inscription sur les listes électorales,
- les personnes de nationalité étrangère condamnées à une peine qui fait obstacle à son inscription sur les listes électorales,

Sont incompatibilités avec le mandat de président et de secrétaire, les fonctions de Chef d'Entreprise, de Président de Conseil d'Administration, de Président et de Membre de Directoire, de Président de Conseil de Surveillance, d'Administrateur Délégué, de Directeur Général, Directeur Général Adjoint ou Gérant exercées dans les Sociétés, Entreprises ou Etablissements, dont la principale activité professionnelle rémunérée consiste dans l'exécution de travaux, la prestation de fournitures ou de services pour le compte ou sous le contrôle de la FFVB.

Ces dispositions sont applicables à toute personne qui, directement ou par personnes interposées, exerce de fait la direction de l'un des Etablissements, Sociétés ou Entreprises ci-dessus visés.

Un membre du Bureau Exécutif assiste aux réunions avec voix consultative.

Le président du Conseil de Surveillance peut inviter tout dirigeant licencié ou tout salarié de la FFVB pour assister aux séances avec voix consultative.

ARTICLE 23.2 – PRESIDENT ET SECRETAIRE

Dès sa première réunion, le Conseil de Surveillance élit en son sein un président et un secrétaire au scrutin secret à la majorité qualifiée au deux tiers des suffrages exprimés au premier tour, et le cas échéant, à la majorité simple des suffrages exprimés au second tour.

Leurs mandats prennent fin avec celui du Conseil de Surveillance.

Le président a pour rôle de diriger les séances et de garder un contact régulier avec le Conseil d'Administration et le Bureau Exécutif afin de faciliter l'exercice des attributions du Conseil de Surveillance.

En cas d'absence du président, le Conseil de Surveillance est présidé par son secrétaire et à défaut par le conseiller le plus âgé.

ARTICLE 24 – ELECTION

Les conseillers (à l'exception de médecin fédéral) sont élus par l'Assemblée Générale au scrutin secret plurinominal à un tour pour un mandat se terminant au plus tard avant le 31 décembre de l'année de jeux olympiques d'hivers.

Les 16 candidats ayant recueillis le plus grand nombre de voix sont élus. En cas d'égalité, le plus âgé est élu.

Les conseillers sont rééligibles.

ARTICLE 25 - VACANCE

La vacance résulte de la démission, du décès, de l'incapacité d'exercer les fonctions ou de l'absence constatée à trois réunions consécutives du Conseil de Surveillance. Elle est prononcée par le Conseil d'Administration à titre définitif.

Pour pourvoir aux postes vacants, le Conseil d'Administration fait appel, au sein du collège concerné, au candidat suivant dans l'ordre des résultats du vote plurinominal.

Si cela n'est pas possible, le poste reste vacant jusqu'à la prochaine Assemblée Générale au cours de laquelle est organisée une élection au scrutin secret nominal ou plurinominal, après appel à candidature auprès de tous les licenciés de la FFVB.

Pour pourvoir aux postes vacants du président ou du secrétaire, le Conseil de Surveillance procède à une nouvelle élection en son sein au scrutin secret à la majorité qualifiée des deux tiers des suffrages exprimés au premier tour et le cas échéant à la majorité relative des suffrages exprimés au second.

ARTICLE 26 - REVOCATION

Le Conseil de Surveillance peut être révoqué en cours de mandat par l'Assemblée Générale dans les conditions ci-après :

- L'Assemblée Générale doit avoir été convoquée par le Président avec cet ordre du jour à la demande des délégués régionaux représentant au moins un tiers des groupements sportifs et au moins un tiers des voix composant la dernière Assemblée Générale ordinaire.
- L'Assemblée Générale doit se tenir entre les 15^{èmes} et 60^{èmes} jours qui suivent la demande, au cours de laquelle les deux tiers des groupements sportifs régulièrement affiliés doivent être représentés.
- La révocation est votée à la majorité qualifiée des deux tiers des suffrages exprimés. Le vote est secret.

La révocation du Conseil de Surveillance entraîne l'organisation de nouvelles élections dans un délai maximum de 90 jours après l'assemblée générale.

SECTIONS 2 – LES COMMISSIONS FEDERALES

ARTICLE 27 – LA COMMISSION ELECTORALE FEDERALE

27.1 – COMPOSITION & QUORUM

La Commission Electorale Fédérale ou « CEF » se compose de 5 membres, dont une majorité de personnes qualifiées, désignés par le Conseil de Surveillance, immédiatement après la désignation de celui-ci, pour une durée identique de mandat.

Les membres de la Commission Electorale Fédérale élisent parmi eux leur président lors de leur première réunion.

Ces membres ne peuvent être candidats **et membres** dans les instances dirigeantes de la FFVB, celles de ses organismes régionaux et départementaux ou celles de la LNV, et au Conseil de Surveillance.

Ils ne peuvent pas être membres de toutes autres commissions fédérales.

La CEF ne peut valablement délibérer qu'en présence d'au moins trois de ses membres.

27.2 – ATTRIBUTIONS & FONCTIONNEMENT

La CEF est chargée de veiller au respect des dispositions prévues par les statuts, le règlement Intérieur et le code électoral :

- Lors des opérations de vote relatives à l'élection du Président et des instances dirigeantes, **y compris pour les élections des représentants territoriaux se déroulant au sein des assemblées générales de Ligues Régionales.**
- Au fonctionnement des Assemblées Générales de la FFVB.

La CEF peut exercer d'autres attributions définies aux présents statuts, au règlement intérieur, au code électoral ou par décision des instances dirigeantes.

Pour l'exercice de ses missions, la CEF a la possibilité de procéder à tous contrôles et vérifications utiles.

La CEF est aidée dans ses missions par les services fédéraux. Un salarié sera attaché à la CEF pour son fonctionnement administratif et sera secrétaire de séance.

La CEF est convoqué par email par son président via le salarié attaché et se réunit par tout moyen.

Toutes décisions, avis ou réunions de la CEF fait l'objet d'un procès-verbal.

27.2.1 SUR LES ELECTIONS

La CEF peut être saisie :

- **Avant les scrutins, par les têtes de listes si le litige est relatif au scrutin de listes ou par tout candidat pour les autres scrutins, dans un délai de 7 jours suivant la publication des listes de candidats. Cette saisine ne peut concerner que la recevabilité des candidatures. Elle se réunit et rend une décision dans un délai de quatre jours calendaires.**
- **Pendant les scrutins, par tout représentant des groupements sportifs affiliés, ou par tout observateur désigné par les responsables de listes candidates, qui constate une irrégularité dans le déroulement de l'élection. Elle se réunit et rend une décision sans délai.**

Les décisions sont prises en premier et dernier ressort, immédiatement applicables sauf mention contraire au dans le procès-verbal.

La commission a compétence pour :

- a) Se prononcer sur la recevabilité des candidatures par une décision prise en premier et dernier ressort ;
- b) Avoir accès à tout moment aux bureaux de vote, leur adresser tous conseils et former à leur intention toutes observations susceptibles de les rappeler au respect des dispositions statutaires ;
- c) Se faire présenter tout document nécessaire à l'exercice de ses missions ;
- d) En cas de constatation d'une irrégularité, exiger l'inscription d'observations au procès-verbal, soit avant la proclamation des résultats, soit lors de cette proclamation.

27.2.2 SUR LES ASSEMBLEES GENERALES

La CEF a un rôle de scrutateurs lors des assemblées générales. Elle a compétence pour contrôler le bon déroulement des assemblées générales, notamment les pouvoirs des délégués régionaux, le nombre de voix et de groupements sportifs affiliés représentés.

Elle est destinataire de toute réclamation sur le déroulement des assemblées générales par email à destination du Président de la Commission. En conséquence, la CEF peut :

- rendre un avis non contraignant transmis au Conseil d'Administration ;
- exiger l'inscription d'observations au procès-verbal des Assemblées Générales.

En fonction des faits, le Président ou le Secrétaire Général juge de l'opportunité des poursuites devant les commissions disciplinaires fédérales.

A tout moment, elle a accès à la salle de réunion, adresse tous conseils et forme toutes observations susceptibles de rappeler le Président au respect des dispositions statutaires et règlementaires.

ARTICLE 28 – LES AUTRES COMMISSIONS

En sus de la Commission Electorale Fédérale, sont instituées les commissions suivantes :

- la Commission Centrale Médicale,
- la Commission Centrale d'Arbitrage qui a pour mission de proposer les conditions dans lesquelles sont assurés la formation et le perfectionnement des arbitres des disciplines pratiques au sein de la FFVB,
- la Commission des Agents Sportifs,
- la Commission Mixte d'Ethique,
- la Commission Centrale de Discipline,
- la Commission Fédérale d'Appel,
- la Commission Antidopage Fédérale,
- la Commission Fédérale d'Appel Antidopage.

Par ailleurs, est institué une Direction Nationale d'Aide et de Contrôle de Gestion (DNACG) composée de trois commissions mixtes FFVB/LNV :

- la Commission d'Aide et de Contrôle des Clubs Fédéraux ;
- la Commission d'Aide et de Contrôle des Clubs Professionnels ;
- le Conseil Supérieur.

Le Conseil d'Administration peut instituer toute autre commission nécessaire au bon fonctionnement de la FFVB définie au règlement intérieur de la FFVB. Il détermine ses attributions et ses modalités de fonctionnement particulières le cas échéant.

SECTIONS 3 – LE GROUPEMENT SPORTIF FEDERAL

La FFVB crée une association qui est automatiquement membre affilié gratuitement pour une durée indéterminée sans respect de la réglementation sur les affiliations. Le Président de la FFVB et le Trésorier en sont les dirigeants.

Les membres de cette association sont licenciés à la FFVB ne peuvent pas être éligibles à toute élection fédérale, régionale ou départementale. Le groupement sportif n'a de droit de vote.

Les licences sont accordées après approbation du Bureau Exécutif. La délivrance de ces licences n'ont pas à répondre à toutes les conditions définies dans les règlements de la FFVB, elles ne donnent pas accès au droit de vote et ne permettent pas d'exercer un mandat au sein de la FFVB et de ses organismes.

TITRE V – RESSOURCES ANNUELLES

ARTICLE 29 – RESSOURCES ANNUELLES

Les ressources annuelles de la FFVB comprennent :

- Le revenu de ses biens,
- Les cotisations et souscriptions de ses membres et de ses licenciés,
- **Le produit** des licences, des manifestations **et compétitions**,
- Les subventions de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics,
- Les ressources créées à titre exceptionnel, s'il y a lieu avec l'agrément de l'autorité compétente,
- Le produit des rétributions perçues pour services rendus,
- Le produit des libéralités, **dont les dons manuels**,
- Les produits provenant de partenariat **et du mécénat**,
- Les produits provenant **de cessions de droits et de la vente de toute publication**.

ARTICLE 29.3 – COMPTABILITE

La comptabilité de la FFVB est tenue conformément aux lois et règlements en vigueur. Celle-ci fait apparaître un compte de résultat, le bilan et ses annexes.

Il est justifié chaque année auprès du Ministre chargé des sports de l'emploi des subventions reçus par la FFVB au cours de l'exercice écoulé.

TITRE VI – MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

ARTICLE 30 – MODIFICATION DES STATUTS & DISSOLUTION

Les délibérations de l'Assemblée Générale concernant la modification des statuts, la dissolution de la FFVB et la liquidation de ses biens sont adressées sans délai au Ministère chargé des Sports.

ARTICLE 30.1 – MODIFICATION

L'Assemblée Générale destinée à modifier les statuts est convoquée, sur un ordre du jour comportant les propositions de modifications, sur proposition du Conseil d'Administration ou sur proposition de délégués régionaux représentant au moins un dixième des groupements sportifs affiliés qui

composaient la dernière Assemblée Générale Ordinaire, représentant eux-mêmes au moins le dixième des voix.

Les modifications des statuts ne peuvent être adoptées qu'à la majorité des deux tiers des groupements sportifs affiliés et représentés le jour de l'Assemblée Générale, qui représentent au moins les deux tiers des voix (licences régulièrement délivrées).

Les règles de quorum sont celles de l'article 8.2 des présents statuts.

ARTICLE 30.2 – DISSOLUTION & LIQUIDATION

L'Assemblée Générale ne peut prononcer la dissolution de la FFVB que si elle est convoquée spécialement à cet effet et **dans les conditions prévues pour la modification des statuts pour la convocation et les modalités de vote** ; qu'en ce cas l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de la FFVB.

TITRE VII – SURVEILLANCE ET PUBLICITE

ARTICLE 31 – FORMALITES

Le Président de la FFVB, ou par délégation le Secrétaire Général, fait connaître dans les trois mois à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où la FFVB a son siège social tous les changements intervenus dans la direction de la FFVB.

Les procès-verbaux de l'Assemblée Générale et les rapports financiers et de gestion sont communiqués chaque année aux associations membres de la FFVB, ainsi qu'au ministre chargé des sports.

Les documents administratifs de la FFVB et ses pièces de comptabilité dont le règlement financier, sont présentés sans déplacement, sur toute réquisition du ministre chargé des sports ou de son délégué, à tout fonctionnaire accrédité par eux, et que le rapport moral et le rapport financier et de gestion sont adressés chaque année au ministre chargé des sports.

Le ministre chargé des sports a le droit de faire visiter par ses délégués, les établissements fondés par la FFVB et de se faire rendre compte de leur fonctionnement.

ARTICLE 32 – TEXTES FEDERAUX & PUBLICATION

Les textes qui régissent le fonctionnement de la FFVB comprennent :

1. Les Statuts adoptés et modifiés par l'Assemblée Générale ;
2. Le Règlement Intérieur adopté et modifié par l'Assemblée Générale ;
3. Les Règlements Généraux adoptés et modifiés par l'Assemblée Générale ou par le Conseil d'Administration après accord du Conseil de Surveillance.
4. Les Règlements Particuliers, attachés aux Règlements Généraux, et **la Charte d'Ethique qui** sont adoptés ou modifiés par le Conseil d'Administration dans le respect de ces derniers.

Cet ensemble textuel est publié à chaque modification sur le site Internet de la FFVB. Sauf décision contraire de l'Assemblée Générale ou du Conseil d'Administration, il entre en vigueur dès leur publication.

Les procès-verbaux de l'Assemblée Générale et des organes dirigeants, du Conseil de Surveillance sont publiés sur le site Internet de la FFVB, ainsi que toute l'information fédérale nécessaire.

Les présents Statuts ont été adoptés par l'Assemblée Générale le XXX à XXX. Ils sont applicables à compter du XX/XX/XXX.

Eric TANGUY
Président de la FFVB

Yves LABROUSSE
Secrétaire Général de la FFVB

Cachet de la FFVB

ANNEXE I – TERRITOIRE REGIONAL RECONNU

Pour le mandat 2017/2020, les délégués régionaux à l'Assemblée Générale représenteront les licenciés selon le découpage territorial des régions administratives métropolitaines définies par la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 dites NOTRE :

- Auvergne Rhône-Alpes,
- Bourgogne Franche-Comté,
- Bretagne,
- Centre Val de Loire,
- Corse,
- Grand Est,
- Hauts de France,
- Ile de France,
- Normandie,
- Nouvelle Aquitaine,
- Occitanie,
- PACA,
- Pays de la Loire.

A partir de la saison 2017/2018, seules les Ligues Régionales de Volley-Ball dont le ressort territorial sera le même que les services déconcentrés du ministère chargé des sports représenteront la FFVB et pourront obtenir la délégation.

REGLEMENT INTERIEUR DE LA FEDERATION FRANCAISE DE VOLLEY-BALL

SAISON 2017/2018

Adopté lors de l'Assemblée Générale du XXX



Crédit photo : FFVB

SOMMAIRE

PREAMBULE

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

- ARTICLE 1 – MEMBRES BIENFAITEURS
- ARTICLE 2 – MEMBRES D'HONNEUR
- ARTICLE 3 – RADIATION
- ARTICLE 4 – ORGANISMES REGIONAUX ET DEPARTEMENTAUX
 - ARTICLE 4.1 – GENERALITES
 - ARTICLE 4.2 – RÔLE DES ORGANISMES REGIONAUX ET DEPARTEMENTAUX
 - ARTICLE 4.3 – AUTORITE ET CONTRÔLE DE LA FFVB
 - ARTICLE 4.4 – PERTE DE LA DELEGATION SPORTIVE
 - ARTICLE 4.5 – PROCEDURE DE RATTACHEMENT SPORTIF
 - 4.5.1 RATTACHEMENT SPORTIF D'UN GSA A UN CDVB MITOYEN DE SON CDVB D'ORIGINE
 - 4.5.2 RATTACHEMENT D'UN CDVB A UNE LRVB MITOYENNE DE SA LRVB D'ORIGINE
- ARTICLE 5 – POUVOIR DISCIPLINAIRE

TITRE II – L'ASSEMBLEE GENERALE

- ARTICLE 6 – PRECISIONS SUR LES ELECTIONS & L'ARRÊTE DES VOIX
 - ARTICLE 6.1 – VERIFICATION DES CANDIDATURES
 - ARTICLE 6.2 – CONTRÔLE DE L'ELECTION
 - ARTICLE 6.3 – ARRÊTE DES VOIX ET DES GROUPEMENTS SPORTIFS
- ARTICLE 7 – VACANCES ET REVOCATION
- ARTICLE 8 – FONCTIONNEMENT
 - ARTICLE 8.1 – DATE ET LIEU DE REUNION
 - ARTICLE 8.2 – CONVOCATION INITIEE PAR LES DELEGUES REGIONAUX
 - ARTICLE 8.3 – ORDRE DU JOUR

TITRE III – INSTANCES DIRIGEANTES DE LA FFVB

SECTION 1 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- ARTICLE 9 – ATTRIBUTIONS
- ARTICLE 10 – DROIT D'EVOCATION
- ARTICLE 11 – ATTRIBUTION PARITAIRE DES SIEGES AU SCRUTIN DE LISTE
- ARTICLE 12 – REMUNERATION
- ARTICLE 13 – VACANCE DES ADMINISTRATEURS ISSUS DU SCRUTIN DE LISTES
- ARTICLE 14 – ORDRE DU JOUR
- ARTICLE 15 – PROCES-VERBAUX
- ARTICLE 16 – DEMISSION D'UN MEMBRE

SECTION 2 – LE PRESIDENT

- ARTICLE 17 – DELEGATION DE POUVOIR

SECTION 3 – LE BUREAU EXECUTIF

- ARTICLE 18 – ATTRIBUTIONS DU SECRETAIRE GENERAL
- ARTICLE 19 – ATTRIBUTIONS DU TRESORIER GENERAL
- ARTICLE 20 – VACANCES

TITRE IV – ORGANES DE LA FFVB

SECTION 1 – LE CONSEIL DE SURVEILLANCE

- ARTICLE 21 – MOYEN D' ACTIONS
- ARTICLE 22 – CANDIDATURE
- ARTICLE 23 – FONCTIONNEMENT
 - ARTICLE 23.1 – CONVOCATION & ORDRE DU JOUR
 - ARTICLE 23.2 – QUORUM & DELIBERATIONS

SECTIONS 2 – LES COMMISSIONS FEDERALES

- ARTICLE 24 – CREATION & SUPPRESSION
- ARTICLE 25 – DISPOSITIONS COMMUNES
 - ARTICLE 25.1 – COMPOSITION
 - ARTICLE 25.2 – FONCTIONNEMENT
 - ARTICLE 25.3 – DECISIONS
- ARTICLE 26 – DISPOSITIONS PARTICULIERES
 - ARTICLE 26.1 – COMMISSION FEDERALE DES PROJETS ET SERVICES AUX CLUBS
 - ARTICLE 26.2 – COMMISSION CENTRALE DES STATUTS ET DES REGLEMENTS
 - ARTICLE 26.3 – COMMISSION CENTRALE SPORTIVE
 - ARTICLE 26.4 – COMMISSION CENTRALE D'ARBITRAGE
 - ARTICLE 26.5 – COMMISSION CENTRALE DES EDUCATEURS ET DE L'EMPLOI
 - ARTICLE 26.6 – COMMISSION CENTRALE DE DISCIPLINE
 - ARTICLE 26.7 – COMMISSION FEDERALE D'APPEL
 - ARTICLE 26.8 – COMMISSION MIXTE DES CENTRE DE FORMATION DES CLUBS
 - ARTICLE 26.9 – COMMISSION FEDERALE DE VOLLEY-BALL DES SOURDS
 - ARTICLE 26.10 – COMMISSION FEDERALE DE VOLLEY ASSIS

TITRE V – RESSOURCES ANNUELLES

- ARTICLE 27 – RESSOURCES ANNUELLES
 - ARTICLE 27.1 – TARIFS, MONTANT DES DROITS ET DES AMENDES
 - ARTICLE 27.2 – PARTENARIAT
 - ARTICLE 27.3 – FACTURATION

TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES

- ARTICLE 28 – SERVICES ADMINISTRATIFS
- ARTICLE 29 – MODIFICATIONS DES REGLEMENTS : LES VOEUX

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en application des statuts de la FFVB qui les complète et les précise en tant que de besoin. **Il comprend une annexe nommée code électoral.**

Il possède la même force obligatoire que les statuts à l'égard des membres, des licenciés et des organismes de la FFVB.

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 – MEMBRES BIENFAITEURS

L'admission en qualité de membre bienfaiteurs est prononcée, après examen de la candidature, par le Conseil d'Administration, qu'il s'agisse d'une personne physique ou de tout autre organisme qui ont consenti, sous forme de don, un apport financier, mobilier ou immobilier, définitif à la FFVB.

Le Conseil d'Administration fixe à l'admission, et révisé chaque année, la valeur minimale de la cotisation annuelle de l'intéressé. La qualité de membre bienfaiteur peut être retirée pour motif grave, sur décision du Conseil d'Administration. L'intéressé doit avoir été préalablement invité à faire part devant le Conseil d'Administration de ses observations concernant les faits qui lui sont reprochés.

ARTICLE 2 – MEMBRES D'HONNEUR

Le titre de membre d'honneur peut être décerné par le Conseil d'Administration aux personnes étrangères à la FFVB ayant rendu des services exceptionnels ou s'est particulièrement distingué par son dévouement envers la FFVB. **Il peut être retiré, pour motif grave par le Conseil d'Administration, les deux tiers au moins de ses membres devant être présents pour la validité du vote. L'intéressé doit avoir été préalablement invité à faire part devant le Conseil d'Administration de ses observations concernant les faits qui lui sont reprochés.**

ARTICLE 3 – RADIATION

Conformément à l'article 3 des statuts, la radiation d'un membre peut être prononcée pour tout motif grave dans le respect des droits de la défense et selon la procédure prévue au règlement disciplinaire de la FFVB par les commissions disciplinaires.

La radiation d'un membre peut également être prononcée par le Conseil d'Administration en cas de non-paiement des sommes dues (not. cotisation annuelle) par le groupement sportif affilié, ou si le groupement sportif affilié ne respecte pas la loi du 1^{er} juillet 1901, la loi locale ou les statuts et le règlement intérieur de la FFVB.

ARTICLE 4 – ORGANISMES REGIONAUX ET DEPARTEMENTAUX

ARTICLE 4.1 – GENERALITES

Conformément à l'article 4.1, la FFVB peut constituer des organismes régionaux ou départementaux, dénommés respectivement LRVB et CDVB.

Les limites territoriales et les missions déléguées par la FFVB de ces organismes sont fixées par le Conseil d'Administration. Ce dernier a compétence pour modifier les limites territoriales des LRVB et



des CDVB, pour créer des nouveaux organismes territoriaux et pour supprimer une LRVB ou un CDVB dont l'existence ne se justifie plus ou dont la situation particulière a rendu cette mesure nécessaire.

La décision du Conseil d'Administration de création ou de suppression doit être ratifiée par l'Assemblée Générale la plus proche.

La FFVB a créé les LRVB suivantes :

- Auvergne Rhône-Alpes
- Bourgogne Franche-Comté
- Bretagne
- Centre Val de Loire
- Corse
- Grand Est
- Guadeloupe
- Guyane
- Hauts de France
- Ile de France
- Martinique
- Mayotte
- Normandie
- Nouvelle Calédonie
- Nouvelle-Aquitaine
- Occitanie
- Pays de la Loire
- Provence Alpes Côte d'Azur
- Réunion
- Wallis et Futuna

ARTICLE 4.2 – RÔLE DES ORGANISMES REGIONAUX ET DEPARTEMENTAUX

Les LRVB et CDVB mettent en œuvre les missions générales qui leur sont conférées par les statuts, le présent règlement intérieur et les règlements de la FFVB.

Ils ont notamment délégation sur leurs territoires pour les missions suivantes :

- Organiser et gérer des épreuves et des compétitions sportives des disciplines de la FFVB ;
- Développer les disciplines de la FFVB sur leur territoire et notamment dans le milieu scolaire ;
- Participer à la formation des joueurs, des entraîneurs, des dirigeants et des arbitres ;
- Promouvoir les disciplines de la FFVB ;
- Gérer des services aux groupements sportifs affiliés dans le cadre des statuts et règlements FFVB.

Par décision motivée à la majorité des deux tiers des présents, le Conseil d'Administration a pouvoir pour retirer en tout ou partie la délégation conférée pour motif grave ou en cas de réorganisation territoriale.

Dans la limite de ses attributions, ils jouissent d'une autonomie administrative et financière.

ARTICLE 4.3 – AUTORITE ET CONTRÔLE DE LA FFVB

4.3.1 Les LRVB et CDVB sont sous l'autorité statutaire de la FFVB. Ils doivent respecter les statuts et les règlements de la FFVB.

Conformément à l'article 4.1 des statuts, les LRVB et les CDVB adoptent des statuts conformes aux statuts types votés par l'Assemblée Générale de la FFVB ou par le Conseil d'Administration et qui s'appliquent immédiatement, sauf délibération contraire.

Ces organismes doivent également d'adopter un règlement intérieur qui doit être compatible avec les statuts, les règlements de la FFVB et les statuts types. Les LRVB doivent prévoir dans leur règlement intérieur un droit d'évocation analogue à celui de la FFVB.

Les statuts, le règlement intérieur et leurs modifications sont communiqués à la FFVB pour validation avant toute adoption par l'assemblée générale de l'organisme.

La FFVB peut demander à l'organisme toutes modifications qui seraient nécessaires pour le respect



des principes statutaires de compatibilité et de conformité.

Le Bureau Exécutif approuve les textes et ses modifications, afin que la LRVB ou le CDVB procèdent aux formalités légales de publicité. Les textes modifiés et signés avec la copie du récépissé de dépôt devant l'Administration doivent parvenir sans délai à la FFVB dès que ce dernier a été déposé dans les délais légaux.

4.3.2 La FFVB contrôle l'exécution des missions dévolues à ces organismes et a notamment accès aux documents relatifs à leur gestion et à leur comptabilité, notamment :

- Les bilans et comptes de résultats ;
- Les rapports financiers ;
- Les procès-verbaux des commissions régionales ou départementales ;

Les LRVB et les CDVB sont tenus de communiquer :

- dans le délai de **30 jours** les procès-verbaux des réunions des organes dirigeants et de leurs Assemblées Générales ;
- dans le délai de **15 jours** tout changement de dirigeants et de siège social.

Le Conseil d'Administration de la FFVB **peut demander l'annulation** de toute décision contraire aux statuts et au règlement de la FFVB.

4.3.3 Dans le cadre de l'élection du Conseil d'Administration, les LRVB doivent organiser une assemblée générale dans la période électorale définie par la CEF.

Elles doivent strictement respecter le calendrier électoral et le Code Electoral de la FFVB pour l'élection du Conseil d'Administration de la FFVB, dans le cas contraire, ce dernier aura la possibilité :

- de mettre en œuvre les articles 4.3.4 et 4.3.6 du présent règlement intérieur, ou
- de fixer une date d'assemblée générale à laquelle la LRVB devra se conformer pour la convocation.

4.3.4 Par décision motivée du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale, le Bureau Exécutif peut convoquer une assemblée générale ou un organe dirigeant de LRVB ou de CDVB, selon un ordre du jour, des modalités et des délais établis par le Conseil d'Administration et sous la présidence d'un membre désigné par lui. D'autres membres du Conseil d'Administration peuvent être désignés pour assister à l'assemblée générale avec voix consultative.

A cette occasion, l'Assemblée Générale ou la réunion de l'organe dirigeant **pourra avoir lieu sans réunion physique des membres** et le vote électronique à distance pourra être utilisé.

4.3.5 La FFVB peut prévoir des mesures exceptionnelles pour assurer une continuité dans l'activité et les missions d'une LRVB ou d'un CDVB.

En cas de vacances ou de démission de membres des organes dirigeants ou en cas de diminution du nombre de membres de l'organisme territorial rendant compliqué ou impossible son administration, le Conseil d'Administration, par décision motivée, désigne un représentant de groupement sportif affilié de la LRVB ou du CDVB concerné afin d'en assurer la gestion avec l'assistance d'un membre du Conseil d'Administration et de deux membres du Conseil de Surveillance jusqu'à l'organisation d'une élection, d'une fusion ou de la dissolution de l'organisme.

4.3.6 Le Conseil d'Administration peut suspendre ou dissoudre l'organe de direction d'une LRVB ou d'un CDVB.

- La suspension a lieu en cas d'urgence **ou pour motif grave** par décision motivée, à charge pour le Conseil d'Administration de rendre compte de sa décision dans les vingt jours au Conseil de



Surveillance. Si le Conseil de Surveillance donne son accord, le Conseil d'Administration peut prolonger la suspension.

- La dissolution a lieu après accord du Conseil de Surveillance, par décision motivée lorsque l'organe dirigeant de l'organisme régional ou départemental :
 - s'avère incapable d'assurer ses fonctions par incompetence, négligence ou à cause de dissensions internes ;
 - refuse, après mise en demeure, de respecter les statuts, les règlements, **ses engagements contractuels** ou les décisions de la FFVB.

Dans les deux cas, il est créé un comité de gestion composé d'un membre du Conseil d'Administration et de deux membres du Conseil de Surveillance chargé :

- En cas de désaccord du Conseil de Surveillance, d'accompagner l'organisme territorial pendant maximum six mois afin qu'il retrouve un fonctionnement normal ;
- En cas d'accord du Conseil de Surveillance, remplir les fonctions de l'organe jusqu'à la levée de la suspension ou jusqu'à ce qu'il organise de nouvelle élection en cas de dissolution.

Le comité de gestion élit son président. Ses pouvoirs sont limités aux actes d'administration et conservatoires. En aucun cas, il ne peut engager les finances au-delà des ressources disponibles de l'exercice courant. Il ne peut ni proposer le budget, ni approuver les comptes.

ARTICLE 4.4 – PROCEDURE DE RATTACHEMENT SPORTIF

Nonobstant l'article 4.1 :

- Un groupement sportif affilié peut demander un rattachement sportif dans un CDVB mitoyen ;
- Un CDVB peut demander un rattachement sportif de ses groupements sportifs affiliés à une LRVB mitoyenne.

C'est-à-dire que le groupement sportif affilié ou le CDVB (avec ses groupements sportifs affiliés) obtiennent l'autorisation d'évoluer dans des compétitions et de participer à toutes les activités sportives départementales ou régionales d'un autre CDVB ou d'une autre LRVB mitoyen au leur.

Ainsi, le groupement sportif affilié ou le CDVB (avec ses groupements sportifs affiliés) conservent tous leurs droits électoraux au sein du CDVB ou de la LRVB d'origine.

Un contrat de rattachement type doit être conclu entre le membre et les organismes concernés. Ce contrat est annuel, le rattachement est donc valable pour une année. Cependant, une reconduction tacite ou expresse peut être prévue et le rattachement durera tant qu'il n'y aura pas eu dénonciation du contrat.

Le Conseil d'Administration de la FFVB traite de l'ensemble des différends pouvant intervenir dans un dossier de demande de rattachement.

4.4.1 RATTACHEMENT SPORTIF D'UN GSA A UN CDVB MITOYEN DE SON CDVB D'ORIGINE

Cette procédure concerne l'ensemble des équipes et des licenciés du groupement sportif affilié demandeur.

Le dossier de demande de rattachement doit être envoyé à la CCSR par email par le représentant du groupement sportif affilié demandeur, il comprend :

- Le procès-verbal de l'Assemblée Générale du demandeur, mentionnant la décision motivée de demande de rattachement.



- Le procès-verbal de l'organe de direction du CDVB d'origine devant mentionner l'absence d'opposition motivée à la demande de rattachement.
- Le procès-verbal de l'organe de direction du CDVB accueillant (CDVB mitoyen du CDVB d'origine) devant mentionner l'absence d'opposition motivée à la demande de rattachement.
- Un avis du bureau exécutif de la LRVB ou des LRVB concernées devant mentionner l'absence d'opposition motivée à la demande de rattachement.
- Le contrat de rattachement signé entre les deux CDVB concernées et le groupement sportif affilié demandeur.

En présence d'un dossier complet, la CCSR rend un avis motivé d'opposition ou d'approbation sur le rattachement. Ensuite, le Conseil d'Administration statue au vu du dossier et de l'avis de la CCSR pour rendre une décision qui est communiquée au groupement sportif intéressé, aux CDVB et LRVB concernés.

4.4.2 RATTACHEMENT D'UN CDVB A UNE LRVB MITOYENNE DE SA LRVB D'ORIGINE

Cette procédure concerne l'ensemble des équipes et des licenciés de l'ensemble des groupements sportifs affiliés du CDVB demandeur.

Le dossier de demande de rattachement doit être envoyé à la CCSR par email par le représentant du CDVB demandeur, il comprend :

- Le procès-verbal de l'Assemblée Générale du CDVB, mentionnant la décision motivée de demande de rattachement.
- Le procès-verbal de l'organe de direction de la LRVB d'origine devant mentionner l'absence d'opposition motivée à la demande.
- Le procès-verbal de l'organe de direction de la LRVB accueillante devant mentionner l'absence d'opposition motivée à la demande de rattachement.
- Le contrat de rattachement signé entre les deux LRVB concernées et du CDVB demandeur.

En présence d'un dossier complet, la CCSR rend un avis motivé d'opposition ou d'approbation sur le rattachement. Ensuite, le Conseil d'Administration statue au vu du dossier et de l'avis de la CCSR pour rendre une décision qui sera communiquée au CDVB intéressé et aux deux Ligues concernées.

ARTICLE 5 – POUVOIR DISCIPLINAIRE

La FFVB dispose d'un pouvoir disciplinaire sur l'ensemble de ses groupements sportifs affiliés et de ses licenciés quel que soit sa fonction. Ils peuvent faire l'objet de sanctions prévues :

- Prévu au Règlement Général des Infractions Sportives, pour les infractions aux règles administratives, techniques et de jeux fixés par la FFVB ;
- Prévu au Règlement Général Disciplinaire pour toute action contrevenant aux statuts, au règlement intérieur et aux règlements généraux de la FFVB relevant de la matière disciplinaire, telle que les atteintes ou les manquements graves aux règles du comportement sportif. Un barème des sanctions est prévu.
- Prévu au Règlement disciplinaire relatif à la lutte contre le dopage pour toute action contrevenant à ses dispositions, aux codes du sport et à la loi relative à la lutte contre le dopage.

Les procédures d'exercice du pouvoir disciplinaire sont fixées par lesdits règlements.



TITRE II – L'ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 6 – PRECISIONS SUR LES ELECTIONS & L'ARRÊTE DES VOIX

ARTICLE 6.1 – VERIFICATION DES CANDIDATURES

Les LRVB sont tenues de faire parvenir à la CEF dès le lendemain de la date limite de dépôt des candidatures, la liste de candidats comportant le nom, prénom et numéro de licence.

La CEF vérifie le respect des conditions d'éligibilité et valide les candidatures. Sa décision est transmise dans les meilleurs délais aux LRVB qui sont tenues de l'appliquer immédiatement.

ARTICLE 6.2 – CONTRÔLE DE L'ELECTION

Après l'élection quadriennale et après toute élection en cours d'olympiade, les LRVB sont tenus d'envoyer par tout moyen à la FFVB au moins 25 jours¹ avant la date de l'Assemblée Générale qui suit, les procès-verbaux ou les relevés de décision attestant de l'élection des délégués régionaux, à défaut les délégués régionaux concernés ne seront pas convoqués à l'Assemblée Générale et leurs groupements sportifs affiliés ne seront pas représentés.

Les procès-verbaux et les relevés de décision sont transmis à la CEF. En cas de contestation de la régularité d'un scrutin, la CEF transmet son avis au Bureau Exécutif qui décidera de la convocation des délégués régionaux concernés.

Les procès-verbaux et les relevés de décision doivent préciser le nom, le prénom, des délégués régionaux élus titulaires et suppléants.

ARTICLE 6.3 – ARRÊTE DES VOIX ET DES GROUPEMENTS SPORTIFS

Le nombre de groupement sportif affilié et de voix représenté en Assemblée Générale est arrêté en application des statuts au moins 23 jours avant la date de l'Assemblée Générale. Ces chiffres sont communiqués aux participants à l'Assemblée Générale et aux présidents des LRVB dans le même délai.

Pour l'arrêté de ces chiffres et avant toute communication, il appartient aux services de la FFVB de signaler au Secrétaire Général et à la CEF, les groupements sportifs qui ne seraient pas régulièrement affiliés et les licenciés qui ne seraient pas régulièrement licenciés.

La CEF peut être saisi par les groupements sportifs non-comptabilisés ou qui contestent le nombre de voix qui leur est attribué dans le délai de 5 jours à compter de la communication des chiffres. Les réclamations sont traitées dans les meilleurs délais.

ARTICLE 7 – VACANCES ET REVOCATION

Ils peuvent être révoqués individuellement ou collectivement par un vote en Assemblée Générale de la LRVB à la majorité qualifiée (les deux tiers). La révocation doit être mise spécifiquement à l'ordre du jour de l'assemblée générale de la LRVB.

¹ Tous les délais du règlement intérieur sont jour calendaire.



En cas de vacance définitive (dont la révocation), pour quels que motifs que ce soit, le poste est pourvu par la première assemblée générale de LRVB qui suit au un scrutin uninominal ou plurinominal à un tour, après appel à candidature. L'article 6 du présent règlement intérieur doit être respecté.

ARTICLE 8 – FONCTIONNEMENT

ARTICLE 8.1 – DATE ET LIEU DE REUNION

La date et le lieu auxquels se déroulent l'Assemblée Générale est fixée par le Conseil d'Administration.

L'organisation matérielle de l'Assemblée Générale peut être **en tout ou partie** déléguée à une LRVB sur proposition du Président de la FFVB et après **validation à la majorité simple des voix** de l'Assemblée Générale précédente. **En cas de renonciation de la LRVB, le Conseil d'Administration peut déterminer un autre lieu ou décider que la FFVB prendra en charge l'organisation.**

La date à laquelle se tiendra l'Assemblée Générale doit être notifiée aux délégués régionaux par le Président ou Secrétaire Général dans un délai de minimum :

- 60 jours avant la date fixée pour une Assemblée Générale ordinaire,
- 50 jours avant la date fixée pour une Assemblée Générale extraordinaire.

En cas d'urgence et sur décision motivée du Conseil d'Administration, ces délais peuvent être réduits à 30 jours.

ARTICLE 8.2 – CONVOCATION INITIEE PAR LES DELEGUES REGIONAUX

Lorsque la convocation de l'Assemblée Générale est demandée par une partie des délégués régionaux conformément à l'article 8.1 des statuts, ils doivent adresser en LRAR au Président un document commun portant tous leurs noms, prénoms et signatures. Le document doit également indiquer les motifs de la demande de convocation.

Le non-respect des conditions précisées aux statuts et au présent article, rend la demande irrecevable.

La CEF étudie la demande et son motif. S'il est légitime, la CEF transmet sa décision au Président et au Conseil d'Administration.

Le Président convoque par tout moyen l'Assemblée Générale au moins 23 jours calendaires avant la datée fixée par le Conseil d'Administration. Cette date devant être fixée avant le **70^{ème} jour** qui suit la date de réception du LRAR.

ARTICLE 8.3 – ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration sur proposition du Président.

Il peut être complété :

- En amont de sa diffusion, par le Conseil de Surveillance **conformément à l'article 20 du présent règlement intérieur**, qui sera en charge de présenter tout document utile pour le vote.
- En séance, par l'Assemblée Générale sur proposition d'un délégué régional ou du Président par un vote à la majorité des deux tiers des membres présents.

Lorsque l'Assemblée Générale est convoquée à titre ordinaire, **il doit comporter au moins une fois par an les points suivants:**

- Etablissement d'une feuille de présence et appel des délégués régionaux, lecture du rapport de la CEF relatif aux pouvoirs et au respect du quorum ;



- Allocution du Président de la FFVB ;
- Ratification du procès-verbal de la précédente Assemblée Générale ;
- Présentation du rapport annuel du Conseil de Surveillance ;
- Présentation et approbation du rapport moral ;
- Le cas échéant, présentation et approbation des rapports d'activités des commissions ;
- Présentation des comptes et du rapport financier ;
- Présentation du rapport du commissaire aux comptes ;
- Approbation des comptes de l'exercice clos et vote du quitus au Trésorier Général ;
- Vote du budget, des tarifs, du montant des amendes et des droits ;
- Etudes et votes des vœux présentés au terme d'une procédure définie au présent règlement intérieur ;
- Validation de la LRVB organisatrice de la prochaine Assemblée Générale.

L'ordre du jour est diffusé **par tout moyen** aux délégués régionaux au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale par le Président.

Des documents **relatifs à l'ordre du jour peuvent être** diffusés **par tout moyen** aux délégués régionaux au moins **10 jours** avant la date de l'Assemblée Générale par le Président, tel que le budget, les tarifs et le montant des amendes et des droits de **l'exercice suivant**, les différents rapports, les modifications de textes, les dossiers d'études.

TITRE III – LES INSTANCES DIRIGEANTES

SECTION 1 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 9 – ATTRIBUTIONS

En conformité avec l'article 9 des statuts de la FFVB, le Conseil d'Administration :

- Analyse la mise en place de la politique fédérale votée en Assemblée Générale, ses effets constatés en fonction des résultats attendus ;
- Confirme les moyens initialement retenus ou propose une adaptation propre à respecter la conformité des objectifs déterminés et à en favoriser la pleine réussite ;
- Veille à l'application des statuts et des règlements de la FFVB ;
- Prend toute mesure d'administration générale ;
- Administre les finances et arrête les comptes de l'exercice écoulé.
- Arrête le budget préparé par le Trésorier Général et le soumet à l'Assemblée Générale ;
- Propose à l'Assemblée Générale l'ensemble des cotisations et tarifs (tels que les licences, les cotisations des groupements sportifs, les amendes et les droits) ;
- Propose le taux des différentes indemnités **de remboursement** ;
- Contrôle l'exécution des missions déléguées aux organismes régionaux et départementaux ;
- Prononce la radiation des groupements sportifs conformément à l'article 3 du présent règlement intérieur ;
- Contrôle l'organisation de toute épreuve sportive organisée par la FFVB ;
- Contrôle l'application des conventions conclues par la FFVB ;
- Peut faire appel des décisions des commissions de la FFVB, de la LNV et des organismes régionaux et départementaux auprès de la commission d'appel compétente via le Secrétaire Général.

Le Conseil d'Administration a toute autre attribution prévue par les statuts, le présent règlement intérieur.

ARTICLE 10 – DROIT D'ÉVOCAION

En l'absence de réclamation et dans le cas où il est constaté potentiellement :

- Une violation des règlements de la FFVB et des organismes régionaux et des départementaux ;
- Une fraude qui a pu fausser le résultat ou le déroulement d'un match ou d'une compétition ;
- Un propos ou une action diffamante à l'encontre de la FFVB, de ses élus, des bénévoles ou des salariés ;

Le Conseil d'Administration peut se saisir d'office d'un dossier par voie d'évocation à l'initiative du Secrétaire Général ou d'un président de commission.

Le Conseil d'Administration décide de l'opportunité d'une poursuite et renvoi l'affaire devant la commission compétente.

Le droit d'évocation ne peuvent s'appliquer que pour des faits n'ayant pas été examinés par une commission fédérale, régionale ou départementale et lorsque toutes les voies de recours ont été épuisées.

ARTICLE 11 – ATTRIBUTION PARITAIRE DES SIEGES AU SCRUTIN DE LISTE

Lors des résultats de l'élection des 10 administrateurs au scrutin de listes, les sièges obtenus par chaque liste sont attribués aux candidats dans l'ordre de présentation de la liste déposée à la FFVB dans le respect de la parité.

Ainsi, le nombre de postes garantis aux femmes, tel que défini à l'article 11.1 des statuts, est réparti entre les listes au prorata de leur nombre d'élus, en arrondissant au nombre entier le plus proche.

Les sièges obtenus sont attribués d'abord **aux candidats des deux genres dans l'ordre de la liste jusqu'à atteindre le nombre minimum obligatoire par genre.**

Ensuite, les sièges qui sont restés disponibles sont attribués en reprenant l'ordre de présentation de la liste.

ARTICLE 12 – REMUNERATION

Les membres du Conseil d'Administration ne reçoivent aucune rétribution en raison des fonctions qui leurs sont confiées. Toutefois, sur proposition conjointe du Conseil d'Administration et du Conseil de Surveillance, l'Assemblée Générale peut décider, à la majorité des deux tiers, d'autoriser la rémunération de certains Administrateurs dans le respect des articles 261-7-1°-d et 242 C du code général des impôts.

Les frais occasionnés par l'accomplissement du mandat d'Administrateur peuvent être remboursés, après fourniture de pièces justificatives, selon le barème figurant dans les règlements de la FFVB. Ces frais apparaissent dans le bilan financier.

ARTICLE 13 - VACANCE DES ADMINISTRATEURS ISSUS DU SCRUTIN DE LISTES

Lorsque le poste d'un administrateur est vacant conformément à l'article 12 des statuts, un appel à candidature est lancé par l'intermédiaire des groupements sportifs auprès des licencié(e)s majeur(e)s.

Les candidats envoient en LRAR ou remettent en main propre contre décharge à la CEF le formulaire de candidature fourni par la FFVB, cela 15 jours calendaires avant la date fixée de l'Assemblée Générale.

La candidature est irrecevable si le formulaire n'est pas dument complété et signé. Le candidat déclare sur l'honneur respecter les conditions d'éligibilité et les incompatibilités du mandat d'administrateur.

ARTICLE 14 – ORDRE DU JOUR

Par principe, l'ordre du jour est fixé et diffusé par le Président en même temps que la convocation, aux membres et aux invités.

Avant son envoi, les membres du Conseil d'Administration, le Président de la LNV et les Présidents des commissions de la FFVB peuvent demander expressément au Président l'inscription d'un point à l'ordre du jour sous réserve qu'il concerne les attributions du Conseil d'Administration.

L'ordre du jour peut être complété en séance sur proposition du Président par un vote à la majorité simple des membres présents.

L'ordre du jour doit toujours prévoir la possibilité pour le Conseil de Surveillance de s'exprimer sur un sujet ou les sujets. Ce dernier peut modifier l'ordre du jour dans le cadre de son droit à interpellation défini à l'article 21 du présent règlement intérieur.

ARTICLE 15 – PROCES-VERBAUX

Les décisions de Conseil d'Administration sont immédiatement applicables sauf mention contraire dans la décision.

Toute réunion du Conseil d'Administration, même les consultations par voie électronique, fait l'objet d'un procès-verbal signé par le Président et le Secrétaire Général qui est publié sur le site Internet de la FFVB et adressé aux membres du Conseil d'Administration et du Conseil de Surveillance, aux LRVB et aux CDVB.

La publication a lieu avant l'approbation par le Conseil d'Administration lors de sa réunion suivante. L'approbation n'a pas d'impact sur l'applicabilité des décisions.

ARTICLE 16 – DEMISSION D'UN MEMBRE

Tout membre peut démissionner de son mandat pour tout motif par l'envoi d'un LRAR à l'attention du Président de la FFVB, la démission est effective un mois après la réception du LRAR.

Dans le cas où 18 membres du Conseil d'Administration démissionnent rendant impossible son administration, on considère qu'il y a révocation :

- Si le Secrétaire général ne fait pas partie des démissionnaires, la situation est gérée comme en cas de révocation.
- Si le Secrétaire général fait partie des démissionnaires, le non-démissionnaire le plus jeune le remplace pour assumer le même rôle qu'en cas de révocation.

SECTION 2 – LE PRESIDENT

ARTICLE 17 – DELEGATION DE POUVOIR

Conformément à l'article 16 des statuts, le Président peut demander au Conseil d'Administration de déléguer une partie de ses pouvoirs à un membre du Conseil d'Administration pour une durée déterminée.



Ponctuellement pour des missions spécifiques, le Président peut faire appel à des licenciés appartenant ou n'appartenant pas au Conseil d'Administration avec l'approbation du Bureau Exécutif.

SECTION 3 – LE BUREAU EXECUTIF

Dans le cadre des attributions du Bureau Exécutif définies par l'article 19 des statuts, le Secrétaire Général et le Trésorier Général sont responsables d'attributions particulières.

ARTICLE 18 – ATTRIBUTIONS DU SECRETAIRE GENERAL

Le Secrétaire Général de la FFVB :

- Est chargé du fonctionnement administratif de la Fédération et il s'assure constamment que les structures fédérales fonctionnent normalement, en relation directe avec le Directeur Général,
- Est en charge des ressources humaines de la FFVB,
- Est chargé de l'établissement des procès-verbaux des séances de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Bureau Exécutif,
- Veille à l'exécution des décisions prises par l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration ;
- Est le destinataire et expéditeur impersonnel de l'ensemble du courrier entrant et sortant de la FFVB ;
- Est responsable de la diffusion de l'information institutionnelle,
- Assiste avec voix consultative aux commissions de la FFVB sauf mention contraire dans les règlements.

Le Secrétaire Général est aidé dans sa tâche par le Secrétaire Général Adjoint, par les Administrateurs, les chargés de missions. Il est assisté par les salariés de la FFVB.

ARTICLE 19 – ATTRIBUTIONS DU TRESORIER GENERAL

Le Trésorier Général de la FFVB :

- Est chargé de la gestion financière de la Fédération, dans les modalités définies par le Règlement Financier ;
- Tient les livres de comptes, procède aux opérations financières décidées par le Conseil d'Administration **ou le Bureau Exécutif** ;
- Est responsable de la gestion du patrimoine ;
- Tient l'inventaire des biens et immeubles de la Fédération ;
- Effectue les paiements et perçoit les cotisations, les subventions et les autres recettes ;
- Présente le bilan et le compte de résultat à l'Assemblée Générale Ordinaire,
- Rencontre au moins deux fois par an le Conseil de Surveillance à qui il présente l'arrêté des comptes et le bilan ;
- Prépare le budget et supervise l'élaboration de la convention d'objectifs ;
- Fournit tous les documents nécessaires au suivi et au bon fonctionnement de la FFVB, notamment le suivi budgétaire, le plan de trésorerie, la situation de trésorerie, le plan d'investissement.
- Il assiste à toutes les réunions de la Commission Centrale Financière.

Le Trésorier Général est aidé dans sa tâche par le Trésorier général adjoint, par les Administrateurs, par la Commission Centrale Financière. Il est assisté par les salariés de la FFVB.

ARTICLE 20 – VACANCES



A l'exception des membres de droit, en cas de vacance définie à l'article 12 des présents statuts, le poste vacant est pourvu dans l'ordre de la liste arrivée en tête aux dernières élections du Conseil d'Administration. Si tous les noms de la liste sont épuisés, il est procédé à une élection en assemblée générale tel qu'à l'article 12 des présents statuts.

En cas de vacance collective de la liste arrivée en tête aux dernières élections du Conseil d'Administration, il est procédé à une nouvelle élection au scrutin de liste par vote électronique à distance.

TITRE IV – LES AUTRES ORGANES DE LA FFVB

SECTION 1 – LE CONSEIL DE SURVEILLANCE

ARTICLE 21 – MOYEN D' ACTIONS

Afin de mettre en œuvre ses attributions définies à l'article 22 des statuts, le Conseil de Surveillance dispose des moyens suivant :

1) Au titre du contrôle de gestion, le Conseil de Surveillance procède à des contrôles réguliers et permanents. Il a accès à tout document nécessaire à ces contrôles **qui lui sont communiqués par les salariés sur demande du responsable élu de secteur.**

- Pour le contrôle financier :
 - La commission financière **et la trésorerie** de la FFVB met à sa disposition un tableau de bord.
 - La Direction Technique Nationale l'informe de l'application et de la mise en œuvre des programmes d'action validés par la convention d'objectifs.
 - Le Conseil de Surveillance peut consulter la Commission Centrale Financière ou le Trésorier sur les engagements financiers.
- Pour le contrôle politique :
 - le Bureau Exécutif informe le Conseil de Surveillance du suivi du projet politique fédéral ;
 - le Conseil de Surveillance peut nommer avec l'accord du président de commission un ou plusieurs de ses membres afin d'assister avec voix consultative aux séances des commissions de la FFVB **(hors commissions disciplinaires et de la DNACG), s'ils ne sont pas désigné avec voix délibératives par le Conseil d'Administration.**

2) **Sur demande du Bureau Exécutif** ou de sa propre initiative, le Conseil de Surveillance peut mener une étude sur tout sujet relatif au fonctionnement de la FFVB et à ses orientations politiques. Il rend un **rapport au Bureau Exécutif qu'il expose en réunion et que le Bureau Exécutif décide de publier ou pas.**

3) Le Conseil de Surveillance est destinataire de tous les procès-verbaux des commissions et des instances dirigeantes. Il transmet **au Bureau Exécutif** toutes ses remarques.

4) Le Conseil de Surveillance présente un rapport annuel en Assemblée Générale rendant compte de son activité en y faisant figurer des remarques et des propositions sur le fonctionnement et les orientations stratégiques.



5) Conformément à l'article 8.3 des Statuts, le Conseil de Surveillance peut, par délibération à la majorité des deux tiers de ses membres (au moins 10 conseillers), compléter l'ordre du jour de l'Assemblée Générale. La demande de modification de l'ordre du jour doit être demandée au Président au moins 5 jours avant sa diffusion.

6) Le Conseil de Surveillance peut exposer un ou plusieurs points en séance du Conseil d'Administration.

7) Le Conseil de Surveillance dispose d'un droit d'interpellation à l'attention du Conseil d'Administration pour des faits graves constatés dans l'exercice des attributions des instances dirigeantes ou des LRVB/CDVB. Ce droit revêt deux formes :

- Publique par l'inscription dans les délais d'un point à l'ordre du jour du Conseil d'Administration ;
- Restreinte par la remise d'un rapport au Conseil d'Administration.

ARTICLE 22 – CANDIDATURE

Au moins 30 jours avant la date de l'Assemblée Générale, les candidats au Conseil de Surveillance doivent envoyer en LRAR ou déposer contre décharge au siège de la FFVB un formulaire de candidature dûment rempli et fourni par cette dernière.

Par le formulaire de candidature, les candidats déclarent sur l'honneur respecter les conditions d'éligibilité et les incompatibilités de mandat de conseiller.

Après validation des candidatures par la CEF, la liste des candidats est communiquée aux candidats et aux délégués régionaux au moins vingt-trois jours avant la date de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 23 – FONCTIONNEMENT

ARTICLE 23.1– CONVOCATION & ORDRE DU JOUR

Le Conseil de Surveillance est convoqué par son président et se réunit par tout moyen au moins trois fois par an. Il est convoqué par son président à l'initiative d'au moins la moitié de ses membres. Dans ce dernier cas, la demande doit être formulée à l'aide d'un document unique portant le nom, prénom et signature des membres adressé à la FFVB par LRAR à l'attention du président du Conseil de Surveillance. Si la demande est recevable, la réunion devra se tenir dans les 30 jours qui suivent la réception du LRAR.

Au-delà de six réunions par saison sportive, le Conseil de Surveillance doit obtenir l'aval du Conseil d'administration.

L'ordre du jour est arrêté par le Président du Conseil de Surveillance et diffusé 15 jours au moins avant la date de la réunion ou 7 jours en cas d'urgence.

Au moins deux jours avant diffusion, le Président de la FFVB et les conseillers peuvent inscrire à l'ordre du jour de toute question relevant de la compétence du Conseil de Surveillance.

L'ordre du jour peut être modifié en séance par un vote à la majorité des deux tiers des membres.

Dans le cadre de l'article 20 du présent règlement intérieur, le Conseil de Surveillance peut décider de faire travailler ses membres en groupe restreint. Les frais sont pris en charge par la FFVB après accord du Bureau Exécutif.



Tout membre du Conseil de Surveillance qui manque trois réunions consécutives sans excuse sera considéré comme démissionnaire.

ARTICLE 23.2– QUORUM & DELIBERATIONS

Le Conseil de Surveillance ne délibère valablement que si au moins la moitié de ses membres sont présents.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents, sauf dispositions statutaires ou réglementaire contraire.

En cas de partage égal des voix lors d'un vote, celle du Président est prépondérante.

Le vote par procuration n'est pas admis.

Toute réunion du Conseil de Surveillance fait l'objet d'un procès-verbal qui résume les échanges et compile les votes et leurs résultats. **Toute décision contraire à la loi, aux statuts, aux règlements de la FFVB et aux décisions du Conseil d'Administration déjà prises sont sans effet. Les procès-verbaux sont publiés.**

SECTIONS 2 – LES COMMISSIONS FEDERALES

ARTICLE 24 – CREATION & SUPPRESSION

Le Conseil d'Administration crée les commissions imposées par le Code du sport **qui sont réglementées par le présent règlement intérieur et pour certaines à titre supplétif par un règlement spécifique**, c'est à dire :

- **La Commission Electorale Fédérale** dont la composition, les attributions et le fonctionnement sont précisés par les statuts, par le règlement intérieur et éventuellement le code électoral ;
- **La Commission Centrale Médicale** dont la composition, les attributions et le fonctionnement sont précisés par le Règlement Général Médical ;
- **La Commission Centrale d'Arbitrage** qui a pour mission de proposer les conditions dans lesquelles sont assurés la formation et le perfectionnement des arbitres des disciplines pratiques au sein de la FFVB ;
- **La Commission des Agents Sportifs** dont la composition, les attributions et le fonctionnement sont précisés par le Règlement des Agents Sportifs ;
- **La Commission Mixte d'Ethique**, dont la composition, les attributions et le fonctionnement sont précisés par la Charte d'Ethique ;
- **La Commission Centrale de Discipline** dont la composition, les attributions et le fonctionnement sont précisés par le Règlement Général Disciplinaire et le règlement intérieur ;
- **La Commission Fédérale d'Appel** compétente pour recevoir tous les appels des commissions de la FFVB (hors dopage et DNACG) dont la composition, les attributions et le fonctionnement sont précisés par le présent règlement intérieur, le Règlement Général Disciplinaire et le Règlement Général des Infractions Sportives ;



- **La Commission Antidopage Fédérale** et la **Commission Fédérale d'Appel Antidopage** dont la composition, les attributions et le fonctionnement sont précisés par le Règlement Général Disciplinaire relatif à la Lutte contre le Dopage ;

Par ailleurs, est institué une **Direction Nationale d'Aide et de Contrôle de Gestion (DNACG)** composée de trois commissions mixtes FFVB/LNV et sous la responsabilité de la FFVB :

- la **Commission d'Aide et de Contrôle des Clubs Fédéraux** ;
- la **Commission d'Aide et de Contrôle des Clubs Professionnels** ;
- le **Conseil Supérieur**.

La composition, les attributions et le fonctionnement de ses commissions sont précisés par le Règlement de la DNACG.

Par ailleurs, le Conseil d'Administration créé toutes autres commissions utiles au fonctionnement de la FFVB et en accord avec la politique votée par l'Assemblée Générale. Sont créées les commissions suivantes dont la composition, les attributions et le fonctionnement sont précisés à défaut par le présent règlement intérieur :

- La **Commission Fédérale des Projets et Services aux Clubs**,
- La **Commission Centrale Sportive**,
- La **Commission Centrale des Statuts et Règlements**,
- La **Commission Centrale des Educateurs et de l'Emploi**,
- La **Commission Centrale Financière** dont les attributions sont précisées par le Règlement Général Financier,
- La **Commission Mixte Centre de Formation des Clubs**,
- La **Commission Fédérale Volley-Ball des Sourds**,
- La **Commission Fédérale Volley Assis**.

ARTICLE 25 – DISPOSITIONS COMMUNES

La composition, les attributions et le fonctionnement de chaque commission est prévu dans les règlements de la FFVB ou à défaut par le présent règlement intérieur.

ARTICLE 25.1 - COMPOSITION

Sauf dispositions réglementaires contraires :

- le Conseil d'Administration fixe la composition des commissions sur proposition du Président de la FFVB, lors de sa première réunion Conseil d'Administration qui suit son renouvellement quadriennal ou lors de la réunion du Conseil d'Administration qui crée une commission.
- chaque commission est composée d'au moins cinq membres choisis en fonction de leurs compétences.
- le Conseil d'Administration sur proposition du Président peut révoquer un membre ou le président d'une commission et en désigner un nouveau.

Tous les membres des commissions doivent être licenciés à la FFVB. Les membres des commissions disciplinaires, relatives à la lutte contre le dopage et de la DNACG n'acceptent pas de membres à voix consultatives et ne peuvent être membre du Conseil d'Administration.

ARTICLE 25.2 - FONCTIONNEMENT



Après aval de la Commission Centrale Financière, chaque commission peut **s'adjoindre ponctuellement** en fonction de son ordre du jour **un intervenant extérieur qui a voix consultative**.

Le Directeur Général de la FFVB peut participer **avec voix consultatives** aux réunions de toutes les commissions après accord du président de la commission, **hors commissions disciplinaires, relatives au dopage et les commissions de la DNACG**.

Sauf disposition réglementaire contraire, les commissions se réunissent sur convocation de leur président au **siège de la FFVB ou par tout moyen**. Le président informe le Bureau Exécutif de la tenue de chaque réunion et le cas échéant lui communique l'ordre du jour.

Hors commissions disciplinaires et relatives au dopage, les commissions doivent se réunir de manière plénière au moins une fois par saison sportive.

Un salarié de la FFVB peut être affecté à chaque commission. Il a pour mission la gestion administrative et technique de la commission. Il assistera à chacune des réunions au cours de laquelle il aura voix consultative lors des débats.

Les fonctions de secrétaire de séance sont assurées par le salarié ou par une personne désignée en séance par la commission.

ARTICLE 25.3 – DECISIONS

Sauf disposition réglementaire contraire, une commission ne peut délibérer valablement que lorsque trois au moins de ses membres sont présents.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage égal de voix, celle du président est prépondérante.

Chaque réunion (quelle que soit sa forme) doit faire l'objet d'un procès-verbal dans lequel doivent être précisés le lieu, la date, le nom des membres présents, excusés, absents ou invités, **ainsi que les débats et les décisions prises**.

Tous les procès-verbaux sont approuvés par le Conseil d'Administration et diffusés par la FFVB. Cependant, lorsque des décisions prises sont immédiatement exécutoires, le procès-verbal peut immédiatement être diffusé avec l'accord du Secrétaire général dans les 72 heures qui suivent la réunion.

Toutes les décisions prises peuvent être réformées par le Conseil d'Administration à l'occasion de l'approbation des procès-verbaux, à l'exception des décisions prises par les commissions disciplinaires, relatives au dopage ou DNACG qui peuvent uniquement être frappées d'appel par le Conseil d'Administration.

Les procès-verbaux qui ne sont pas approuvés par le Conseil d'Administration peuvent faire l'objet d'un second examen où le Président de la commission concernée peut défendre le point de vue de sa commission devant le Conseil d'Administration.

ARTICLE 26 – DISPOSITIONS PARTICULIERES

ARTICLE 26.1 – COMMISSION FEDERALE DES PROJETS ET SERVICES AUX CLUBS



La Commission Fédérale des Projets et Services aux Clubs (ci-après CFPSC) est composée de chaque président, ou d'un membre mandaté par eux, des commissions du secteur sportif de la FFVB, c'est-à-dire :

- La Commission Centrale Sportive,
- La Commission Centrale d'Arbitrage,
- La Commission Centrale des Educateurs et de l'Emploi,
- La Commission Centrale des Statuts et des Règlements.

Par ailleurs, le président de cette commission invitera tout chargé de missions en relation en tout ou partie avec le secteur sportif. Ces personnes participeront aux débats et aux votes.

Pour présentation au Conseil d'Administration, la CFPSC a pour rôle de coordonner, harmoniser et valider les projets, les propositions et modifications des règlements fédéraux relatifs au secteur sportif de la part des commissions précédemment citées.

La Commission Centrale des Statuts et des Règlements demeure compétente pour présenter les projets, propositions et modifications des autres textes de la FFVB qu'elle valide, directement au Conseil d'Administration, notamment :

- les statuts et le règlement intérieur de la FFVB,
- les statuts types des organismes régionaux et départementaux, et
- les règlements disciplinaires, la charte d'éthique et le règlement de la DNACG.

La CFPSC s'assure de la conformité des projets, des propositions et modifications des règlements fédéraux aux statuts, au règlement intérieur, à la loi et aux règlements de la CEV et de la FIVB.

Une fois les projets sportifs, propositions et modifications de textes validés par la CFPSC, celle-ci envoie son rapport pour présentation au Conseil d'Administration qui décidera de les présenter en l'Assemblée Générale.

Après avoir recueilli l'avis de la CCSR, la CFPSC soumet chaque année à l'approbation de l'Assemblée Générale sur proposition de la Direction Technique Nationale, la Commission Centrale Sportive et la Commission Centrale Médicale, les limites d'âge des différentes catégories de joueurs.

Par ailleurs, elle a un rôle de médiation et d'harmonisation sur les décisions entre lesdites commissions du secteur sportif.

ARTICLE 26.2 – COMMISSION CENTRALE DES STATUTS ET DES REGLEMENTS

Par délégation du Conseil d'Administration, la Commission Centrale des Statuts et Règlements (ci-après CCSR) a pour mission générale de veiller à l'application des statuts et des règlements Fédéraux par tous les membres et licenciés de la FFVB.

En particulier, la CCSR :

- Elabore et valide tout projet et modification des statuts, du règlement intérieur de la FFVB et les statuts types des organismes territoriaux en collaboration avec le service juridique. Elle veille à leur conformité avec la Loi, les règlements de la FFVB, de la CEV et de la FIVB. Ces projets et modifications de textes sont présentés directement au Conseil d'Administration.
- Valide et/ou élabore tout projet et modification des règlements de la FFVB qui ne concernent pas les trois autres commissions du secteur sportif de la FFVB. Elle veille à leur conformité avec la Loi, aux statuts et aux règlements de la FFVB, de la CEV et de la FIVB. Ces projets et



modifications de textes sont présentés directement au Conseil d'Administration.

- **Elabore, pour présentation à la CFPSC**, tout projet ou modification des autres règlements de la FFVB en veillant à leur conformité avec les statuts et le règlement intérieur de la FFVB, la Loi, les règlements de la CEV et de la FIVB.
La CCSR sera particulièrement compétente **pour présenter à la CFPSC** tout projet ou modification réglementaire relatif à l'acquisition et à la perte de la qualité de membre, à la qualification des joueurs, aux licences, aux mutations, aux droits et obligations des joueurs et des membres de la FFVB
- Participe, lors des de la Commission Mixte Centre de Formation des Clubs, à l'élaboration, avec la DTN et la LNV, de la réglementation des centres de formation des groupements sportifs.
- Est saisi de tout projet ou modification des règlements régionaux en vue de les présenter à la CFPSC, à l'exception des règlements présentés par la Commission Centrale Sportive.
- Statue, en première instance, sur les litiges relatifs à l'application et à l'interprétation des statuts et des règlements de la FFVB qui ne sont pas de la compétence particulière d'un organe particulier ou d'une autre commission. Elle a compétence pour statuer notamment sur la qualification des joueurs engagés dans une compétition nationale (validité des licences, mutations ...) et veille au respect des droits et obligations des joueurs et des membres de la FFVB.
- Bénéficie d'une délégation du Conseil d'Administration pour qualifier (date d'homologation), modifier ou invalider les licences FFVB et les mutations. Cependant, elle peut transmettre cette délégation aux commissions régionales pour les qualifications et les réglementations particulières concernant les mutations régionales. Il appartient aux LRVB de prévoir une réglementation particulière pour la participation des mutations régionales dans leurs championnats régionaux.
- Etudie et propose des solutions pour des situations motivées et particulières.
- Rend un avis sur les limites d'âge des différentes catégories de joueurs à la CFPSC.
- Réceptionne les dossiers de rattachement sportif et rend un avis motivé d'opposition ou d'approbation. Elle présente le tout au Conseil d'Administration.

ARTICLE 26.3 – COMMISSION CENTRALE SPORTIVE

Le Directeur Technique National ou son représentant est membre avec voix délibérative.

Par délégation du Conseil d'Administration, la Commission Centrale Sportive (ci-après CCS) assume l'administration générale des compétitions sportives suivantes, organisées sous l'égide de la FFVB, en coordination avec la commission sportive de la LNV le cas échéant :

- Championnats de France seniors et jeunes,
- Coupes de France seniors et jeunes,
- Autres manifestations de groupements sportifs affiliés.

Elle peut déléguer une partie de ses pouvoirs aux commissions régionales sportives et aux commissions départementales sportives.

En particulier, la CCS :

- Peut valider tout projet de règlement sportif régional et propose toute modification jugée nécessaire.
- Propose à la CFPSC une rédaction ou des modifications du règlement général et des règlements particuliers relatifs aux compétitions sportives des disciplines de la FFVB.
- Assure la coordination des calendriers sportifs fédéraux avec les calendriers sportifs régionaux et les calendriers sportifs des fédérations affinitaires, scolaires et universitaires.
- Etablit les calendriers sportifs, fixe les horaires, procède à la constitution des poules ou groupes d'une même épreuve, procède aux tirages au sort, décide des matches de barrage ou de classement nécessaires.
- Statue sur les demandes de dérogation d'heure et de date des rencontres par rapport aux calendriers établis, ainsi que sur les épreuves reportées ou à rejouer.
- Vérifie et homologue les résultats des épreuves nationales, transmet aux commissions compétentes les feuilles de matches qui méritent un examen particulier avant homologation.
- Statue sur les réserves formulées avant les matches sur les conditions d'organisation des rencontres.
- Dresse le classement définitif des épreuves nationales et en tire les conséquences au regard du règlement desdites épreuves.
- Prononce les sanctions administratives et sportives en cas d'infractions au Règlement Général Sportif.
- Statue en première instance sur les litiges et réclamations conformément au Règlement Général des Infractions Sportives.
- Assure le suivi des sanctions terrains pour suite à donner.

ARTICLE 26.4 – COMMISSION CENTRALE D'ARBITRAGE

Tous les membres sont majeurs et arbitres de la FFVB.

Par délégation du Conseil d'Administration, la Commission Centrale d'Arbitrage (ci-après CCA) assure l'administration générale de l'arbitrage au sein de la FFVB et de la LNV. Elle peut déléguer une partie de ses attributions aux commissions régionales d'arbitrage.

En particulier, la CCA :

- Propose à la CFPSC les règlements et ses modifications sur l'arbitrage et les manuels des arbitres des disciplines de la FFVB.
- Détermine dans les règlements de la FFVB les obligations des arbitres, les obligations des GSA en matière d'arbitrage ainsi que les sanctions qui frappent les arbitres et les GSA qui ne respectent pas ces obligations.
- Veille à l'application des lois du jeu.
- Désigne le cadre d'arbitrage et les juges-arbitres lors des matches, des compétitions et manifestations de la FFVB ou de la LNV.
- Propose au Conseil d'Administration la promotion et la radiation des arbitres.
- Statue en première instance sur les contestations sur l'application et l'interprétation des lois du jeu intervenues dans les compétitions nationales, ainsi que sur les récusations.
- Transmet en conformité avec le Règlement Général Disciplinaire les dossiers à la Commission Centrale de Discipline, après engagement de poursuites disciplinaires par le Secrétaire Général ou le Président de la FFVB.
- Prend connaissance des rapports et communications transmises par les commissions



régionales d'arbitrage et donne son avis motivé avant transmission au Conseil d'Administration.

- Etablit le cursus de formation des arbitres et marqueurs.
- Organise la sélection des arbitres par la voie d'examens théoriques et pratiques.

ARTICLE 26.5 – COMMISSION CENTRALE DES EDUCATEURS ET DE L'EMPLOI

Le Directeur Technique National ou son représentant est membre avec voix délibérative.

Par délégation du Conseil d'Administration, la CCEE, en collaboration avec la DTN :

- Met en place les stratégies concernant le développement des compétences des entraîneurs de volley-ball, et de ce fait les contenus des programmes de formation des entraîneurs sur les brevets et les diplômes fédéraux et leur mise en action, tant sur le plan de la formation initiale que de la formation continue ;
- Détermine les droits et devoirs des entraîneurs, ainsi que les éventuelles exigences ;
- Veille à la qualification des entraîneurs ;
- Accorde les équivalences fédérales aux Entraîneurs français et étrangers, après avis de la DTN, dans les conditions fixées aux Règlements Généraux ;
- Gère, en lien avec la DTN, le suivi des dossiers d'équivalence des Diplômes d'Etat auprès du Ministère chargé des Sports ;
- Gère le fichier des Entraîneurs ;
- Contrôle le respect par les GSA des obligations définies par les règlements de la FFVB relatives aux éducateurs, entraîneurs et à l'emploi (dont la formation) ;
- Applique, pour ce qui la concerne, les sanctions administratives et financières en application des règlements de la FFVB, notamment le règlement financier ;
- Aide, par tout moyen, à l'emploi des Entraîneurs par les Groupements Sportifs Affiliés ;
- Mène des réflexions stratégiques et aide au développement de l'emploi des entraîneurs par les GSA ;

ARTICLE 26.6 – COMMISSION CENTRALE DE DISCIPLINE

Sauf dispositions contraires prévues au Règlement Général Disciplinaire, la Commission Centrale de Discipline (ci-après CCD) est compétente pour :

- examiner toute affaire disciplinaire qui lui est transmise par le Conseil d'Administration ou une commission fédérale, après engagement de poursuites disciplinaires par le Secrétaire Général, et prononcer toutes sanctions dans les conditions prévues au Règlement Général Disciplinaire et aux statuts et règlements de la FFVB,
- formuler toute proposition nouvelle ou d'amélioration concernant la discipline des GSA et des licenciés de la FFVB.

En particulier, la CCD :

- Propose au Conseil d'Administration toute modification au barème des pénalités prévues pour infraction aux Règlements Généraux.
- Assure la protection de l'amateurisme en prononçant les sanctions prévues en cas d'infraction.
- Enquête sur les incidents survenus au cours ou à l'occasion des rencontres du fait du public,



de joueurs ou d'officiels et prononce les sanctions pour incorrections, brutalités ou toutes autres incidents entre joueurs ou à l'égard des arbitres, des officiels ou du public.

- Joue un rôle préventif et s'efforce par son action d'éviter la mauvaise tenue des joueurs, entraîneurs, arbitres, dirigeants et tous officiels sur les terrains et de préserver la sécurité sur les lieux des rencontres.

Elle dispose pour s'informer des mentions portées sur les feuilles de matches et des rapports des arbitres, des délégués, des capitaines.

Elle collabore avec les commissions de la FFVB concernées par les problèmes de discipline et principalement avec la CCA, notamment pour sensibiliser le corps arbitral à ces problèmes de discipline.

ARTICLE 26.7 – COMMISSION FEDERALE D'APPEL

La Commission Fédérale d'Appel (ci-après CFA) est l'instance suprême en matière contentieuse pour la FFVB et la LNV.

La CFA instituée en conformité au Règlement Général Disciplinaire.

Elle statue sur tous les appels de décisions des commissions, disciplinaires ou pas, de la FFVB et de la LNV, à l'exclusion des appels portant sur les décisions des commissions disciplinaires relatives à lutte contre le dopage et les commissions de la DNACG. Ses appels sont traités comme indiqué au Règlement Général Disciplinaire ou au Règlement Général des Infractions Sportives.

Elle peut également statuer sur tous les appels de décisions de commissions régionales et départementales si les organismes territoriaux concernés ne disposent pas de leurs propres commissions d'appel.

L'organisation et le fonctionnement de la CFA obéissent aux dispositions du Règlement Général Disciplinaire ainsi qu'à celles du Règlement Général des Infractions Sportives.

ARTICLE 26.8 – COMMISSION MIXTE DES CENTRE DE FORMATION DES CLUBS

COMPOSITION

La Commission mixte des Centres de Formation Des Clubs (ci-après Commission mixte CFC) est composée de 8 membres minimum :

- 4 membres désignés par le Bureau de la FFVB dont le DTN et le président de la commission statuts et règlements,
- 4 membres désignés par le Bureau de la LNV.

Le président et le secrétaire de la commission seront alternativement proposés par la FFVB et la LNV à l'issue de chaque saison sportive.

ATTRIBUTION

La Commission mixte a pour mission :

- d'interpréter les textes sur les CFC lorsque cela est nécessaire,
- de donner son avis sur l'agrément ministériel des centres de formation,
- de proposer toutes modifications réglementaires au Comité directeur de la FFVB et de la LNV,
- de statuer sur les demandes de dérogation d'inscription, dans le respect des règlements de la FFVB et de la LNV, après instruction du dossier par la DTN.

ARTICLE 26.9 – COMMISSION FEDERALE DE VOLLEY-BALL DES SOURDS

La Commission aura un secrétaire désigné par et parmi ses membres. Le président de la Commission pourra inviter une fois par an en réunion tous les licenciés para volley option volley des sourds. Les frais inhérents à l'organisation de cette réunion à l'exception de ceux qui concernent les membres de la commission ne seront pas pris en charge par la FFVB.

Par délégation du Conseil d'Administration, la Commission Fédérale de Volley-Ball des Sourds gère l'activité « volley-ball des sourds », c'est-à-dire de manière générale l'administration et la gestion des compétitions sportives et du développement de l'activité sur le territoire dans les limites d'un budget fixé par le Conseil d'Administration et sous le contrôle de la Direction Technique Nationale.

Elle peut déléguer une partie de ses pouvoirs aux commissions régionales ou départementales.

En particulier, la Commission :

- Organise les compétitions de volley-ball des sourds et détermine les calendriers en coordination avec les calendriers définis par la CCS.
- Organise la formation et la gestion des arbitres sur les compétitions dont elle a la charge sous la supervision de la CCA.
- Propose à la CCSR, pour validation et présentation au Conseil d'Administration, des règlements et leurs modifications pour encadrer l'activité et la discipline en conformité avec les statuts, le règlement intérieur, les règlements de la FFVB et des fédérations européenne et internationale concernées.
- Statue sur toutes les demandes concernant les règlements sportifs qui la concerne sous le contrôle de la CCS et la CCSR.
- Vérifie et homologue les résultats des compétitions dont elle a la gestion.
- Dresse le classement définitif des compétitions dont elle a la gestion.
- Prononce les sanctions administratives et sportives en cas d'infractions au règlement de la FFVB et à ceux qu'elle édicte.
- Statue en première instance sur les litiges et réclamations.
- Assure le suivi des sanctions terrains pour suite à donner.
- Met en œuvre toutes les projets de développement et de promotion du volley-ball des sourds.

ARTICLE 26.10 – COMMISSION FEDERALE DE VOLLEY ASSIS

La Commission aura un secrétaire désigné par et parmi ses membres.

Par délégation du Conseil d'Administration, la Commission Fédérale de Volley Assis (ci-après CFVA) gère l'activité « volley assis », c'est-à-dire de manière générale l'administration et la gestion des compétitions sportives et du développement de l'activité sur le territoire dans les limites d'un budget fixé par le Conseil d'Administration et sous le contrôle de la Direction Technique Nationale.

Elle peut déléguer une partie de ses pouvoirs aux commissions régionales ou départementales.

En particulier, la Commission :

- Organise les compétitions de volley assis et détermine les calendriers en coordination avec les calendriers définis par la CCS.
- Organise la formation et la gestion des arbitres sur les compétitions dont elle a la charge en



sous la supervision de la CCA.

- Propose à la CCSR, pour validation et présentation au Conseil d'Administration, des règlements et leurs modifications pour encadrer l'activité et la discipline en conformité avec les statuts, le règlement intérieur, les règlements de la FFVB et des fédérations européenne et internationale concernées
- Statue sur toutes les demandes concernant les règlements sportifs qui la concerne sous le contrôle de la CCS et la CCSR.
- Vérifie et homologue les résultats des compétitions dont elle a la gestion.
- Dresse le classement définitif des compétitions dont elle a la gestion.
- Prononce les sanctions administratives et sportives en cas d'infractions au règlement de la FFVB et à ceux qu'elle édicte.
- Statue en première instance sur les litiges et réclamations.
- Assure le suivi des sanctions terrains pour suite à donner.
- Met en œuvre toutes les projets de développement et de promotion du volley assis.

TITRE V – RESSOURCES ANNUELLES

ARTICLE 27 – RESSOURCES ANNUELLES

ARTICLE 27.1 – TARIFS, MONTANT DES DROITS ET DES AMENDES

En l'absence de fixation pour un exercice, le montant d'un tarif en vigueur au cours de l'exercice précédent est reconduit si le prix recouvre un service maintenu dans l'exercice.

Le montant des droits figure en annexe du règlement financier et le montant des amendes figure en annexe des règlements concernés.

ARTICLE 27.2 – PARTENARIAT

Les dispositions contractuelles conclus au titre de tout contrat par la FFVB s'imposent aux organismes territoriaux, aux groupements sportifs et leurs licenciés à la FFVB qui participent à toute manifestation et compétition sportive de la FFVB. Ces engagements contractuels prévalent, sans pouvoir interdire, surtout contrat que ces instances concluent ou ont conclu.

ARTICLE 27.3 – FACTURATION

Toute facture adressée à un organisme territorial ou à un groupement sportif non réglée dans les 30 jours de son envoi sera majorée d'intérêts de retard aux taux fixés par le Conseil d'Administration en conformité avec le code du commerce.

TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 28 - SERVICES ADMINISTRATIFS

Les services administratifs de la FFVB sont dirigés par le Directeur Général de la FFVB et ont pour rôle d'assurer :

- le suivi et la mise en œuvre des décisions prises par les instances dirigeantes et les autres organes de la FFVB,
- le fonctionnement quotidien de la FFVB.



ARTICLE 29 – MODIFICATIONS DES REGLEMENTS : LES VOEUX

Des modifications des règlements de la FFVB, hors statuts et règlements intérieurs, peuvent être soumises au vote de l'Assemblée Générale par la procédure dite des « vœux ».

Ces modifications sont proposées par les groupements sportifs affiliés via leurs délégués régionaux. Ces derniers remplissent un formulaire en ligne mis en place par la FFVB.

Les vœux doivent être déposés avant une date fixée par le Bureau Exécutif et les autres modalités sont précisées par une Instruction Administrative.

Le Bureau Exécutif examine leur recevabilité et les répartit entre les différentes commissions pour étude. Les commissions rendent pour chaque vœu un avis avec, le cas échéant, une date d'application. Ces avis sont compilés dans un rapport transmis au Conseil d'Administration qui décidera de les mettre à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.

*** * ***

Le présent règlement intérieur a été adopté par l'Assemblée Générale le XX/XX/XXXX à Paris. Il est applicable à compter du XX/XX/XXX.

Eric TANGUY
Président de la FFVB

Yves LABROUSSE
Secrétaire Général de la FFVB

Cachet de la FFVB



ANNEXE II – PROROGATION DU MANDAT DES MEMBRES DU CONSEIL DE SURVEILLANCE

Conformément au vote 17 de l'Assemblée Générale de la FFVB des 17 et 18 juin 2016 et en référence à l'article 25 des Statuts de la FFVB **adoptés** lors de la même Assemblée Générale, le mandat des membres du Conseil de Surveillance est prorogé **jusqu'au 31 décembre 2018**.

La prochaine élection renouvelant la totalité de l'organe interviendra entre septembre et décembre 2018.

Les membres actuels prorogés et les membres qui seront élus avant ladite élection pour pouvoir au remplacement de membres vacants auront un mandat qui se terminera le 31 décembre 2018.

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR CODE ELECTORAL

ELECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

SOMMAIRE

PREAMBULE

TITRE I – PRINCIPES GENERAUX & ACTEURS DE L'ELECTION

SECTION 1 – PRINCIPES GENERAUX

ARTICLE 1 – TYPES DE SCRUTINS ET COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 2 – CONDITIONS ELIGIBILITE

ARTICLE 3 – EGALITE DE TRAITEMENT DES CANDIDATS & SCRUTIN SECRET

SECTION 2 – LES ACTEURS DE L'ELECTION

ARTICLE 4 – LA COMMISSION ELECTORALE FEDERALE

ARTICLE 5 – LE PRESIDENT ET LE BUREAU EXECUTIF

ARTICLE 6 – LES SALARIES DE LA FFVB

TITRE II – DEROULEMENT DE L'ELECTION

SECTION 1 – REGLES COMMUNES A TOUS LES SCRUTINS

ARTICLE 7 – LA PERIODE ELECTORALE

ARTICLE 8 – DATE ET LIEU DES DIFFERENTS SCRUTINS

ARTICLE 9 – CAMPAGNE ELECTORALE

ARTICLE 10 – CANDIDATURES

ARTICLE 11 – LISTES ELECTORALES

ARTICLE 12 – QUORUM ET MODALITES DE VOTE

ARTICLE 13 – URNES & SCELLEMENT

ARTICLE 14 - OPERATIONS DE VOTE

SECTION 2 – SPECIFICITES SUR LE SCRUTIN DE LISTES

TITRE III – RESULTATS & MISE EN ROUTE

ARTICLE 15 – OUVERTURE DES URNES ET DEPOUILLEMENT

ARTICLE 16 – LECTURE ET PROCLAMATION DES RESULTATS

ARTICLE 16.1 – LECTURE DES RESULTATS

ARTICLE 16.2 – PROCLAMATION DES RESULTATS

ARTICLE 17 – EN CAS D'EGALITE

ARTICLE 18 – PRISE DE POSTE

ARTICLE 19 - CONSERVATION DES FICHIERS

ANNEXE 1 – CALENDRIER INDICATIF DE L'ELECTION

PREAMBULE

Conformément à l'article 11 des statuts, les élections du Conseil d'Administration sont organisées et se déroulent suivant le présent code électoral, annexe du règlement intérieur.

Cette annexe est adoptée et modifiée par l'Assemblée Générale suivant les mêmes modalités que le règlement intérieur. à la majorité simple des voix représentées au moment du vote.

La présente annexe doit respecter les statuts et le règlement intérieur. Il a la même force obligatoire que lesdits textes pour l'ensemble des groupements sportifs affiliés à la FFVB, leurs membres licenciés à la FFVB et tous les organismes régionaux et départementaux de la FFVB.

En cas de révocation du Conseil d'Administration prévue à l'article 15 des statuts, le présent code électoral sera appliqué par la Commission Electorale Fédérale (ou CEF) qui adaptera le contenu à la situation, notamment en terme de délais, en collaboration avec les services de la FFVB. Tous les votes auront lieu sous forme électronique à distance sur un ordinateur personnel.

En cas de conflit entre les dispositions de la présente annexe et les statuts/règlement intérieur, la Commission Electorale Fédérale appliquera ses derniers.

Tous les délais stipulés dans la présente annexe sont en jours calendaires et les mois sont pris en compte par unité.

TITRE I – PRINCIPES GENERAUX & ACTEURS DE L'ELECTION

SECTION 1 – PRINCIPES GENERAUX

ARTICLE 1 – TYPES DE SCRUTINS ET COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration comprend :

- Vingt-deux (22) représentants territoriaux qui sont élus au scrutin uninominal ou plurinominal en l'assemblée générale de Ligues Régionales afin d'avoir la composition suivante :
 - Les 9 Ligues Régionales métropolitaines disposant du plus grand nombre de voix élisent chacune deux représentants (1 homme et 1 femme) ;
 - Les 4 autres Ligues Régionales métropolitaines élisent chacune un (ou une) représentant(e) ;

Des « suppléants » à la représentation territoriale des LRVB métropolitaines peuvent être prévus dans les statuts des LRVB. Ils ont pour rôle de remplacer les représentants territoriaux lorsque ceux-ci sont définitivement vacants.

- Un(e) représentant(e) des Ligues Régionales des DOM-TOM qui est élu(e)s par les groupements sportifs membres des Ligues Régionales des DOM-TOM.
- Dix (10) membres qui sont élus au scrutin de liste par les groupements sportifs affiliés lors des assemblées générales des Ligues Régionales.
- Le médecin fédéral diplômé de médecine du sport élu par l'Assemblée Générale. La présente annexe ne le concerne pas.

ARTICLE 2 – CONDITIONS ELIGIBILITE

Les candidats au Conseil d'Administration doivent être régulièrement licenciés à la FFVB (validation administrative et financière) :

- le jour du dépôt de la candidature, dans tout groupement sportif affilié pour les candidats au scrutin de liste et dans tout groupement sportif affilié de leur LRVB pour les représentants territoriaux et DOM-TOM,
- au cours de la saison sportive précédant la date de l'Assemblée Générale Elective,
- au cours de deux saisons sportives sur les quatre saisons sportives précédant la date de l'Assemblée Générale Elective.

Les licences permettant de candidater à un mandat électif sont définies dans les Règlements de la FFVB.

Ne peuvent pas être administrateurs :

- les personnes de nationalité française condamnées à une peine qui fait obstacle à leur inscription sur les listes électorales,
- les personnes de nationalité étrangère condamnées à une peine qui fait obstacle à son inscription sur les listes électorales,
- les personnes à l'encontre desquelles a été prononcée une sanction d'inéligibilité à temps pour manquement grave aux règles techniques du jeu constituant une infraction à l'esprit sportif.

Sont incompatibles avec le mandat de président de la FFVB les fonctions de chef d'entreprise, de président de conseil d'administration, de président et de membre de directoire, de président de conseil de surveillance, d'administrateur délégué, de directeur général, directeur général adjoint ou gérant exercées dans les sociétés, entreprises ou établissements, dont l'activité consiste principalement dans l'exécution de travaux, la prestation de fournitures ou de services pour le compte ou sous le contrôle de la FFVB, de ses organes internes ou des associations qui lui sont affiliées.

Cette stipulation est applicable à toute personne qui, directement ou par personne interposée, exerce en fait la direction de l'un des établissements, sociétés ou entreprises ci-dessus mentionnés.

Ne peuvent pas être candidats administrateurs, les membres du Conseil de Surveillance et les personnes non élues qui se sont présentées à la dernière élection du Conseil de Surveillance.

Ne peuvent pas candidater au mandat de représentant territorial et représentant des DOM-TOM, les candidats au scrutin de liste.

Les administrateurs sont rééligibles.

ARTICLE 3 – EGALITE DE TRAITEMENT DES CANDIDATS & SCRUTIN SECRET

- Les présentes élections sont organisées dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats conformément aux dispositions des statuts et du règlement intérieur. La CEF doit veiller au respect de ce principe afin d'assurer au minimum les mêmes chances à chaque candidat au regard des textes fédéraux.
- La totalité de l'élection se déroule à scrutin secret, cependant l'isoloir n'est pas obligatoire.

SECTION 2 – LES ACTEURS DE L'ELECTION

ARTICLE 4 – LA COMMISSION ELECTORALE FEDERALE

- Compétence générale

Outre les compétences développées dans les statuts et le règlement intérieur, la CEF a un rôle particulièrement développé pour l'organisation de l'élection du Conseil d'Administration.

Ainsi, dans le cadre de l'organisation de ladite élection, la CEF est chargée de faire respecter les statuts, le règlement intérieur et la présente annexe pour code électoral.

Elle a la responsabilité d'appliquer ces textes et d'organiser l'élection avec le concours des salariés et, le cas échéant, de certains membres du Bureau Exécutif.

La CEF a la compétence pour interpréter toute disposition équivoque du code électoral à la lumière des statuts, des règlements de la FFVB, du Droit, ainsi qu'à titre supplétif en équité. En cas de stipulations contradictoires entre la présente annexe et les statuts/règlement intérieur, la CEF appliquera ses derniers et décidera des adaptations pratiques nécessaires.

Toutes les communications relatives aux élections sont signées du président de la CEF, à défaut par le Secrétaire Général de la FFVB.

- Bureau de vote

L'ensemble des membres de la CEF constitue le seul et unique bureau de vote pendant toute la durée de l'élection pour tous les scrutins.

Le Bureau de vote a accès à tout moment aux lieux des scrutins.

Les membres doivent assurer le rôle de scrutateur, notamment pour surveiller le déroulement des scrutins dans les assemblées générales régionales, procéder à l'émargement des électeurs et autoriser les votes. Cependant, le Bureau de vote peut déléguer tout ou partie de cette mission à toute personne majeure régulièrement licenciée à la FFVB qui n'est pas membre d'une instance dirigeante de la FFVB et de la LRVB concernée.

ARTICLE 5 – LE PRESIDENT ET LE BUREAU EXECUTIF

Le Président de la FFVB est exclu de l'organisation matérielle de l'élection ainsi que des réunions de la CEF concernant l'élection.

Par principe, le Bureau Exécutif ne participe pas à l'organisation de l'élection. Cependant :

- le Secrétaire Générale demeure le destinataire et expéditeur impersonnel de l'ensemble du courrier entrant et sortant de la FFVB. Il transmettra tous les courriers relatifs aux élections à la CEF et à son salarié attaché.
- le Bureau Exécutif peut être amené à apporter son concours sur les aspects techniques et pratiques de l'élection dans le respect des statuts et du règlement intérieur, ainsi que sur la gestion des salariés.

ARTICLE 6 – LES SALARIES DE LA FFVB

Les salariés de la FFVB organisent l'élection sous la responsabilité du Bureau Exécutif et de la CEF.

De manière non exhaustive :

- Le secteur de l'administration générale est chargé de la mise en œuvre pratique et de l'organisation matérielle de l'élection, notamment de toutes les communications et courriers relatif à l'élection.
- Le service juridique est consulté lors de chaque réunion de la CEF et participe aux débats.
- Le secteur sportif apporte son concours concernant la vérification des conditions d'éligibilité, la validation de l'arrêté des voix et des listes électorales.
- Le service informatique met en place tous les procédés électroniques de vote.

TITRE II – DEROULEMENT DE L'ELECTION

SECTION 1 – REGLES COMMUNES A TOUS LES SCRUTINS

ARTICLE 7 – LA PERIODE ELECTORALE

Conformément aux statuts, le Conseil d'Administration a un mandat qui se termine au 31 décembre de l'année des Jeux Olympiques d'Été. Après concertation avec le Secrétaire Général, la CEF détermine une période avant cette date pendant laquelle tous les scrutins devront se dérouler, c'est la période électorale.

La période électorale doit durer entre 20 et 30 jours.

Sa détermination permet notamment d'informer les LRVB métropolitaines qu'elles devront organiser une assemblée générale dans cette période afin de procéder aux différents scrutins qui les concernent.

La période électorale est diffusée cinq mois avant sa date de début aux instances dirigeantes, au Conseil de Surveillance et aux LRVB à charge à ces derniers d'avertir les groupements sportifs affiliés.

ARTICLE 8 – DATE ET LIEU DES DIFFERENTS SCRUTINS

Dans le respect de la période électorale, les LRVB métropolitaines proposent à la CEF des dates auxquelles leurs assemblées générales se tiendront et aux cours desquelles les groupements sportifs pourront voter au titre du scrutin de listes et au titre des scrutins plurinominaux des représentants territoriaux.

Ces dates d'assemblée générale régionale doivent être communiquées à la FFVB au maximum 60 jours après la diffusion de la période électorale.

Si aucune date n'a été proposée ou que cette date est en dehors de la période électorale, il revient au Conseil d'Administration conformément à l'article 4.3.3 de fixer une date ou de convoquer l'assemblée générale de la LRVB concernée qui peut se réunir à distance et voter électroniquement via un ordinateur personnel.

Le Conseil d'Administration valide les dates d'assemblée générale de chaque LRVB et transmet à la CEF.

Dans le respect de la période électorale et de la décision du Conseil d'Administration, la CEF fixe et valide la date de début et de fin de chaque scrutin. Ces dates sont notifiées aux LRVB dans un délai minimum de 60 jours avant le début de la période électorale, à charge aux LRVB de diffuser les informations à leurs groupements sportifs affiliés.

Dans ce même délai, les dates d'Assemblée Générale et de scrutins seront mises en ligne sur le site Internet de la FFVB.

Pour le scrutin de listes, il se déroule :

- pour les électeurs membres des LRVB métropolitaines au sein des assemblées générales régionales desdites LRVB et,
- pour les électeurs membres des LRVB des DOM TOM en tout lieu à distance.

Il débute à la date de la 1^{ère} assemblée générale régionale et se termine à minuit de la date de la dernière assemblée générale régionale. Entre ces deux dates, les électeurs membres des LRVB des DOM TOM peuvent voter sur une période de 5 jours minimum déterminée par la CEF.

Pour le scrutin des représentants territoriaux, il se déroule au sein des assemblées générales régionales des LRVB métropolitaines. Ils débutent à la date de la 1^{ère} assemblée générale régionale et se terminent à minuit de la date de la dernière assemblée générale régionale.

Pour le scrutin du représentant des DOM-TOM, il se déroule en tout lieu à distance sur la même période que lorsque les électeurs des LRVB des DOM-TOM s'expriment sur le scrutin de listes.

Les assemblées générales régionales des LRVB métropolitaines se déroulent conformément à leurs statuts et leur règlement intérieur sauf disposition contraire dans la présente annexe, le règlement intérieur et les statuts de la FFVB.

ARTICLE 9 – CAMPAGNE ELECTORALE

La période de campagne électorale pour tous les scrutins commence 60 jours avant le début de la période électorale et se termine la veille de cette date à 24h. Passée cette période, les candidats sont invités à ne plus s'exprimer publiquement sur les réseaux sociaux en ce qui concerne l'élection.

Cependant, pour le scrutin de liste, les têtes de listes ou leur représentant (inscrit sur les listes) pourront s'exprimer 10 minutes en assemblée générale régionale des LRVB métropolitaines afin de présenter oralement leurs programmes, les électeurs pourront alors poser des questions pendant 10 minutes à l'orateur.

Pour les LRVB DOM-TOM, un document synthétique de type tract produit par les têtes de listes pourra être envoyé jusqu'à la veille de leur période spécifique de vote par la FFVB.

Le Conseil d'Administration votera une somme forfaitaire affectée aux déplacements des listes candidates aux assemblées générales régionales dans le cadre du présent article. Cette somme figure aux amendes et droits de la FFVB et sera partagée entre chaque liste à part égale.

ARTICLE 10 – CANDIDATURES

Les candidats de tous les scrutins doivent envoyer leurs candidatures à l'attention de la CEF par courrier LRAR ou par remise en main propre contre décharge au siège de la FFVB dans le délai de 30 jours avant le début de la période électorale.

Le traitement administratif est exécuté par les salariés de la FFVB tenu à une obligation de confidentialité.

Les candidatures se matérialisent par un ou plusieurs formulaires fournis (avec document à joindre le cas échéant) par la FFVB, dûment rempli(s) et signé(s) par le candidat. Le contenu des formulaires est déterminé discrétionnairement par la CEF.

La CEF valide toutes les candidatures 20 jours avant le début de la période électorale, pour cela elle vérifie :

- le respect du délai d'envoi,
- le respect des conditions de formes, notamment les formulaires,
- le respect des conditions d'éligibilité.

Dès lors, les listes des candidats par scrutin sont arrêtées par la CEF par ordre alphabétique et diffusées aux LRVB à charge pour elle de diffuser à ses groupements sportifs affiliés au minimum 20 jours avant le début de la période électorale.

Les services fédéraux procèdent aux déclarations auprès de la CNIL pour tout le traitement des données.

ARTICLE 11 – LISTES ELECTORALES

La liste des groupements sportifs affiliés admis à voter pour chaque scrutin est arrêtée par la CEF en collaboration avec les services fédéraux. Ces derniers avertissent la CEF des groupements sportifs qui ne sont pas régulièrement affiliés et leurs membres qui ne sont pas régulièrement licenciés (validation administrative et financière).

Elles sont communiquées avec le nombre de voix dont dispose chaque groupement sportif affilié aux LRVB au moins 23 jours avant le début de la période électorale, à charge pour elles de les communiquer aux groupements sportifs affiliés.

Les groupements sportifs admis à voter, leurs voix, le barème et les modalités d'application d'attribution de ces voix définis dans les statuts de la FFVB.

ARTICLE 12 – QUORUM ET MODALITES DE VOTE

Pour l'ensemble des scrutins et contrairement aux règles de tenues des assemblées générales de LRVB, il n'est pas requis de quorum.

Les votes sont par principe par voie électronique à distance via un ordinateur mis à disposition par la LRVB métropolitaine en assemblée générale régionale, ou via un ordinateur personnel pour les électeurs des LRVB des DOM-TOM seulement.

Au moins 10 jours avant le début de la période électorale, chaque groupement sportif électeur reçoit par email (adresse email de l'espace club) un code d'accès personnel, une notice explicative sur le vote et sa carte électorale.

Le code d'accès est le moyen d'authentification de l'électeur lors de tous les votes, il lui est transmis par la FFVB et lui permettra d'exprimer son vote par ordinateur.

Pour le respect du secret des scrutins, il doit y avoir une distance raisonnable entre chaque votant.

Lorsque le vote électronique est impossible à mettre en place et il se déroule à bulletin secret. Les LRVB doivent envisager dans l'organisation de leur assemblée générale cette éventualité.

Pour les électeurs votant en assemblée générale régionale, l'émargement n'a lieu qu'une fois.

Chaque représentant de groupement sportif votant devra présenter (physique ou électronique) :

- un justificatif d'identité (notamment la licence FFVB) et,
- la carte électorale de son groupement sportif.

Contrairement aux règles de procuration des statuts de chaque LRVB, les procurations sont autorisés pour ces scrutins au nombre de deux maximum par représentant de chaque groupement sportif affilié. Le représentant du groupement sportif affilié doit présenter un justificatif d'identité, la carte électorale de son groupement sportif affilié et, le cas échéant, la carte électorale des groupements sportifs affiliés qui souhaitent lui donner pouvoir pour les votes.

Pour les électeurs des DOM-TOM, le vote par procuration est interdit. L'émargement se fait informatique par la connexion de l'électeur au système de vote.

Pour tous les scrutins, le vote blanc est possible.

ARTICLE 13 – URNES & SCELLEMENT

Pour le vote électronique, il y a plusieurs urnes électroniques suivantes :

- une urne pour le scrutin de listes,
- une urne pour le scrutin du représentant des DOM-TOM,
- une urne différente pour chaque LRVB pour le scrutin des représentants territoriaux.

Dans le cas, où lors des assemblées générales régionales de LRVB le vote électronique serait impossible, une urne matérielle sera créée pour chaque scrutin afin de récolter les bulletins. A la fin des votes, les urnes seront mises sous scellées par un scrutateur au siège de la FFVB jusqu'au dépouillement (en même temps que le dépouillement des votes électroniques).

Au moins 7 jours avant le début de la période électorale, il est procédé à des tests du système de vote électronique et du système de dépouillement par le service informatique de la FFVB sous le contrôle de la CEF.

Pour le scellement des urnes, la CEF se réunit la veille de la période électorale :

- Elle procède à l'établissement et à la répartition des clefs de chiffrement pour chaque urne ;
- Elle vérifie que les composantes du système de vote électronique ayant fait l'objet d'une expertise n'ont pas été modifiées et s'assure que les tests prévus ont été effectués ;
- Elle vérifie que les urnes électroniques sont vides ;
- Elle procède au scellement informatique des urnes, du système de vote, des listes électorales, des candidats par des clefs de chiffrement délivrées ;

Cette réunion est ouverte aux candidats en tant qu'observateurs. Le service informatique y participe.

Modalités d'établissement et de répartition des clefs de chiffrement

- Quatre clefs de chiffrement sont éditées pour chaque urne,
- Deux clefs sont placées sous scellée dans le coffre de la FFVB,
- Une clef est attribuée au président de la CEF,
- Une clef est attribuée à un autre membre de la CEF.

Chaque clef est attribuée selon une procédure garantissant aux attributaires qu'ils sont les seuls à avoir connaissance du mot de passe associé à la clef qui leur est personnellement attribuée, cette garantie s'imposant y compris à l'égard des salariés chargés du déploiement du système de vote électronique.

ARTICLE 14 - OPERATIONS DE VOTE

14.1 Pour les scrutins se déroulant en assemblée générale régionale et pour chacune, le jour où elle se déroule, les scrutateurs fixent informatiquement l'heure de début et de fin des opérations de vote.

Pour chaque électeur, les scrutateurs :

- procèdent à l'émargement de l'électeur qui fait l'objet d'un horodatage.
- vérifient ses pouvoirs et procurations,
- autorisent informatiquement l'électeur à exprimer son vote.

14.2 Pour tous les scrutins (y compris ceux se déroulant sur ordinateur personnel), l'espace de vote est accessible aux électeurs munis de leurs codes d'accès personnels au moyen d'un ordinateur (personnel ou mis à disposition par la LRVB) connecté à Internet. Ce moyen d'authentification permet au serveur de vérifier l'identité de l'électeur et interdit à quiconque de voter de nouveau pour le même scrutin avec le même moyen d'authentification.

Lorsqu'il est connecté au système vote, l'électeur est invité à s'exprimer sur les différents scrutins :

- Les candidats et les listes candidates sont accessibles,
- Les votes doivent apparaître clairement à l'écran avant validation et doit pouvoir être modifié avant validation.
- La validation rend définitif le vote et interdit toute modification ou suppression des votes exprimés.

La transmission du vote et l'émargement font l'objet d'un accusé de réception que l'électeur a la possibilité de conserver.

14.3 Durant la période de déroulement des scrutins :

- Les listes d'émargements et les urnes électroniques feront l'objet d'un procédé garantissant qu'elles ne peuvent être modifiées respectivement que par l'ajout d'un émargement et par l'ajout d'un bulletin qui émane d'un électeur authentifié et dont l'intégrité est assurée.
- Les fichiers comportant les éléments d'authentification des électeurs et le contenu de l'urne sont inaccessibles.
- Les listes d'émargements et les compteurs des votes ne sont accessibles qu'aux membres du bureau de vote à des fins de contrôle du déroulement du scrutin,
- Aucun résultat partiel ne peut être comptabilisé.

SECTION 2 – SPECIFICITES SUR LE SCRUTIN DE LISTES

La candidature est validée sur la forme par la CEF lorsque :

- Le formulaire présentant la liste est dûment rempli et comporte une tête de liste signataire qui candidate pour le mandat de Président de la FFVB :
 - La liste doit comporter entre dix et douze personnes dont au moins quatre personnes de chaque sexe.
 - Aucun candidat ne peut être inscrit sur plus d'une liste.
- Les formulaires individuels de chaque candidat de la liste sont dûment remplis et signés ;
- Les formulaires sont accompagnés d'un projet politique et sportif concernant la FFVB et couvrant l'olympiade.

La candidature est portée collectivement par la tête de liste.

Chaque candidat déclare sur l'honneur respecter les conditions d'éligibilité et les modalités d'organisation de l'élection, notamment en cas d'irrégularité.

Les projets politique et sportif sont diffusés en même temps que les listes dans le respect de l'article 10 de la présente annexe.

Le nombre de candidature déposée n'est pas limité.

TITRE III – RESULTATS & MISE EN ROUTE

ARTICLE 15 – OUVERTURE DES URNES ET DEPOUILLEMENT

Dès la clôture de chaque scrutin, le contenu des urnes, les listes d'émargement et les états courants gérés par le serveur sont figés, horodatés et scellés automatiquement sur le serveur dans des conditions garantissant la conservation des données.

Le lendemain de la période électorale, la CEF se réunit pour l'ouverture des urnes électroniques ou physiques et pour procéder à leur dépouillement. La présence d'au moins trois membres de la CEF est nécessaire, ainsi que deux observateurs salariés choisis par elle. Les candidats peuvent assister à la réunion.

L'ouverture des urnes électroniques se fait nécessairement par trois clefs de chiffrement. A l'ouverture des urnes électronique, le système informatique affiche le décompte des voix obtenues par chaque candidat ou liste de candidat, ce décompte fait l'objet d'une édition sécurisée afin d'être porté au procès-verbal.

Dans le cas d'urne matérielle, l'ouverture est faite par un des membres de la CEF et ils procèdent au dépouillement se fait bulletin par bulletin.

La CEF contrôle que la somme des suffrages exprimés et des votes blancs émis correspond au nombre de votants des listes d'émargement.

A l'issue du dépouillement, les résultats électroniques sont scellés et les résultats par bulletin papier sont signés par les membres de la CEF et les observateurs. Le scellement interdit toute reprise ou modification des résultats. Le scellement électronique n'empêche pas la possibilité de procéder de nouveau au décompte des votes enregistrés le cas échéant.

Pour les résultats des bulletins papiers, ils sont conservés également sous scellés dans les conditions de l'article 19 de la présente annexe.

ARTICLE 16 – LECTURE ET PROCLAMATION DES RESULTATS

ARTICLE 16.1 – LECTURE DES RESULTATS

Pour le scrutin de liste, la liste qui a obtenu le plus de suffrages exprimés obtient 7 (sept) sièges dont trois au minimum par genre au Conseil d'Administration, et dont cinq d'entre eux seront membres du Bureau Exécutif de la FFVB.

La liste arrivée seconde obtient trois sièges au Conseil d'Administration (soit un licencié féminin et deux licenciés masculins ou inversement).

La répartition paritaire des sièges se fait conformément aux statuts.

Pour le scrutin du représentant des DOM-TOM, le candidat ayant obtenu le plus de votes est élu.

Pour le scrutin des représentants territoriaux :

- (Pour une LRVB avec 2 représentants) Les deux premiers candidats arrivés en tête sont élus titulaires (le 1er homme et la 1ère femme).
- (Pour une LRVB avec 1 représentant) Le ou la premier(e) candidat(e) arrivé(e) en tête est élu(e) titulaire.

ARTICLE 16.2 – PROCLAMATION DES RESULTATS

Tous les résultats sont notés au procès-verbal de la CEF. La proclamation résulte dès le lendemain du dépouillement de la publication du procès-verbal par un envoi d'un email aux LRVB. Ces dernières ayant la charge de le diffuser à leurs groupements sportifs affiliés.

Une synthèse des résultats est également publiée sur le site Internet de la FFVB.

ARTICLE 17 – EN CAS D'EGALITE

Pour le scrutin de liste et le scrutin de représentant des DOM-TOM, s'il y a égalité du nombre de vote entre les candidats ou les listes, il est procédé à un nouveau vote où les groupements sportifs affiliés votent sur un ordinateur personnel à distance en tout lieu. Un nouveau code d'accès personnel est généré pour chaque électeur qui leur est transmis dans les meilleurs délais.

Pour le scrutin des représentants territoriaux, c'est identique cependant les voix des licenciés ne sont pas comptabilisé. Les candidats élus sont ceux qui ont le plus de groupements sportifs affiliés.

Les dates pour procéder aux votes sont les mêmes pour tous les scrutins et déterminées par la CEF. La période de vote dure au moins 5 jours.

Les éventuelles adaptations sont décidées par la CEF toujours dans le respect des statuts et du règlement intérieur.

ARTICLE 18 – PRISE DE POSTE

Dès le lendemain de la proclamation des résultats, le nouveau Président conformément aux statuts convoque un Conseil d'Administration composé des nouveaux administrateurs élus.

Ce Conseil d'Administration doit se tenir dans les 25 jours qui suivent la proclamation des résultats.

ARTICLE 19 - CONSERVATION DES FICHIERS

La FFVB conserve sous scellés, pendant un délai de deux ans, les fichiers supports comprenant la copie des programmes sources et des programmes exécutables, les matériels de vote, les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde.

Le cas échéant, elles conservent également sur la même durée les listes d'émargement papier et les bulletins de vote papiers.

Au terme de ce délai de deux ans, sauf lorsqu'une action contentieuse a été engagée, la FFVB procède à la destruction de tous ces éléments, sauf les listes de candidats avec les candidatures, les procès-verbaux relatifs aux élections.

ANNEXE 1 – CALENDRIER INDICATIF DE L'ELECTION

CALENDRIER INDICATIF DE L'ELECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION			
	ACTIONS	DELAIS	REFERENCES
1	Vote du Code Electoral en Assemblée Générale.	Avant 1er juillet des JO d'été	Art. 11.2 des statuts
2	Après concertation avec le Secrétaire Générale, la CEF détermine la période électorale par la CEF.	5 mois avant le début de la période électorale	Art. 7 du Code Electoral
3	Diffusion aux instances dirigeantes, CS et aux LRVB des dates de la période électorale.		
4	Les LRVB métropolitaines proposent une date d'AG régionale à la CEF.	60 jours après la diffusion des dates de la période électorale	Art. 8 du Code Electoral
5	Le cas échéant, le Conseil d'Administration détermine les dates d'AG des LRVB défaillantes et valide les dates des AG des LRVB.	90 jours avant le début de la période électorale	
6	La CEF fixe et valide la date de début et de fin de chaque scrutin	60 jours avant le début de la période électorale	
7	La CEF notifie les dates des scrutins		
8	Les dates des Assemblées Générales et des scrutins sont mis en ligne sur le site Internet de la FFVB		
9	Fin de la période de campagne électorale		Art. 9 du Code Electoral
10	Envoi des candidatures pour tous les scrutins au siège de la FFVB en LRAR ou remise en main propre.	30 jours avant le début de la période électorale	Art. 10 du Code Electoral
11	Les services fédéraux procèdent aux déclarations auprès de la CNIL pour tout le traitement des données.		
12	La CEF en collaboration avec les services fédéraux arrête les listes électorales pour chaque scrutin. La CEF est averti des groupements sportifs qui ne répondent pas aux conditions pour voter.	23 jours avant le début de la période électorale	Art. 11 du Code Electoral
13	Les listes électorales sont communiquées aux LRVB.		

14	La CEF valide les candidatures.	20 jours avant le début de la période électorale	Art. 10 du Code Electoral
15	La CEF arrête les listes de candidatures pour chaque scrutin et les diffuse aux LRVB.		
15 bis	La CEF statue sur les contestations et rectifie les listes de candidatures.	10 jours avant le début de la période électorale	Art. 27.2.1 des Statuts
16	Les services fédéraux envoient aux groupements sportifs électeurs un code d'accès personnel, la notice explicative sur le vote et sa carte électorale.	10 jours avant le début de la période électorale	Art. 12 du Code Electoral
17	Le service informatique procède à des tests du système de vote électronique et du système de dépouillement sous le contrôle de la CEF.	7 jours avant le début de la période électorale	Art. 13 du Code Electoral
18	La CEF procède au scellement des urnes.	Veille de la période électorale	
JOUR J - DEBUT DE LA PERIODE ELECTORALE			
Déroulement des scrutins			
19	<p>Pour le scrutin de listes, il se déroule :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour les électeurs membres des LRVB métropolitaines au sein des assemblées générales régionales desdites LRVB et, - pour les électeurs membres des LRVB des DOM TOM en tout lieu à distance. <p>Il débute à la date de la 1ère assemblée générale régionale et se terminent à minuit de la date de la dernière assemblée générale régionale. Entre ces deux dates, les électeurs membres des LRVB des DOM TOM peuvent voter sur une période de 5 jours minimum déterminée par la CEF.</p> <p>Pour le scrutin des représentants territoriaux, il se déroule au sein des assemblées générales régionales des LRVB métropolitaines. Ils débutent à la date de la 1ère assemblée générale régionale et se terminent à minuit de la date de la dernière assemblée générale régionale.</p> <p>Pour le scrutin du représentant des DOM-TOM, il se déroule en tout lieu à distance sur la même période que lorsque les électeurs des LRVB des DOM-TOM s'expriment sur le scrutin de listes.</p>		Art. 8 du Code Electoral
20	Le contenu des urnes, les listes d'émargement et les états courants gérés par le serveur sont figés, horodatés et scellés automatiquement sur le serveur.	Dès la clôture de chaque scrutin	Art. 15 du Code Electoral
JOUR J + 20 ou 30 - FIN DE LA PERIODE ELECTORALE			

21	La CEF ouvre les urnes et procède au dépouillement.	Le lendemain de la période électorale	Art. 15 du Code Electoral
22	Les résultats électroniques sont scellés et par bulletin papier signés par les membres de la CEF et les observateurs.	A l'issu du dépouillement	
23	Proclamation des résultats par la publication du procès-verbal de la CEF qui compile tous les résultats, par envoi d'un email aux LRVB.	Le lendemain du dépouillement	Art. 16.2 du Code Electoral
24	Publication d'une synthèse des résultats sur le site Internet de la FFVB		
25	Le nouveau Président élu convoque un Conseil d'Administration.	Le lendemain de la proclamation des résultats	Art. 18 du Code Electoral
26	1ère réunion du Conseil d'Administration.	25 jours après la proclamation des résultats	

ANNEXE 2 – FORMULAIRES DE CANDIDATURES

En cours

REGLEMENT GENERAL DES LICENCES ET DES GROUPEMENTS SPORTIFS AFFILIES

SAISON 2017/2018

Préambule : Par souci de simplicité, toute référence d'un membre, exprimée au genre masculin, n'est pas le signe d'une discrimination quelconque et doit être entendue aussi au genre féminin.

Il est une des composantes des Règlements Généraux et est applicable à l'ensemble des activités organisées par la FFVB et ses différents organismes, sauf en cas de dispositions spéciales figurant dans un règlement particulier.

Les commissions compétentes, chacune pour ce qui la concerne, prennent les mesures d'application du présent RGLIGA sans pouvoir l'amender, le contredire ou y ajouter des décisions à caractère réglementaire en dehors de ce qui est strictement nécessaire à son application. Elles publient en début de saison et/ou en tant que de besoin lesdites mesures d'application ainsi que toutes informations à caractère non réglementaire, telles que notamment les formulaires ou procédures matérielles d'exécution.

Les amendes administratives et sportives prévues au présent RGLIGA sont appliquées sans préjudice d'éventuelles sanctions prononcées par les organes disciplinaires de la FFVB.

Tous les cas non prévus aux Règlements Généraux de la FFVB, sont statués en première instance par la CCSR après avis des commissions ou instances concernées et transmis pour ratification au Conseil d'Administration de la FFVB.

Sigles utilisés fréquemment :

>	AG:	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE LA FFVB
>	DTN	: DIRECTION TECHNIQUE NATIONALE
>	RGD	: RÈGLEMENT GÉNÉRAL DISCIPLINAIRE
>	RGES	: RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉPREUVES SPORTIVES
>	RPE	: RÈGLEMENT PARTICULIER DES ÉPREUVES
>	RPECFB	: RÈGLEMENT PARTICULIER DES ÉPREUVES DU CHAMPIONNAT DE FRANCE DE BEACH VOLLEY
>	CCSR	: COMMISSION CENTRALE DES STATUTS ET RÈGLEMENTS (CRSR en Ligue Régionale, CDSR pour les CDVB)
>	CCS	: COMMISSION CENTRALE SPORTIVE (CRS en Ligue Régionale, CDS pour les CDVB)
>	CCA	: COMMISSION CENTRALE D'ARBITRAGE (CRA en Ligue Régionale, CDA pour les CDVB)
>	CCEE	: COMMISSION CENTRALE DES ÉDUCATEURS ET DE L'EMPLOI
>	CCM	: COMMISSION CENTRALE MÉDICALE
>	GSA	: GROUPEMENT SPORTIF AFFILIÉ
>	GSD	: GROUPEMENT SPORTIF DÉPARTEMENTAL
>	LNV	: LIGUE NATIONALE DE VOLLEY-BALL

Définitions :

- **Epreuves Fédérales:** Epreuves organisées par la Fédération ou l'un de ses organismes territoriaux.
- **Epreuves Nationales :** Epreuves gérées directement par la FFVB, à l'exclusion des épreuves qui relèvent de la compétence de la LNV et de celles qui concernent les échelons régionaux ou départementaux.
- **Compétition ou épreuve :** On entend par compétition ou épreuve, à la fois :
 - Un ensemble de rencontres entre des équipes constituées et regroupées en poules, qui respectent un calendrier, attribuant des points et établissant un classement permettant éventuellement des accessions ou des descentes dans des poules de même niveau, communément nommées « championnat ».
 - Des rencontres entre des équipes constituées entraînant des éliminations successives, en respectant un calendrier, communément nommées « coupe ».
- **Qualificative :** S'applique à une compétition ou une épreuve. A l'issue d'une compétition organisée par un organisme de la FFVB, certaines équipes sont autorisées à participer, en cours de saison ou la saison suivante, à une compétition du même type organisée par un autre organisme de la FFVB hiérarchiquement supérieur.
- **Suspension de Licence :** Interdiction d'utilisation de la licence pendant une durée entraînant l'interdiction de jouer ou/et l'interdiction de fonctions
- **Retrait de licence :** Invalidation de la licence entraînant l'interdiction d'être licencié auprès de la FFVB et de facto d'être membre d'un GSA

TITRE 1 - REGLEMENTATION GENERALE SUR LES LICENCES FFVB

La Commission Centrale des Statuts et Règlements (CCSR) a délégué à la FFVB pour qualifier (types, catégories et dates), modifier ou invalider les licences de la FFVB ; elle peut transmettre cette délégation aux Commissions Régionales des Statuts et Règlements (CRSR) pour les qualifications et les réglementations particulières les concernant.

Toutes les demandes particulières nécessitant l'avis de la Commission Centrale des Statuts et Règlements seront traitées dans un délai qui ne pourra pas être inférieur à 72 heures (jours ouvrables)

ARTICLE 1 - DÉSIGNATIONS

> **1A** – La Fédération Internationale de Volley Ball (FIVB) distingue trois formes de pratiques du Volley-Ball sous les appellations suivantes :

- Le Volley-Ball,
- Le Beach Volley

La FIVB a également développé d'autres formes de pratiques n'entrant pas dans un schéma de compétition internationale, afin de rendre le Volley-Ball accessible à tous et d'assurer son développement tels le Park Volley et le Mini Volley.

> **1B** - La FFVB distingue :

> **Le Volley-Ball**, qui concerne toutes les compétitions se pratiquant généralement en salle (sauf exception locale) et selon les règles du jeu FIVB (règles officielles du volley-ball).

Les compétitions de jeunes peuvent comporter des aménagements (nombre de participants, dimensions du terrain, nombre de sets ...) après approbation des instances fédérales.

La FFVB attribue les titres de champion de France à l'issue des championnats Fédéraux de volley-ball, comprenant accessions et rétrogradations du niveau départemental au régional puis national, organisés en fonctions des âges et des sexes des participants.

Elle remet les Coupes de France organisées par ses soins.

> **Le Beach Volley, le Volley-Ball de plage**, communément appelé en français, Beach Volley, regroupe toutes les compétitions organisées par la FFVB, ses ligues régionales, ses Comités départementaux et l'ensemble de ses GSA respectant les règles du jeu FIVB (règles officielles de Volley Ball de Plage).

La FFVB décerne les titres de Champion de France et vainqueur de la Coupe de France, les Ligues Régionales les titres régionaux, les Comités départementaux les titres départementaux.

Les épreuves sportives sont dites de « club » quand elles s'adressent à des équipes constituées de licenciés issus d'un même GSA. Les épreuves sont dites « individuelles » quand elles s'adressent à des équipes constituées de licenciés issus de plusieurs GSA.

> **Le Volley d'animation**, pratiqué en salle ou l'extérieur qui comprend, le Park Volley, le Mini Volley, le Volley d'animation de plage et les autres pratiques dérivées comportent des tournois ou animations, permettant une pratique où le nombre de participants, l'âge, le sexe, l'aire de jeu, la hauteur du filet sont définis par l'organisateur.

ARTICLE 2 – DELIVRANCE D'UNE LICENCE

>2A - Conformément à l'article L. 131-6 du code du sport, la FFVB délivre une licence sportive aux membres adhérents des Groupement Sportifs Affiliés leur ouvrant le droit de participer aux activités sportives et à son fonctionnement selon les modalités fixés par les Statuts, le Règlement Intérieur et les Règlements Généraux de la FFVB et de ses organismes.

>2B - La licence délivrée par la Fédération marque l'adhésion volontaire de son titulaire à l'objet social, à ses statuts et règlements et marque son engagement à respecter les règles déontologiques du sport définies par le CNOSF et les lois en vigueur sur le sport ainsi que la réglementation de la FFVB, de la LNV, de sa ligue régionale et de son comité départemental.

>2C - Tout participant à une manifestation de la FFVB (joueur, arbitre, entraîneur, entraîneur adjoint, marqueur, soigneur, dirigeant) désirant participer à une activité qui s'y rapporte, organisée par la Fédération, la Ligue Nationale de Volley, les ligues régionales, les comités départementaux ou les GSA, doit posséder une licence correspondant à l'activité.

>2D - Aucun type de licence demandée ne peut être modifié ou annulé après la validation de la ligue régionale. **Cependant, il est toujours possible de faire évoluer sa licence dans le même club et dans le respect de la réglementation relative aux mutations si nécessaire et sous réserve que le GSA recevant ait souscrit à l'option de pratique correspondante. Evolutions exhaustives :**

- VPT → **Compétilib, Encadrement ou Volley-Ball /Beach-Volley/Para Volley**
- **Compétilib** → **Encadrement ou Volley-Ball/Beach Volley/Para Volley**
- **Encadrement** → **Volley-ball/Beach Volley/Para Volley**

>2E - Le licencié VPT, Compétilib ou Dirigeant pourra être titulaire de plusieurs licences de types différents au sein d'un même GSA où dans des GSA différents.

>2F – Les licences Compétition VB, Compétition Beach volley et Compétition Para Volley peuvent être prises simultanément dans le même GSA ou dans des clubs différents

>2G – **Les licences Compétition et Encadrement peuvent être prises simultanément dans deux clubs différents**

>2h-Dans les conventions passées avec les fédérations scolaires, universitaires et affinitaires, il est expressément prévu, sans condition particulière, que les joueurs aient la possibilité d'être licenciés dans les différentes fédérations.

Dans le cadre de manifestations ponctuelles et promotionnelles du Volley-Ball ou du Beach Volley avec une fédération affinitaire, manifestation ayant préalablement obtenu l'accord de la commission mixte des fédérations concernées, les licenciés de l'une ou l'autre fédération n'ont pas à avoir la double appartenance d'adhésion de club ni de disposer de la double licence.

ARTICLE 3 - LA LICENCE FFVB

> 3A - Les différents types et catégories de licence de la FFVB sont adoptés par l'AG. Ils sont publiés avant le début de chaque saison sportive. Les procédures réglementaires pour leur obtention sont définies dans le présent RGLIGA.

> **3B** - Chaque Groupement Sportif Affilié (GSA) dispose d'un code d'accès informatique qui lui permet, dans son Espace Club «GESTION des LICENCES», d'assurer la gestion des licences selon la procédure définie dans le document «Gestion Internet des Licences» disponible sur le site fédéral.

Il peut effectuer notamment :

- > La création et le renouvellement des licences.
- > Les opérations portant sur les mutations
- > La consultation des données de chacun de ses licenciés
- > La consultation de la date de qualification et du type d'homologation de ses licenciés avant toutes participations aux Épreuves Fédérales.
- > La mise à jour des adresses de ses licenciés.

Il peut également effectuer dans cet Espace Club qui lui est réservé d'autres opérations autorisées par la FFVB, ponctuellement ou régulièrement, comme les engagements dans les compétitions nationales.

> **3C** - Les Ligues après vérification des documents nécessaires reçus des GSA, valident administrativement les licences.

> **3D** - Sur chaque licence figurent obligatoirement :

- > le nom du (ou des) GSA
- > le type et le numéro de licence
- > la date d'homologation
- > le nom et le prénom du licencié
- > la date de naissance et la catégorie d'âge
- > la nationalité
- > la photo

Le cas échéant peuvent figurer les renseignements complémentaires suivants :

- > la nature du surclassement
- > le grade d'arbitre
- > le grade d'entraîneur

Les mentions suivantes peuvent également être portées sur la licence :

- > **LNV** : licenciés évoluant en LNV,
- > **CFC** : licenciés en Centre de Formation,
- > **Aspirant** : licenciés en Centre de Formation avec un contrat aspirant
- > **UE** : licenciés de l'UE,
- > **UEPro** ou **UEPropa** : licenciés de l'UE ou EEE ou Cotonou avec un contrat de joueur à temps plein ou à temps partiel,
- > **Pro** ou **Propa** : licenciés hors UE ou hors EEE ou hors Cotonou avec un contrat de joueur à temps plein ou un contrat à temps partiel,
- > **18/21**
- > **Amateur**
- > **Prêt**
- > **Open**
- > **PES**
- > **UE REG/ETR-REG**
- > **VOLLEY ASSIS**
- > **VOLLEY SOURDS**

>3E – Pour être éditée par le GSA, la licence devra être validée définitivement par toutes les parties et avoir la photo du licencié enregistrée.

ARTICLE 4 – CONDITIONS POUR OBTENIR UNE LICENCE FFVB

Pour obtenir une licence FFVB, le membre d'un GSA doit :

- > Remplir et signer le formulaire de demande de licence FFVB
- > Fournir un justificatif d'identité indiquant sa nationalité
- > Fournir l'autorisation parentale (ou du représentant légal) s'il est mineur,
- > Fournir l'autorisation parentale (ou du représentant légal) pour toute forme de contrôle antidopage s'il est mineur,
- > Ne pas avoir fait l'objet d'une mesure d'extension de suspension disciplinaire de la part de tout organisme compétent à cet effet,
- > Produire un certificat médical correspondant au type de la licence demandée ou le questionnaire de santé.
- > Fournir l'autorisation parentale (ou du représentant légal) en matière de droit à l'image s'il est mineur.

Les joueurs étrangers sont susceptibles de devoir fournir les informations complémentaires définies au Titre III du présent règlement.

> 4A – Assurance :

Le licencié FFVB, pratiquant le Volley-ball, le Beach-volley, le Para Volley et/ou le Volley-ball ou le Beach Volley d'animation doit être en possession d'une assurance couvrant sa responsabilité civile. Les organisateurs de manifestations ponctuelles de Volley-ball ou de Beach volley doivent par ailleurs être titulaires, pour l'exercice de leurs activités, de garanties d'assurance couvrant leur responsabilité civile, celle de leurs préposés salariés ou bénévoles et celle des pratiquants. La Garantie Responsabilité Civile obligatoire est incluse dans la licence. Elle assure le licencié pendant la pratique du Volley-ball, Beach volley et des pratiques dérivées FFVB contre les conséquences financières des dommages corporels et matériels qu'il pourrait causer à des tiers. Avec la Responsabilité Civile, le licencié bénéficie également des garanties Assistance et la Défense Pénale/Recours.

Les Garanties Accident Corporel ne sont pas obligatoires : toutefois dans l'intérêt que présente la souscription d'un contrat d'assurance de personne couvrant les dommages corporels auxquels la pratique sportive peut exposer le licencié, la FFVB lui propose trois formules d'assurance:

- Une garantie « Accident Corporel » de base
- Deux options (A et B) complémentaires, *facultatives, afin de pouvoir améliorer sa couverture d'assurance et d'être encore mieux protégé lors de la pratique de son sport.*

Les détails figurent dans la notice d'information GENERALI référencée FFVB-07/2012 (référence actualisée annuellement) présentée à l'adhérent par son GSA avant signature du formulaire de demande de licence et disponible sur le site internet de la FFVB. Un résumé des contrats figure sur le formulaire de demande de licence. *La souscription au contrat choisi par la FFVB est attachée à la prise de licence, sur l'Espace Club dont dispose le GSA sur le site internet fédéral, après la signature du formulaire de demande de licence sur lequel est coché le choix du licencié en matière d'assurance.*

La garantie prend effet le jour de l'enregistrement de la licence auprès de la FFVB et prend fin au renouvellement de la licence ou à défaut, jusqu'au 15/09 de la saison suivante.

La notice explicative résumant les garanties est disponible sur le site ffvb.org.

ARTICLE 5 – LES TYPES DE LICENCE FFVB

Pour tous les types de licences et titres de participation ci-dessous, la demande se fait selon la procédure informatique de délivrance des licences et en utilisant les imprimés disponibles sur le site Internet de la FFVB. Des pièces supplémentaires peuvent être nécessaires en fonction du type de licence.

5.1 Les Types de Licences FFVB :

>5.1.A - La licence FFVB Compétition Volley – Ball

Cette licence permet au titulaire de prendre part au jeu, d'arbitrer ou d'entraîner dans les compétitions de Volley-Ball (accompagné des diplômes nécessaires) départementales, régionales, nationales ou LNV attribuant un titre officiel de champion départemental, champion régional ou champion de France ainsi que dans toutes les autres épreuves officielles fédérales comme la Coupe de France.

Le titulaire de cette licence peut participer aux compétitions vétérans, de loisirs, sport en entreprise et diverses animations proposées en Volley-ball et Beach-volley, si le règlement particulier de ces compétitions et animations le permet.

Il peut remplir toute fonction officielle de dirigeant, d'entraîneur et d'arbitre au sein d'un GSA.

Le titulaire de la licence FFVB Compétition Volley – Ball peut être représentant de son GSA, de son Comité départemental et de sa Ligue avec droit de vote et peut être éligible aux différentes instances : FFVB, LNV, Ligue et Comité départemental.

La période de validité de la licence FFVB Compétition Volley – Ball correspond par principe à la saison sportive des compétitions de Volley – Ball (1er septembre jusqu'au 31 août de l'année suivante).

Cette licence est soumise à mutation si son titulaire désire prendre ce même type de licence dans un autre GSA.

Cette licence nécessite tous les trois ans, un certificat médical d'absence de contre-indication à la pratique du volley-ball datant de moins d'un an. Entre chaque renouvellement triennal, le sportif ou son représentant légal doit renseigner un questionnaire de santé et attester que chacune des rubriques du questionnaire donne lieu à une réponse négative. A défaut, un certificat médical attestant l'absence de contre-indication est nécessaire pour obtenir le renouvellement de cette licence.

> 5.1.B – La licence FFVB Compétition Beach – Volley

Cette licence permet au titulaire de prendre part au jeu, d'arbitrer ou d'entraîner dans les compétitions de beach-volley (accompagné des diplômes nécessaires) départementales, régionales ou nationales attribuant un titre officiel de champion départemental, champion régional ou champion de France, ainsi que dans toutes les autres épreuves officielles fédérales comme la Coupe de France.

Le titulaire de cette licence peut participer, avec une équipe de son club aux compétitions vétérans de loisirs, sport en entreprise et diverses animations proposées en Volley-ball et en Beach-volley, si le règlement particulier de ces compétitions et animations le permet.

Il peut remplir toute fonction officielle de dirigeant, d'entraîneur et d'arbitre au sein d'un GSA.

Le titulaire de la licence FFVB Compétition Beach Volley peut être représentant de son GSA, de son Comité départemental et de sa Ligue avec droit de vote et peut être éligible aux différentes instances : FFVB, LNV, Ligue et Comité départemental.

La période de validité de licence FFVB compétition Beach Volley est la même que pour la licence Compétition VB (art 5.1 A).

Cette licence est soumise à mutation si son titulaire désire prendre ce même type de licence dans un autre GSA.

Cette licence nécessite tous les trois ans, un certificat médical d'absence de contre-indication à la pratique du volley-ball datant de moins d'un an. Entre chaque renouvellement triennal, le sportif ou son représentant légal doit renseigner un questionnaire de santé et attester que chacune des rubriques du questionnaire donne lieu à une réponse négative. A défaut, un certificat médical attestant l'absence de contre-indication est nécessaire pour obtenir le renouvellement de cette licence.

> 5.1.C – La licence FFVB Compétition Para Volley –Option Volley Sourds ou Option Volley-Assis

Cette licence permet au titulaire de prendre part au jeu, d'arbitrer ou d'entraîner dans les compétitions Volley Sourds ou Volley Assis (accompagné des diplômes nécessaires) départementales, régionales ou nationales attribuant un titre officiel de champion départemental, champion régional ou champion de France, ainsi que dans toutes les autres épreuves officielles fédérales comme la Coupe de France.

Le titulaire de cette licence peut participer, avec une équipe de son club aux compétitions vétérans de loisirs, sport en entreprise et diverses animations proposées en Volley-ball, en Beach-volley et en Para Volley, si le règlement particulier de ces compétitions et animations le permet.

Il peut remplir toute fonction officielle de dirigeant, d'entraîneur et d'arbitre au sein d'un GSA.

Le titulaire de la licence FFVB Compétition Para Volley peut être représentant de son GSA, de son Comité départemental et de sa Ligue avec droit de vote et peut être éligible aux différentes instances : FFVB, LNV, Ligue et Comité départemental.

La période de validité de licence FFVB compétition Para Volley est la même que pour la licence Compétition VB (art 5.1 A).

Cette licence est soumise à mutation si son titulaire désire prendre ce même type de licence dans un autre GSA.

Cette licence nécessite tous les trois ans, un certificat médical d'absence de contre-indication à la pratique du volley-ball datant de moins d'un an. Entre chaque renouvellement triennal, le sportif ou son représentant légal doit renseigner un questionnaire de santé et attester que chacune des rubriques du questionnaire donne lieu à une réponse négative. A défaut, un certificat médical attestant l'absence de contre-indication est nécessaire pour obtenir le renouvellement de cette licence.

> 5.1.D– La licence FFVB « Compet'Lib »

Le titulaire d'une licence Compet'Lib peut participer aux organisations dites : de loisirs, vétérans, sport en entreprise, **soft volley**, **fit volley** ou autres intitulés reconnues et organisées par les comités départementaux, les ligues régionales ou la Fédération, en Volley-ball, Beach-volley et formules dérivées. Il peut également :

- remplir toute fonction officielle de dirigeant, ou de marqueur et de figurer en tant que tel sur une feuille de match
- participer aux compétitions de Beach Volley Départementales

Cette licence ne peut être délivrée qu'aux catégories M17, M20 et Seniors.

Le titulaire de la licence FFVB Compet'Lib peut être représentant de son GSA, de son Comité départemental et de sa Ligue avec droit de vote et peut être éligible aux différentes instances : FFVB, LNV, Ligue et Comité départemental.

Le titulaire d'une licence dans une fédération affinitaire peut bénéficier de cette licence dite « Compet'lib passerelle » pour participer aux compétitions loisirs organisées par son département à tarif préférentiel (cf. : règlement financier). La copie de sa licence fédération affinitaire devra être jointe à son dossier de demande de licence.

La période de validité de licence FFVB Compet'Lib est la même que pour la licence Compétition VB (art 5 1.A).

Cette licence n'est pas soumise à mutation.

Cette licence nécessite tous les trois ans, un certificat médical d'absence de contre-indication à la pratique du volley-ball datant de moins d'un an. Entre chaque renouvellement triennal, le sportif ou son représentant légal doit renseigner un questionnaire de santé et attester que chacune des rubriques du questionnaire donne lieu à une réponse négative. A défaut, un certificat médical attestant l'absence de contre-indication est nécessaire pour obtenir le renouvellement de cette licence.

> 5.1.E– La licence FFVB Encadrement

Cette licence permet à son titulaire de remplir toute fonction officielle de dirigeant, d'arbitre ou marqueur, d'entraîneur (accompagné des diplômes nécessaires) et de figurer en tant que tel sur une feuille de match

Le titulaire de la licence FFVB Encadrement peut être représentant de son GSA, de son Comité départemental et de sa Ligue avec droit de vote et peut être éligible aux différentes instances : FFVB, LNV, Ligue et Comité départemental.

Cette licence ne permet pas de participer aux activités qui nécessitent la possession de la licence FFVB Compétition Volley – Ball ou de la licence FFVB Compétition Beach – Volley **ou FFVB Compétition Para Volley.**

La période de validité de licence FFVB Encadrement est la même que pour la licence Compétition VB (art 5.1 A).

Cette licence est soumise à mutation si son titulaire désire prendre ce même type de licence dans un autre GSA.

Cette licence nécessite tous les trois ans, un certificat médical d'absence de contre-indication à l'encadrement du volley-ball datant de moins d'un an. Entre chaque renouvellement triennal, le sportif ou son représentant légal doit renseigner un questionnaire de santé et attester que chacune des rubriques du questionnaire donne lieu à une réponse négative. A défaut, un certificat médical attestant l'absence de contre-indication est nécessaire pour obtenir le renouvellement de cette licence.

Avec un certificat médical de type A ou Senior +, il peut participer aux activités ouvertes par la licence Compet'Lib.

> 5.1.F- La licence FFVB Dirigeant

Cette licence permet à son titulaire de remplir toute fonction officielle de dirigeant, ou de marqueur et de figurer en tant que tel sur une feuille de match

Le titulaire de la licence FFVB Dirigeant peut être représentant de son GSA, de son Comité départemental et de sa Ligue avec droit de vote et peut être éligible aux différentes instances : FFVB, LNV, Ligue et Comité départemental.

Cette licence ne permet pas de participer aux activités nécessitant la possession de la licence FFVB Compétition Volley – Ball, de la licence FFVB Compétition Beach – Volley - **de la licence FFVB Compétition Para Volley** ou la licence FFVB Compet'Lib

La période de validité de licence FFVB «Dirigeant» est la même que pour la licence Compétition VB (art 5.1 A).

Cette licence n'est pas soumise à mutation.

Le certificat médical datant de moins d'un an n'est pas obligatoire, sauf s'il s'agit de la première prise de licence à la FFVB.

5.1.G- La licence FFVB Volley pour tous (VPT)

Cette licence permet à son titulaire de participer aux activités des GSA du type « Volley d'animation », et dans la limite des restrictions ci-dessous.

Cette licence ne peut être délivrée qu'aux catégories M17, M20 et Seniors.

Le titulaire de la licence FFVB VPT ne peut pas être représentant de son GSA, de son Comité départemental et de sa Ligue avec droit de vote et ne peut pas être éligible aux différentes instances : FFVB, LNV, Ligue et Comité départemental.

Cette licence permet de participer aux activités HORS COMPETITION des Groupements Sportifs Affiliés de la FFVB.

Cette licence ne permet donc pas de participer aux activités nécessitant la possession de la licence FFVB Compétition Volley – Ball, de la licence FFVB Compétition Beach – Volley, **de la licence Compétition Para Volley**, de la licence FFVB Compet'Lib, de la licence FFVB Encadrement ou de la licence Dirigeant.

La période de validité de licence FFVB « Volley pour tous » est la même que pour la licence Compétition VB (art 5.1 A).

Cette licence n'est pas soumise à mutation.

Lors de la première prise de licence FFVB Volley Pour Tous, un certificat médical d'absence de contre-indication à la pratique du volley-ball datant de moins d'un an est exigé. Pour chaque renouvellement, le sportif ou son représentant légal doit renseigner un questionnaire de santé et attester que chacune des rubriques du questionnaire donne lieu à une réponse négative. A défaut, un certificat médical attestant l'absence de contre-indication est nécessaire pour obtenir le renouvellement de cette licence.

Les réglementations REGIONALES particulières peuvent procurer des attributions spécifiques à la licence VPT uniquement valable sur le territoire régional et dans le respect des dispositions du présent RGLIGA concernant les épreuves Fédérales.

> 5.1.H- La licence FFVB Événementielle- Initiation

La licence Événementielle-Initiation est une licence temporaire attribuée gratuitement :

Cette licence permet à son titulaire, de participer :

- De façon ponctuelle, pour les non licenciés FFVB, à une ou plusieurs manifestations ou actions de promotion organisées par un GSA, un Comité départemental, une Ligue régionale ou la FFVB.
- A des séances d'initiation ou de découverte du volley-ball et du Beach volley dans le cadre scolaire (Opération SMASHY,...) ou périscolaire organisées par un GSA, un Comité Départemental, une Ligue Régionale ou la FFVB. Ces manifestations ou ces séances d'initiation/découverte doivent être déclarées et validées par le Comité Départemental, la Ligue Régionale ou la FFVB.

Cette licence concerne tous les âges, ne peut être délivrée qu'une seule fois par saison et ne nécessite pas de certificat médical.

Elle peut être utilisable plusieurs fois au cours d'une même saison, uniquement dans le cadre des manifestations citées ci-dessus.

Cette licence ne permet pas à son titulaire de remplir de fonctions officielles au sein de la Fédération ou de l'un de ses organismes ni au sein d'un GSA. Son titulaire ne bénéficie pas du droit de vote dans les instances fédérales.

Cette licence ne permet pas de participer aux activités nécessitant la possession de la licence FFVB Compétition Volley – Ball, la licence FFVB Compétition Beach – Volley, **la licence Compétition Para Volley**, la licence FFVB Compet'Lib ou la licence FFVB Volley pour Tous.

Cette licence permet à son titulaire de bénéficier de l'assurance Responsabilité Civile et de l'assurance Individuelle Accident Corporel de base figurant dans le contrat d'assurance n°AL 910966 souscrit par la FFVB auprès de son assureur.

Cette licence est matérialisée par l'envoi par la FFVB d'un courriel de bienvenue accompagné d'un «Pass Événementiel- Initiation » imprimable.

La détention de la licence "évènementielle-initiation" sur une compétition de Volley-Ball permet aux jeunes, appartenant aux catégories M13 et en-dessous de bénéficier gratuitement de leur 1ère licence FFVB Compétition volley-ball, à l'exclusion de la cotisation interne due au GSA, dans le GSA de leur choix, si cette demande de licence est effectuée dans les 12 mois qui suivent la délivrance de la licence « évènementielle-initiation »

La détention de la licence « évènementielle-initiation » sur une compétition de Beach Volley permet aux licenciés de bénéficier gratuitement de leur 1^{ère} licence FFVB Compétition Beach Volley, à l'exclusion de la cotisation interne due au GSA, dans le GSA de leur choix, si cette demande de licence est effectuée dans les 12 mois qui suivent la délivrance de la licence « évènementielle –initiation ».

Les licences "Évènementielle-Initiation" sont comptabilisées comme telles pour l'organisme ou le GSA qui les ont demandées.

>5.1.I-Les Licences FFVB Compétition Volley-Ball –PRO et Encadrement -PRO

Cette licence est obligatoire pour tous les licenciés, FFVB Compétition Volley-Ball, titulaires d'un contrat de travail de joueur de Volley-Ball(LNV/ELITE) et ce quelle que soit la durée du contrat, ainsi que pour les entraîneurs et entraîneurs adjoints(LNV/ELITE)titulaires d'une licence encadrement ou volley-ball, titulaires d'un contrat de travail d'au moins 130 heures.

La délivrance de cette licence est soumise aux mêmes règles que celles de la délivrance de la licence Compétition Volley-Ball ou encadrement

La période de validité de la licence FFVB PRO correspond à la période de la saison sportive PRO allant du 1er Juillet jusqu'au 30 Juin de l'année suivante.

ARTICLE 6 – DROIT FÉDÉRAL ET TARIF DES LICENCES

> 6A - Le droit fédéral du licencié (droit de vote dans les instances fédérales)

- > Est attaché à la licence et référencé au GSA auprès duquel est prise la licence
- > Entre dans le calcul du nombre de voix dont disposent :
 - les représentants des GSA, élus et mandatés dans le cadre des assemblées générales des Ligues Régionales, à l'Assemblée Générale de la FFVB.
 - les GSA à l'Assemblée Générale des Ligues Régionales et des Comités Départementaux.
 - les GSA pour l'élection du Conseil d'Administration de la FFVB

Toutes les licences FFVB validées administrativement et financièrement, sauf la licence « Évènementielle-Initiation » sont comptabilisées dans le décompte des voix.

> 6B- Le Tarif des licences et des titres de participation

Le tarif des licences et des titres de participation est fixé, pour chaque saison sportive, par l'Assemblée Générale (cf. : Règlement Général Financier – Tarifs des Licences).

La licence «Évènementielle Initiation» et le «Pass-Bénévole» sont gratuits

ARTICLE 7 - LES DATES DE QUALIFICATION DES LICENCES

>7A–Date d'adhésion.

- > C'est la date à laquelle la personne est membre de la FFVB pour la saison N.
- > Elle correspond à la Date de la Saisie Informatique (création ou renouvellement).
- > Elle détermine la date du début de couverture de l'assurance Responsabilité Civile souscrite par la FFVB et de l'assurance « Accident Corporel » souscrite éventuellement par le licencié.
- > Elle détermine l'ouverture du droit fédéral, si le type de licence le permet
- > La date d'adhésion est fixée, pour la saison N, au plus tôt au 1er juin de la saison N-1.

>7B - Date d'Homologation (DHO)

- C'est la date à partir de laquelle le licencié est autorisé à participer aux compétitions fédérales et/ou à exercer les fonctions autorisées par sa licence.
- Elle est fixée au 1^{er} septembre à 00 heure pour une création de licence, pour un renouvellement de licence ou pour une validation définitive d'une mutation de licence intervenant entre le 1^{er} juin et le 31 août à 24 heures.
- Elle est identique à la date d'adhésion pour une création de licence ou pour un renouvellement de licence intervenant à partir du 1^{er} septembre.

> 7C - Invalidation et modification des dates d'adhésion et d'homologation

La FFVB (CCSR) peut établir et/ou invalider la date de l'adhésion ou la date d'homologation (DHO) d'une licence déjà délivrée.

ARTICLE 8 - LA NATIONALITÉ DES JOUEURS

> 8A -. A l'exception des joueurs de l'Union Européenne (UE), tout joueur d'origine étrangère qui a soit perdu, soit décliné la nationalité française est soumis aux règles de qualification (des licences Volley-Ball et Beach) applicables aux joueurs étrangers.

> 8B - Les Réfugiés, également reconnus par l'Office de Protection des Réfugiés et Apatrides (OFPRA), reçoivent une licence «ÉTRANGER » sans formalité.

> 8C - Les Apatrides reconnus par l'Office de Protection des Réfugiés et Apatrides (OFPRA), les joueurs de nationalité monégasque ainsi que les joueurs de nationalité étrangère provenant d'un pays de l'Union Européenne (UE) sont réglementairement considérés comme joueurs français

ARTICLE 9 - LA RÉSIDENCE DES JOUEURS

Un joueur, qui sollicite son adhésion à la FFVB, a la liberté de la résidence de son choix (en France ou à l'étranger), mais il est tenu de déclarer l'adresse de sa résidence sur sa demande de licence, et ultérieurement de signaler tout changement de résidence.

La mise à jour du fichier central informatique, concernant l'adresse du licencié, peut s'effectuer à tout moment par le responsable du GSA via Internet (Espace Club « Gestion des Licences »).

ARTICLE 10 - LA DEMANDE DE CRÉATION ET DE RENOUVELLEMENT DE LICENCE

(La demande de création ou de renouvellement d'une Licence Etranger Compétition Volley Ball est traitée dans le titre III)

10A - Le membre d'un GSA, qui désire :

- > Obtenir une licence FFVB pour la première fois ou après une interruption d'au moins une saison sportive.
- > Renouveler sa licence.

Doit remettre au responsable du GSA un dossier composé :

- > D'un formulaire de demande de licence FFVB dûment complété, un certificat médical lorsqu'il est exigé ou à défaut avoir attesté que chacune des rubriques du questionnaire donne lieu à une réponse négative, et le cas échéant le simple surclassement, complété et signé par un médecin et le choix de l'assurance validé, le tout daté et signé.
- > D'une photo d'identité.
- > D'un justificatif d'identité indiquant sa nationalité, pour une création de licence ou un changement matrimonial uniquement.
- > D'une autorisation parentale (ou du représentant légal), s'il est mineur.
- > D'une autorisation parentale (ou du représentant légal) pour toute forme de contrôle antidopage visant les mineurs et concernant les licences Volley-Ball et Beach Volley.
- > D'une autorisation parentale (ou du représentant légal) en matière de droit à l'image.
- > D'un certificat médical spécifique pour un «Double-Surclassement» (voir Règlement Médical).

> 10B - Le responsable du GSA :

- > Vérifie que le dossier est complet.
- > Saisit sur Internet la demande, selon le mode opératoire indiqué, en faisant figurer les indications portées sur le formulaire.
- > Après la saisie des informations, transmet à sa Ligue Régionale, dans les conditions fixées par celle-ci, ou en utilisant l'espace personnel d'archivage, le dossier complet de demande de licence :
 - Le formulaire de demande de licence dûment complété et signé.
 - Le certificat médical s'il est exigé ou ou à défaut avoir attesté que chacune des rubriques du questionnaire donne lieu à une réponse négative Une copie du justificatif d'identité indiquant la nationalité, si besoin.
 - Archive dans l'espace prévu la photo du licencié
- > Imprime la licence lorsque celle-ci est validée administrativement et financièrement.

10C - La Ligue (CRSR), à la réception du dossier de demande de création de licence :

- > Vérifie que l'envoi est parvenu dans les conditions réglementaires fixées par la Ligue (délai et règlement financier en particulier) que :
 - le dossier est complet et que le formulaire de demande de licence est convenablement renseigné.
 - toutes les informations figurant dans le dossier sont conformes à la saisie informatique.
- > Met la demande en instance si le dossier est incomplet et prévient le GSA.
- > Apporte les modifications sur les saisies erronées ou demande à la FFVB les mises à jour qu'elle ne peut faire.
- > Valide administrativement la licence

ARTICLE 11 –VALIDATION DE LA LICENCE

>11A - Délai

Tout dossier de demande de licence doit, dans un délai de 30 Jours suivant la saisie de la demande de licence :

- être transmis complet à la FFVB ou à la LRVB
- être réglé financièrement

faute de quoi la suspension de la DHO est automatiquement prononcée.

Pour les demandes de licences saisies entre le 1^{er} juin et le 31 août, les « 30 jours » sont décomptés à partir du 1^{er} septembre.

Une alerte s'affiche sur la page d'accueil de son espace club. Le GSA dispose de 15 jours pour régulariser le dossier administratif et/ou procéder au(x) paiement(s) non effectué(s) avant l'annulation de la date initiale de la DHO, pour la saison en cours (XX/XX/XXXX, figurant comme DHO), et ce sans préjuger des éventuelles conséquences réglementaires et sportives.

Le titulaire de la licence :

- > ne peut plus exercer aucune des fonctions liées à la licence.
- > reste licencié auprès de la FFVB :
 - il ne peut demander une autre licence quel que soit le type.
 - les garanties d'assurance liées à la licence restent applicables dans le respect des dispositions réglementaires.
 - les règles de mutation restent applicables pour la saison suivante.

Lorsqu'un GSA régularise administrativement ou financièrement la licence dont la DHO a été :

- suspendue provisoirement : la DHO est réactivée à sa date initiale.
- annulée : la DHO est réactivée à la date de la validation FFVB et/ou CRSR. Pour chaque DHO réactivée, au-delà des 45 jours, un droit financier dont le montant est fixé par le règlement financier, sera imputé au GSA recevant.

>11B - Validation

La validation de la licence se fait à deux niveaux qui concernent l'un la FFVB, l'autre la Ligue Régionale :

- > La validation fédérale : témoin FFVB figurant sur la ligne de la licence concernée de l' « Espace Club » justifiant :
 - du paiement de la licence,
 - du paiement de la cotisation régionale des ligues ayant opté pour le paiement via la FFVB de cette cotisation,
 - de l'obtention complète des documents nécessaires à l'établissement des licences relevant de la FFVB-CCSR.

- > La validation régionale : témoin régional figurant sur la ligne licence concernée de l'«Espace Club» justifiant :
 - du paiement de la cotisation régionale des ligues n'ayant pas opté pour le paiement via la FFVB de cette cotisation,
 - de l'obtention complète des documents nécessaires à l'homologation des licences par la Ligue-CRSR.

Toute licence saisie sur Internet doit être réglée financièrement. Le GSA reste débiteur du montant de cette licence auprès de la FFVB mais aussi de la LRVB et du CDVB pour ce qui concerne les cotisations régionales et départementales éventuellement liées à cette licence.

11 C - Annulation

Une licence saisie sur Internet, validée ou non, peut éventuellement être annulée seulement :

- Si elle n'a jamais été utilisée dans aucune des fonctions attribuées à la licence et ni dans le cadre des garanties d'assurance éventuellement souscrites.
- Et si, le GSA et le titulaire demandent à leur ligue régionale, l'un et l'autre, par écrit, l'annulation de la licence dans le délai des trente (30) jours qui suivent la date de la saisie de la dite licence. La Ligue Régionale transmettra la demande à la FFVB/CCSR, accompagnée de la licence imprimée, après avoir validé la non-inscription sur une feuille de match de régional ou départemental.

Aucune annulation de la licence n'est donc possible après la suspension provisoire de sa DHO sauf si une fraude a été avérée au préjudice du licencié lors de la demande de licence.

Les frais d'annulation de licence prévus dans le Règlement Général Financier s'appliquent dès lors :

- qu'une fraude a été avérée (sans préjuger les éventuelles sanctions sportives et disciplinaires).
- que la validation de la licence a été faite par la Ligue Régionale.

ARTICLE 12 - FRAUDES SUR LES LICENCES

Tout licencié et/ou tout GSA qui a produit un faux ou dissimulé une information concernant l'obtention ou l'utilisation des licences sera sanctionné conformément aux dispositions figurant aux Règlements Généraux, en particulier le présent Règlement et le Règlement Général Disciplinaire.

> **12A**- Le formulaire de demande de licence (création, renouvellement et mutation) doit être obligatoirement rempli, daté et signé par l'intéressé avant la saisie informatique

Ce formulaire doit être obligatoirement transmis, selon les cas, à la FFVB ou à la Ligue Régionale.

> **12B** - Le GSA pour lequel il sera établi, suite à un litige avec un licencié, qu'une demande de licence aurait été signée pour lui et à son insu, par un des membres du GSA, sera sanctionné d'une amende administrative par la CCSR dont le montant est fixé dans le Règlement Général Financier et son président pourra faire l'objet d'une suspension de licence sur décision de la Commission Centrale de Discipline et d'Éthique. Le ou les complices sont passibles des mêmes sanctions.

Le GSA qui saisira par la procédure informatique une licence sans avoir recueilli la signature de l'intéressé sera sanctionné par la CCSR, pour chaque annulation de licence, d'une amende administrative dont le montant est fixé dans le Règlement Général Financier.

> **12C** - Le membre d'un GSA qui signe plusieurs demandes de licence Compétition Volley-Ball, Encadrement, Compétition Para Volley, ou Compétition Beach-Volley dans des GSA différents, encourt une suspension de TROIS mois minimum sur décision de la Commission Centrale de Discipline et d'Éthique, à compter de la date de notification de la sanction, et sera qualifié pour le GSA dans lequel il s'est engagé en premier (date de signature du formulaire de demande de licence) En cas d'absence de date sur un des documents, la date d'arrivée à la Ligue sera la date de référence.

> **12D** – Sans préjudice d'éventuelles conséquences sportives (disqualification notamment), toute fraude ou tentative de fraude d'un joueur sur son identité ou sa qualification est pénalisée d'une suspension de trois mois minimum sur décision de la Commission Centrale de Discipline. Le ou les complices sont passibles des mêmes sanctions.

> **12E** - Le licencié qui a demandé une création de licence Compétition Volley-Ball, Encadrement, Beach Volley ou Para Volley pour la saison en cours alors qu'il était licencié Compétition Volley-Ball, Encadrement, Beach Volley ou Para Volley dans un autre GSA la saison précédente devra régulariser sa situation en établissant une demande de mutation par le GSA qu'il veut rejoindre.

Si sa situation n'est pas régularisée dans les 8 jours qui suivent la fraude décelée, il obtiendra automatiquement pour la licence demandée en mutation RÉGIONALE pour son club recevant et sera considéré comme muté la saison suivante. Une amende administrative correspondant à celle, fixée dans le Règlement Général Financier, d'une annulation d'une licence sera appliquée sur décision de la CCSR sans préjuger des éventuelles poursuites disciplinaires et des éventuelles sanctions sportives.

>**12F** -Les dossiers de licences FFVB pouvant conduire à des sanctions disciplinaires sont traités comme indiqué au Règlement Général Disciplinaire.

ARTICLE 13 – LES CATEGORIES D’AGE

L'AG fixe chaque année les limites d'âges de chaque catégorie de joueurs, sur propositions de la CCS, de la DTN et de la CCM. Un tableau récapitulatif est à disposition sur le site fédéral.

L'âge du joueur est calculé à partir de son année de naissance en se référant à :

- la 2^{ème} année de la saison administrative pour laquelle la licence est établie

Exemple : Pour un joueur né entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2001 : 2016 – 2001 = 15 ans pour toute la saison 2015/2016.

Pour un joueur né entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2002 : 2016– 2002 = 14 ans pour toute la saison 2015/2016.

Ces joueurs sont inscrits en catégorie M15 dans les compétitions de volley-ball et de beach-volley.

Les catégories d'âges sont les suivantes pour la saison en cours :

- > **M7** : 7 ans et moins
- > **M9** : 8 et 9 ans
- > **M11** : 10 et 11 ans
- > **M13** : 12 et 13 ans
- > **M15** : 14 et 15 ans
- > **M17** : 16 et 17 ans
- > **M20** : 18 ,19 et 20 ans
- > **Seniors** : 21 et plus

Les obligations médicales associées aux catégories d'âges et les conditions à satisfaire pour qu'un licencié puisse obtenir les certificats de surclassement sont fixées par les articles ci-après.

ARTICLE 14 - LE SURCLASSEMENT

> **14A-** Les joueurs/joueuses qui ont fourni, lors de leur demande de création ou de renouvellement des licences Compétition Volley-Ball ou Beach Volley une fiche médicale de type A, sont autorisés à disputer les rencontres de leur catégorie d'âge et dans les cas prévus dans le tableau cité à l'article 14 les rencontres de catégories supérieures à la leur.

En revanche, pour disputer certaines rencontres supérieures à leur catégorie, ils/elles doivent produire une fiche médicale de Simple Surclassement (fiche médicale type A mention «Simple Surclassement») ou de Double Surclassement (fiche médicale type B)

> **14B - le Simple Surclassement**

La visite médicale pour un Simple Surclassement, qui doit donner lieu à l'établissement du certificat médical sur le formulaire de demande de licence avec la mention «Simple Surclassement», ou à l'établissement d'une fiche médicale FFVB de type A avec la mention "Simple Surclassement" peut être faite par un médecin titulaire du doctorat d'Etat de médecine (médecin généraliste) ; la décision d'accorder ou non ce surclassement lui appartient. A l'issue de la visite, la fiche est remise au joueur.

Le joueur qui bénéficie d'un «Simple Surclassement» doit, pour participer aux rencontres autorisées, présenter à l'arbitre le justificatif de ce surclassement (licence sur laquelle figure la mention « Simple Surclassement », certificat médical de type A avec la mention «Simple Surclassement», liste PDF des licenciés du GSA sur laquelle figure la mention « Simple Surclassement »).

- > Pour que la mention «Simple Surclassement» (Simple Surcl.) figure sur une licence Compétition Volley-Ball, Beach Volley ou Para Volley la demande doit en être faite lors de la saisie informatique et validée par la Ligue régionale ou par la FFVB après vérification du certificat médical.
- > Pour le Simple Surclassement demandé après l'édition de la licence Compétition Volley-Ball ou Beach Volley, le responsable du GSA devra faire parvenir à la CCSR ou à sa Ligue Régionale la fiche médicale de type A, mention « Simple Surclassement », du licencié concerné.
- > Le Simple Surclassement n'est valable que pour la saison en cours.

ARTICLE 15 - LE DOUBLE SURCLASSEMENT

> 15A –Bénéficiaires

Le Double Surclassement est réservé exceptionnellement aux M17 et aux M15 présentant des garanties physiques, physiologiques et morphologiques très au-dessus de la normale.

Il permet de participer à des compétitions de catégorie d'âge supérieure. Il y a lieu à se référer au tableau « catégories d'âges » disponible chaque saison sur le site de la FFVB.

Avant les rencontres, il doit justifier ce Double Surclassement en présentant sa licence Compétition Volley-Ball, Beach Volley ou Para Volley, revêtue de la mention « Double Surclassement » ou la liste PDF des licenciés du GSA sur laquelle figure la mention « Double Surclassement ».

La présentation du certificat médical ne peut pallier la non-présentation de la licence ou de la liste PDF.

Le Double Surclassement n'est valable que pour la saison en cours.

>15B – Visite Médicale

La visite pour un Double Surclassement, qui doit donner lieu à l'établissement d'une fiche médicale FFVB de type B mention « Double Surclassement », est réservée aux Médecins du Sport (Médecins titulaires du CES de médecine sportive ou de la capacité de médecine du sport).

La décision finale d'accorder le Double Surclassement est prise par le Médecin Fédéral Régional ou, à défaut, par le Médecin Fédéral National.

>15C - Procédure

A l'issue de la visite de Double Surclassement, il convient de respecter la procédure suivante :

Le joueur récupère la fiche médicale dûment complétée et signée et l'adresse ainsi que le compte-rendu de l'échocardiographie et l'ECG au Médecin Régional ou à défaut au Médecin Fédéral, En l'absence de Médecin Fédéral Régional, la Ligue Régionale la transmettra au Médecin Fédéral National sous couvert de la CCM. Une copie de la licence sera jointe au dossier.

Le DS étant accordé, le Médecin Fédéral Régional (ou à défaut le Médecin Fédéral National) adresse la fiche B validée à la CRSR ou à laCCSR en conservant une copie.

La CRSR ou la CCSR enregistre sur la licence la mention Double Surclassement (Double Surcl.).

ARTICLE 16 - LE TRIPLE SURCLASSEMENT

Ce type de surclassement(Triple Surclassement National ou Triple Surclassement Régional) ne peut être délivré qu'exceptionnellement (voir Règlement Général Médical)

ARTICLE 17 - LICENCE & AMATEURISME

> 17A – Définition de l'amateurisme

Est amateur le joueur qui, sans esprit de profit, ne recherche dans la pratique du Volley-Ball ou du Beach Volley que l'amélioration de sa condition physique et morale.

Le joueur amateur doit notamment :

- > Payer ses cotisations dans le GSA dont il est membre.
- > Donner un reçu exposant le détail de ses dépenses ou de ses frais, chaque fois qu'il obtient de son GSA, son Comité, sa Ligue ou de la FFVB, un remboursement de frais de voyage ou de séjour.

En aucun cas, un joueur ne peut accepter de remboursement effectué par un tiers qui ne dépend pas de la FFVB.

Le GSA ou l'organisme fédéral intéressé doit, seul, fournir les reçus explicites et détaillés, exigés chaque fois qu'un joueur perçoit un remboursement.

> 17B - Prix et récompenses

A l'exception des tournois référencés autorisant les prix en espèces, dans toutes les épreuves organisées par la FFVB ou par ses GSA et dans les épreuves placées sous son autorité, les prix en espèces sont formellement interdits.

> 17C – Déplacements

Il est formellement interdit, à un membre de la FFVB, à quelque échelle que ce soit, de recevoir une allocation quelconque pour sa participation ou son concours à une fête sportive. Toutefois, la FFVB considère comme légitime l'avance ou le remboursement des frais de voyage ou de séjour strictement calculés, concernant les dirigeants fédéraux, les arbitres ou les joueurs.

> 17D – Sanctions

Tout manquement d'un GSA ou d'un licencié aux dispositions du présent article 17 ou toute fausse déclaration peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire dans les conditions prévues par le RGD.

ARTICLE 18 - STATUT DU JOUEUR ET DE L'ENTRAINEUR

> 18.1 – Participation aux épreuves

Dans certaines épreuves nationales, il est autorisé d'inscrire sur les feuilles de matchs des joueurs et entraîneurs salariés. Les modalités propres à chaque épreuve sont définies dans le RGE.

Afin de participer aux épreuves organisées par la FFVB, tout entraîneur doit avoir obtenu l'autorisation d'entraîner délivrée par la CCEE.

> 18.2 – Statut du joueur en formation

18.2.1 Généralités

Le présent statut s'applique à tout joueur en formation ayant signé une convention de formation avec un club professionnel ayant un centre de formation agréé.

La convention de formation ne peut être valablement conclue que si le joueur a atteint l'âge de 18 ans au moins au cours de l'année civile de son entrée au centre de formation et avoir au plus 23 ans dans l'année civile de sa sortie de formation.

Par dérogation, deux joueurs maximum parmi l'effectif total du centre pourront être âgés de moins de 18 ans (mais de 16 ans révolus) à leur entrée au centre. Ces dérogations ne seront accordées qu'avec l'accord exprès de la DTN ; si elles correspondent à une situation nécessitant la nouvelle affectation du joueur dans l'intérêt de son accession au plus haut niveau. La priorité sera donnée à l'un des centres de formation proches géographiquement. Dans ce cas, le choix du CFCP sera fait en prenant en compte la notion de proximité avec le lieu de vie habituel du jeune joueur en formation.

Toute demande de dérogation doit être envoyée, au plus tard le 15 août de la saison en cours, à la DTN.

La signature d'une convention de formation implique que le GSA s'oblige parallèlement à la formation sportive, à dispenser ou à faire dispenser une formation professionnelle, scolaire ou universitaire méthodique, complète et continue au joueur, en vue de son éventuelle reconversion.

En contrepartie, le joueur s'oblige à se mettre au service du GSA à des conditions et pendant un temps convenus.

Le joueur s'engage à :

- respecter le règlement intérieur du GSA, du centre de formation et de l'organisme de formation scolaire, universitaire ou professionnel,
- se conformer aux règlements et aux statuts de la FFVB et de la LNV,
- signer une licence pendant la durée de la convention en faveur de l'association affiliée à la FFVB, lui permettant d'évoluer dans les équipes du club sportif dont relève le centre de formation.

Le club, par ses représentants dûment mandatés, doit :

- se conduire en « bon père de famille » envers le joueur en formation,
- remplir ses obligations en tant que CFCEP et veiller à la réussite sportive, scolaire ou universitaire et professionnelle du joueur, enseigner au joueur la pratique du volley-ball avec les exigences du sport professionnel, objet de la convention de formation.

La signature d'une convention de formation n'emporte pas systématiquement le droit pour le joueur de participer aux compétitions organisées par la LNV et la FFVB. Ce droit est subordonné à la réalisation de toutes les conditions réglementaires de la LNV et de la FFVB.

18.2.2 Durée du contrat

La durée de la convention de formation ne peut être inférieure à une durée de 2 saisons sportives et supérieure à 3 saisons sportives renouvelables.

La durée de la convention de formation pourra être exceptionnellement prolongée d'une saison sportive si le joueur justifie que le cycle de la formation scolaire, universitaire ou professionnelle qu'il suivra en application de la convention de formation est d'une durée supérieure d'un an-

La durée de la convention de formation peut être exceptionnellement d'une année lorsque le joueur est âgé de 22 ans à la date de la signature de sa première convention.

En tout état de cause, la convention de formation, ne peut prendre fin qu'à l'issue d'une saison sportive, sauf application des dispositions de l'article 18.5 du présent statut.

18.2.3 Conditions d'homologation de la convention

La convention de formation prend effet entre les parties sous condition suspensive de son homologation par la DTN. Toute autre convention entre le joueur et le GSA est nulle. Aucune autre convention que celle homologuée par la DTN ne produira d'effet.

Toute demande d'homologation d'une convention ne sera recevable que si le GSA, qui en fait la demande, est en règle avec les obligations des groupements sportifs participant aux championnats FFVB. Le dossier est enregistré par la FFVB dès sa réception. Tout dossier envoyé par un GSA ne peut plus être retiré par ce GSA.

18.2.4 Le terme de la convention de formation

Proposition du premier contrat de joueur professionnel

A l'issue de la convention, si le joueur entend exercer à titre de joueur professionnel, il est dans l'obligation de conclure avec le GSA dont relève le centre de formation, un contrat de joueur professionnel.

Conformément aux dispositions de l'article L. 211-5 du Code du sport, la durée du contrat de travail de joueur proposé par le GSA ne peut excéder 3 années. Ce contrat doit également être en conformité avec le chapitre 12 (plus particulièrement le 12.6.2.1 fixant le niveau de rémunération) de la convention collective nationale du sport et avec le statut du joueur et de l'entraîneur.

Le 15 mai, au plus tard, lors de la dernière saison sportive d'exécution de la convention de formation, le GSA transmettra au joueur, par lettre recommandée avec avis de réception, une proposition de contrat professionnel, conforme aux dispositions légales et conventionnelles.

Une copie de cette proposition de contrat sera adressée, à la FFVB dans le même délai.

Le joueur devra donner sa réponse au président du GSA, au plus tard, le 1er juin de la même année.

Refus du premier contrat de joueur professionnel

Dans le cas d'un refus du joueur en formation de signer un contrat professionnel au terme de la convention de formation, les dispositions suivantes trouveront à s'appliquer :

- aucune somme ne sera due au GSA si le joueur ne conclut pas de contrat de travail de joueur professionnel, avec un groupement sportif français ou étranger, pendant une durée de 3 années à compter de la date de fin de la convention de formation,
- dans le cas contraire, le joueur sera tenu de verser au GSA les sommes prévues à l'article 18.2.6.

Absence de proposition d'un contrat de joueur professionnel

Si, à l'issue de la formation, au plus tard le 15 mai de la dernière année, le GSA signifie au joueur, par lettre recommandée avec avis de réception, qu'il ne lui proposera pas de contrat de joueur professionnel, le joueur est libre de tout engagement à l'égard du GSA.

Il sera également libre de tout engagement à l'égard du GSA, si celui-ci n'adresse pas de lettre recommandée avec avis de réception avant le 15 mai.

Dans cette hypothèse, les sommes prévues à l'article 18.2.6 ne peuvent être revendiquées par le GSA.

Dans l'hypothèse où le GSA formateur ne propose aucun contrat de joueur professionnel au joueur, et si ce dernier ne conclut pas de contrat de travail de joueur professionnel ou de convention de formation avec un club sportif français ou étranger, dans le délai de trois mois à compter de la date d'expiration de la convention de formation, le GSA s'engage soit :

- à permettre, hors prise en charge financière au joueur de poursuivre et d'achever la formation professionnelle qu'il a entreprise,
- à mettre en œuvre un dispositif d'aide à son insertion scolaire ou professionnelle, pilotée par un représentant du centre de formation, pendant une durée d'un an maximum, visant à permettre une réorientation du joueur vers une nouvelle formation qualifiante ou diplômante ou vers un nouveau projet professionnel.

18.2.5 Résiliation de la convention de formation

Résiliation par accord des parties

La convention de formation peut être résiliée à tout moment par accord des parties. Cependant, il est souhaitable que les deux parties prévoient une adaptation qui ne nuise pas au bon déroulement de la scolarité ou de la formation du joueur.

La signature par le joueur d'un contrat du joueur professionnel avec son GSA formateur avant le terme de la convention de formation entraîne sa résiliation.

Résiliation unilatérale

La convention de formation peut être résiliée sur l'initiative de l'une ou l'autre des parties, en cas de non-respect par l'autre partie de ses obligations, justifié par la partie demandeuse dans une lettre recommandée avec avis de réception, restée sans effet pendant 30 jours à compter de sa réception.

Par ailleurs, le joueur a la faculté de résilier la convention de formation avant son terme, entre le 15 mai et le 30 juin par lettre recommandée avec avis de réception. La convention de formation cesse de produire ses effets 30 jours après réception par le GSA.

Cependant, dans cette hypothèse si le joueur résilie unilatéralement la convention de formation, pour un motif autre que ceux prévus à l'article 18.2.4 et s'il signe une convention de formation, un contrat de travail de joueur aspirant ou professionnel de volley-ball, en faveur d'un autre club sportif français ou étranger, pendant une période de 3 ans, le (la) bénéficiaire devra verser au GSA une indemnité pour rupture abusive égale à la totalité des indemnités de formation prévues à l'article 18.2.6.

Résiliation de plein droit

La convention de formation sera résiliée de plein droit si le centre de formation se voit retirer son agrément ou si celui-ci n'est pas renouvelé à l'initiative du club pendant l'exécution de la convention de formation.

En cas de perte ou de non-renouvellement de l'agrément du centre de formation, le joueur est libre de tout engagement à l'égard du GSA. Dans cette hypothèse, les sommes prévues à l'article 18.2.6 ne peuvent être revendiquées par le GSA.

Si le joueur n'est pas titulaire de la nationalité française, le GSA doit par ailleurs vérifier la régularité de la situation du joueur avec les dispositions relatives au séjour des étrangers sur le territoire français et mettre en œuvre le cas échéant les moyens utiles permettant au joueur de retourner dans son pays d'origine.

18.2.6 Valorisation de la formation

Les sommes dues, le cas échéant, au titre de la valorisation de la formation seront fixées chaque année par les règlements de la FFVB et de la LNV.

Le joueur s'engage à verser les sommes dues au titre de la valorisation de la formation au GSA à compter de la date où elles sont exigibles en application des stipulations de la convention de formation. Passé ce délai, le GSA pourra saisir la FFVB aux fins de conciliation.

Toutefois, les parties peuvent convenir, à l'occasion de la résiliation ou de l'expiration de la convention de formation, d'un échancier de versement des sommes dues.

Le règlement de cette indemnité de formation doit obligatoirement être libellé à l'ordre du groupement sportif quitté par le joueur.

Une copie doit en être adressée à la FFVB.

En cas de non versement des indemnités de formation ou non production de l'accord des parties concernées relatif aux montants, échéances et modalités de versement des indemnités applicables ou non-respect d'un échancier, une mise en demeure est notifiée sous 15 jours de :

- régulariser la situation vis-à-vis de la structure quittée,
- verser une indemnité de retard de paiement (10% sur la somme initiale, à verser à la FFVB).

Après cette période, si le GSA n'est toujours pas en règle, la licence du joueur est suspendue jusqu'à régularisation de la situation.

Lorsque la durée de la Convention de Formation est exceptionnellement d'une année, lorsque le joueur est âgé de 22 ans à la date de la signature de sa première convention, le GSA ne pourra pas réclamer d'indemnités de formation lors de la sortie du joueur de son centre de formation.

> 18.3 – Statut du joueur aspirant

Tout licencié titulaire d'une convention de formation régulièrement homologuée par la DTN peut conclure avec le GSA dont relève le centre de formation, un contrat de travail de joueur aspirant pour une durée de travail mensuelle au moins égale à 38h et au maximum égale à 76h.

Le contrat de joueur aspirant est un contrat de travail à durée déterminée conclu avec l'association affiliée dont relève le centre de formation. Ce contrat doit être conforme aux dispositions du chapitre 12 de la Convention Collective Nationale du Sport.

Ce contrat doit avoir un terme identique à la convention de formation du joueur aspirant et il doit respecter le statut du joueur en formation.

Tout contrat de joueur aspirant doit être soumis à homologation auprès de la FFVB selon les modalités des articles 18.5.4 à 18.5.7.

> 18.4 – Statut du joueur professionnel et de l'entraîneur professionnel

18.5.1 Définitions et champ d'application

Joueur professionnel : Joueur licencié à la FFVB, sous contrat de travail avec un GSA évoluant dans le championnat Elite (ou dans l'un des championnats) géré par la FFVB, pour une durée de travail mensuelle au moins égale à 130 heures pour un temps plein ou au moins égale à 76h pour un temps partiel.

Entraîneur professionnel : Entraîneur licencié à la FFVB, sous contrat de travail avec un GSA évoluant dans le championnat Elite (ou dans l'un des championnats) géré par la FFVB, pour une durée de travail mensuelle au moins égale à 130 heures pour un temps plein ou au moins égale à 76h pour un temps partiel.

Les dispositions du présent statut s'appliquent à tout joueur et entraîneur professionnel, qu'il soit entraîneur principal ou entraîneur adjoint.

La signature d'un contrat de travail, dans les conditions précitées, implique l'acceptation par les parties du présent statut.

18.5.1 Durée du contrat

Le contrat de travail de joueur professionnel est à durée déterminée, conformément aux articles 12.3.2 de la Convention Collective Nationale du Sport (CCNS) et L.222.-2 à L. 222-2-8 du Code du sport

Le contrat de travail d'un entraîneur professionnel qui a pour activité principale rémunérée de préparer et d'encadrer l'activité sportive d'un ou de plusieurs joueurs professionnels est à durée déterminée, conformément aux articles 12.3.2 de la Convention Collective Nationale du Sport (CCNS) et L.222.-2 à L. 222-2-8 du Code du sport.

Le contrat de travail à durée déterminée est conclu par année sportive commençant à courir au plus tôt le 1^{er} juillet de l'année sportive en cours et courant au minimum jusqu'au 30 juin de la saison sportive considérée.

La durée d'un même contrat ne pourra être supérieure à cinq saisons sportives, y compris renouvellement tacite prévu contractuellement, conformément à l'article 12.3.2.3 de la CCNS et à l'article L.222-2-4 du Code du Sport.

Le contrat de travail à durée indéterminée s'impose en principe à l'entraîneur professionnel qui n'encadre pas une équipe dans laquelle évolue au moins un joueur professionnel, par application des articles L. 222-2 à L. 222-2-8 du Code du sport.

18.5.2 Signature du contrat

Le contrat est conclu entre le joueur ou l'entraîneur et le président du groupement sportif.

Dans l'hypothèse d'un club omnisports, le contrat est conclu soit avec le président de l'omnisports, soit avec celui de la section volley-ball.

Le contrat de travail est librement négocié entre les parties, dans le respect des règlements de la FFVB, de la Convention Collective Nationale du Sport, des dispositions du Code du travail et du Code du sport.

La FFVB édite, à titre informatif, un modèle de contrat de travail qu'elle tient à disposition des joueurs, des entraîneurs et des clubs.

Les parties exécuteront leurs obligations contractuelles de bonne foi, dans le respect de la morale, de l'éthique et de la déontologie sportive.

A la signature du contrat, les parties déclarent avoir pris connaissance des statuts et règlements de la FFVB et de la LNV et particulièrement de celui dont elles relèvent.

Le contrat de travail doit être transmis par le GSA au joueur ou à l'entraîneur professionnel, au plus tard dans les deux jours ouvrables suivant l'embauche, conformément à l'article L.222-2-5 du Code Sport. Il est établi en deux exemplaires originaux dont l'un est remis au joueur ou à l'entraîneur professionnel dès sa signature et l'autre conservé par le GSA.

Une copie du contrat original signé doit être envoyée à la FFVB, conformément à l'article 18.

18.5.3 Agent sportif

Le contrat de travail de joueur ou d'entraîneur professionnel devra mentionner si les parties ont eu recours ou non aux services d'un agent sportif ou d'un avocat mandataire. Dans une telle hypothèse, le contrat précisera le nom et l'adresse de l'agent ou de l'avocat mandataire, ainsi que la partie pour laquelle il agit.

18.5.4 Homologation du contrat

Tout contrat de travail de joueur professionnel ou d'entraîneur professionnel doit être soumis à homologation auprès de la FFVB.

Conformément à l'article 12.4 de la CCNS, l'absence d'accord sectoriel est un obstacle à ce que cette homologation imposée ait un effet sur le contrat de travail. Par conséquent, le contrat signé entre les parties prend effet indépendamment de toute homologation.

Cette homologation est, dès lors, destinée à une parfaite information de la FFVB sur les conditions d'engagement du joueur ou de l'entraîneur, et notamment afin de permettre le respect par le club de ses obligations envers la FFVB eu égard aux mesures restrictives dont il pourrait faire l'objet de la part de la DNACG.

18.5.5 Procédure d'homologation

Le dossier sera recevable en la forme si :

- Il est envoyé dans le respect des dates de qualification et d'homologation des licences ;
- Le contrat respecte a minima le modèle de contrat-type ;
- Le dossier est complet, en comportant l'ensemble des documents et pièces justificatives énumérées à l'article 4 du présent règlement.

Si le GSA fait l'objet d'une mesure de contrôle par la DNACG, le dossier est transmis à la CACCF :

- en cas de décision favorable, le contrat est transmis à la CCSR pour homologation ;
- en cas de décision défavorable, elle est notifiée au club et au joueur et peut être frappée d'appel dans les conditions prévues dans le règlement de la DNACG.

Si le club ne fait l'objet d'aucune restriction de la DNACG, le contrat est soumis à la CCSR pour homologation. Tout refus d'homologation sera notifié et motivé par LRAR aux parties signataires. Les parties auront la possibilité de contester cette décision dans un délai de dix jours calendaires qui suivent la date de la réception de la notification, dans les conditions prévues dans le Règlement Général des Infractions Sportives.

L'homologation du contrat est une condition à la qualification en tant que joueur professionnel et à la remise de la licence.

La CCSR pourra à tout moment suspendre la licence du joueur ou de l'entraîneur si la CACCF constate qu'il perçoit une rémunération de la part du GSA et qu'aucun contrat de travail n'a été soumis à enregistrement.

18.5.6 Conditions de refus d'homologation du contrat

L'homologation d'un contrat de travail pourra être refusée pour les motifs suivants :

- Non-respect des dispositions du présent règlement ;
- Avis défavorable de la DNACG ;
- Le club n'est pas en règle vis-à-vis de la FFVB concernant ses obligations administratives et/ou financières ;
- Existence de toute décision ou mesure interne ou externe étant un obstacle à cette homologation ;
- Le joueur est déjà sous contrat.

En cas de non homologation, l'exemplaire du contrat et les documents joints sont conservés à la FFVB.

18.5.7 Avenant au contrat

Toutes conventions, contre-lettres, accords particuliers, modifications ou résiliation du contrat, doivent donner lieu à un avenant soumis à l'homologation de la CCSR ou de la CACCF de la FFVB dans les conditions prévues ci-dessus.

L'homologation ne vaut que pour les avenants liés à la rémunération au temps de travail et à la durée du contrat. Les autres avenants (aménagement du temps de travail) sont transmis à la FFVB uniquement pour information.

TITRE 2 - REGLEMENTATION GENERALE SUR LES MUTATIONS

La CCSR bénéficie d'une délégation de la FFVB pour qualifier (Date d'Homologation), modifier ou invalider les licences-mutations de la FFVB et de la LNV.

Elle peut transmettre cette délégation aux Commissions Régionales des Statuts et Règlements pour les qualifications et les réglementations particulières concernant les mutations régionales. Il appartient aux Ligues Régionales et aux CDVB de prévoir dans leurs RGES – partie spécifique une réglementation particulière pour la participation des mutations régionales dans leurs championnats régionaux (départementaux).

ARTICLE 19 - LEXIQUE DES MUTATIONS

> 19A - Définition :

La «Mutation» correspond à la procédure qui s'applique à toute licence « Compétition Volley Ball » « Compétition Beach Volley » « Compétition Para Volley » ou «Encadrement » qui permet de figurer sur une feuille de match, lorsque son titulaire désire prendre le même type de licences dans un autre GSA.

La qualification « Mutation », lorsqu'elle est homologuée, est inscrite sur la licence avec ses particularités.

Terminologie ou lexique

- > Les mutations «Nationales» permettent de participer à toutes les compétitions de la LNV, des épreuves nationales, régionales et départementales.
- > Les mutations «Régionales» ne permettent de participer qu'aux seules compétitions régionales et départementales. Elles permettent aussi de participer aux Coupes de France Jeunes.
- > Les mutations « Exceptionnelles » permettent de participer à toutes les compétitions des épreuves nationales, régionales et départementales.
- > On appelle «Demande initiale» l'action de demande de licence-mutation effectuée par un GSA recevant un licencié en provenance d'un autre GSA
- > L'Avis défavorable est l'avis émis par le club quitté selon les conditions indiquées à l'article 23 du présent règlement
- > L'Avis d'opposition est l'avis émis par le club quitté selon les conditions indiquées à l'Article 23 du présent règlement
- > La Mise en Demeure est la notification faite au joueur par le GSA quitté, par envoi recommandé ou par tout autre moyen permettant de faire la preuve de la réception par le destinataire, d'un Avis Défavorable ou d'Opposition et de ses motifs émis à la suite de la demande de mutation,
- > La levée d'Avis Défavorable ou de l'Avis d'Opposition est la décharge écrite délivrée par le GSA quitté après régularisation de la situation d'un joueur pour qui un Avis Défavorable avait été émis. Cette décharge est inscrite par le GSA quitté sur la demande électronique de mutation.

ARTICLE 20 – GENERALITES SUR LES MUTATIONS

Pour délivrer une licence qualifiée de mutation avec la DHO correspondante, le dossier doit être complet à la FFVB ou à la Ligue

Toutes les demandes de mutations pour évoluer en LNV ou en Nationale seront traitées par la FFVB (CCSR).

Aucune mutation «Nationale» ne sera homologuée pour quelle que raison que ce soit rétroactivement. La FFVB (CCSR) a la possibilité de redéfinir une qualification de mutation «Régionale» en mutation «Nationale» dès réception du dossier de mutation «Nationale» complet sous réserve du respect de la réglementation concernant les périodes de mutations indiquées dans le présent article.

Toutes les demandes de mutations «Régionales» seront traitées par les Ligues-CRSR pour les mutations intra-ligue et par la FFVB-CCSR pour les mutations inter-ligues.

La CCSR dispose réglementairement de la possibilité, selon des circonstances particulières et motivées, d'examiner et de sanctionner des cas particuliers en jugeant en équité.

a) Pour les demandes de licences mutations Compétition VB ou Encadrement :

- La période «Normale» de mutation est comprise entre le 1er Juin 0h00 et le 15 juillet 24h00.
- La période «Complémentaire» de mutation est comprise entre le 16 juillet 0h et le 31 Décembre 24h00.
- Les mutations qui se situent après le 1^{er} janvier 0 h sont dites «Hors période».

b) Pour les demandes de licences mutations Compétition Beach Volley ou Compétition Para Volley :

Ces demandes de mutation peuvent être demandées à tout moment puisqu'il n'existe pas de niveau de mutation.

ARTICLE 21 – LES MUTATIONS «COMPETITION VB» ET «ENCADREMENT»

21A –Le Licencié n'a pas renouvelé sa licence

Si le licencié n'a pas demandé le renouvellement de sa licence pour le GSA qu'il souhaite quitter, le type de licence Mutation qui pourra être délivré est fonction de la période au cours de laquelle est effectuée la demande pour les licences Compétition Volley-Ball et Encadrement.

1. - si la demande de mutation (date de saisie informatique) est effectuée pendant la période Normale de mutation, le joueur obtiendra la licence mutation demandée :

- > dès la validation du dossier par la FFVB (CCSR) ou la Ligue Régionale (CCSR) s'il a obtenu l'Avis Favorable du GSA quitté,
- > après la validation du dossier par la FFVB (CCSR) ou la Ligue Régionale (CCSR) en l'absence de réponse du GSA quitté dans les 15 (quinze) jours à compter de la date de saisie informatique de la demande initiale.

2. - si la demande de mutation (date de saisie informatique) est effectuée pendant la période Complémentaire, le joueur obtiendra :

- > la licence mutation demandée avec l'accord du GSA quitté,
- > la licence mutation demandée sans réponse du GSA quitté dans les 15 (quinze) jours à compter de la date de saisie informatique de la demande initiale,
- > Une mutation « régionale » si le club quitté a émis un avis d'opposition conformément à l'article 23 du présent règlement
- > Dans le cas d'une demande de mutation « Régionale » en cas d'avis d'opposition du GSA quitté la licence mutation régionale délivrée permettra de jouer uniquement dans un niveau régional inférieur à celui du GSA quitté.

3 - si la demande de mutation (date de saisie informatique) est effectuée Hors période, c'est-à-dire après le 31 Décembre 24H00, le joueur obtiendra :

- > une licence Mutation « Régionale » qui lui permettra, si la réglementation de la Ligue ne l'interdit pas, de participer aux compétitions régionales et départementales avec le GSA recevant.

Un licencié qui sollicitera une licence mutation après le 31 décembre 24h00 (date de demande initiale) obtiendra une mutation « Régionale » quel que soit le cas ET se verra délivrer pour la saison suivante, s'il demande le renouvellement de sa licence pour le GSA recevant, une licence mutation « nationale » ou « régionale » selon son niveau de pratique qui courra jusqu'à la date anniversaire de l'obtention de la mutation.

La validation par la FFVB (CCSR) ou par la Ligue Régionale (CRSR) interviendra dès réception de l'accord du club quitté ou au plus tard dans les 15 (quinze) jours à compter de la date de saisie informatique sans réponse du club quitté.

21B - Joueur déjà licencié Compétition Volley-Ball pour la saison en cours

Le joueur qui est déjà licencié dans un GSA par la création ou le renouvellement d'une licence et qui désire en cours de saison muter pour un autre GSA, pourra se voir délivrer en tenant compte de la période au cours de laquelle est effectuée la demande :

>la licence mutation demandée s'il n'a pas été inscrit sur une feuille de match de la saison en cours avec le club quitté et si les conditions générales pour l'obtention de cette mutation sont remplies,

> une licence mutation « Régionale », s'il a été inscrit sur une feuille de match, qui lui permettra, si la réglementation de la Ligue ne l'interdit pas, de participer aux compétitions régionales et départementales avec le GSA recevant,

>une licence mutation « Nationale » si l'intéressé, non titulaire d'un contrat de joueur professionnel ou après une rupture anticipée de son contrat de joueur professionnel établi pour la saison en cours, rejoint, avec l'accord du club quitté, un GSA qui lui propose un contrat de travail de joueur Professionnel de Volley-Ball conforme au Code du Travail et à la CCNS, et après Avis circonstancié de la DNACG. Cet accord ne peut être valable que pour la phase entière des matchs « Retour » (sauf s'il s'agit d'un joker médical qui pourra participer aux compétitions dès l'obtention de sa DHO). Pour ce cas, il ne sera pas tenu compte de la disposition prévue au point 21D du présent article (délai entre deux mutations).

> 21C – Mutations Exceptionnelles (Compétition Volley-Ball – Encadrement)

Une mutation exceptionnelle pourra être délivrée, avec l'accord du club quitté, à un licencié qui a repris ou non sa licence durant la saison en cours, qui a été ou non inscrit sur une feuille de match et qui répond à l'un des critères suivants:

- mutation professionnelle (à l'exclusion de l'obtention d'un contrat de joueur/joueuse professionnel, mentionné à l'article 18.4).
- cursus scolaire, universitaire ou formation professionnelle débutés en cours de saison
- déménagement de la cellule familiale
- club quitté qui n'engage pas d'équipe dans la catégorie concernée

Cette demande devra être accompagnée de l'envoi à la CCSR de documents justificatifs appropriés.

Après avis favorable de la CCSR, le club recevant pourra initier une mutation exceptionnelle pour que le joueur puisse participer à une compétition de tout niveau et dans la limite des dates de qualification propres à chaque compétition.

>21D– Licenciés non mutés

1 - Dans le cas d'un GSA qui ne procède pas à sa réaffiliation auprès de la FFVB avant le 1^{er} novembre de la saison en cours ou qui cesse toute activité au sein de la FFVB et de ses ligues régionales et comités départementaux, les licenciés de ce GSA pourront demander une création de licence auprès du GSA de leur choix. Sont exclus de cette disposition, les cas évoqués à l'article 39D

2 - Dans le cas d'un GSA qui n'engage aucune équipe féminine ou aucune équipe masculine dans les championnats nationaux, régionaux ou départementaux, les licenciés de ce GSA, du genre concerné, obtiendront, suite à une demande de mutation, une licence ordinaire pour le GSA de leur choix.

3 - Les licenciés des catégories M 15 et en dessous ne seront pas considérés comme mutés quand le domicile de l'intéressé change de Ligue. Cependant une demande (administrative) de mutation doit être établie.

4.- Le joueur qui ne sollicite pas de licence pour une saison sera considéré comme un nouvel adhérent le jour où il demandera une licence pour le GSA de son choix.

5.- Un joueur qui quitte son GSA pour aller dans un pôle Espoir ou un pôle France, qui aurait obtenu une mutation dans un autre GSA pendant son séjour en pôle, obtiendra à sa sortie du pôle, une licence ordinaire en cas de retour dans le GSA d'origine.

6.- Quand un GSA a fait l'objet d'un dépôt de bilan ayant entraîné une liquidation judiciaire, les joueurs titulaires d'un contrat de travail de joueur professionnel enregistré par la LNV ou par la FFVB avec ce GSA obtiendront, suite à une demande de mutation, une licence ordinaire pour tout autre GSA membre de la LNV ou de la FFVB. Ces joueurs devront bénéficier d'un contrat de travail de joueur professionnel en faveur du club recevant.

7.- Les joueurs et joueuses des DOM/TOM qui intègrent un Pôle France ou Espoir métropolitain obtiendront la 1^{ère} année, suite à une demande de mutation, une licence ordinaire pour le Groupement Sportif d'accueil après Avis de la Direction Technique Nationale

8. Un joueur qui a quitté son GSA d'origine (1^{ère} licence compétition) pour un autre GSA et qui souhaite revenir dans son GSA d'origine peut, pendant la période normale de mutation, obtenir une licence ordinaire, mais une procédure de mutation devra être demandée. Au-delà de cette unique dérogation tout autre mouvement du joueur sera soumis à la procédure normale de mutation.

>21E – DELAI ENTRE DEUX MUTATIONS (Compétition Volley-Ball – Compétition Beach Volley – Compétition Para Volley - Encadrement)

Le joueur qui a obtenu une mutation ne peut solliciter la même saison une nouvelle mutation qu'après un délai minimum de 6 (six) mois, courant de la date de la demande de mutation (saisie informatique) faite pour le GSA qu'il désire quitter. Cette disposition ne s'applique pas pour le licencié-muté recruté en qualité de Joker Médical ni pour les demandes de mutations exceptionnelles.

ARTICLE 22 – PROCEDURE DE DEMANDE DE MUTATION

1. Le licencié désirant changer de GSA doit préalablement remplir, dater et signer le formulaire de demande de licence pour son nouveau GSA en cochant la case « Mutation ».

2. Fournir au nouveau GSA :

- > un justificatif d'identité indiquant la nationalité,
- > une autorisation parentale (ou du représentant légal), s'il est mineur,
- > une autorisation parentale (ou du représentant légal), pour toute forme de contrôle antidopage, pour les mineurs pour les licences Volley-Ball et Beach Volley
- > un certificat médical si nécessaire comme indiqué à l'article 4A.

3. Une fois en possession de ces documents, le GSA recevant doit se rendre sur son « Espace Club » du site internet FFVB et suivre la procédure de mutation :

- > en saisissant le numéro de licence (ou le nom et prénom) et la date de naissance du licencié,
- > en cochant le nom du GSA quitté,
- > en indiquant le type de mutation demandée (nationale ou régionale),
- > en validant la demande de mutation. Cette validation détermine la date de référence de la demande initiale et provoque automatiquement l'envoi d'un message électronique au GSA quitté

4. Dès réception de ce message, le GSA quitté pourra, en se connectant à la rubrique « Gestion des mutations » de son Espace Club, émettre un Avis « Favorable » ou « Défavorable » (dans un délai de 10 jours) qui sera communiqué, à la FFVB ou à la Ligue régionale. Le GSA à l'origine de la demande de mutation, recevra automatiquement un message électronique en cas d'Avis Défavorable ou d'Opposition.

5. A la réception de l'accord du GSA quitté ou sans réponse du GSA quitté dans un délai de 15 (quinze) jours, la CCSR ou la CRSR validera, dès l'accord de la (des) Ligue(s) concernée(s), la licence mutation en respectant les dispositions de l'article 21 ci-dessus.

6. Dans le respect de l'article 12, le GSA recevant pourra alors procéder à la validation définitive de la licence mutation à partir de son module de gestion des licences-gestion des mutations.

7. La validation définitive de la mutation devra être faite par le GSA recevant, dans les 30 jours qui suivent l'avis favorable de la CCSR ou la CRSR. Passé ce délai, la demande de mutation sera annulée.

ARTICLE 23 – OBLIGATIONS EN CAS D'AVIS DEFAVORABLE OU D'OPPOSITION

Si suite à une demande de mutation dans la période Normale, le GSA quitté émet un Avis défavorable pour :

- > Non-respect d'un accord écrit liant le licencié au GSA par exemple : les accords ou règlements concernant les cotisations associatives, la remise d'équipement contre reçu stipulant les conditions de restitution en cas de départ.
- > Non-paiement des indemnités de Formation.

Si suite à une demande de mutation dans la période Complémentaire ou Hors période, le GSA quitté émet :

- > soit un Avis défavorable pour :
 - Non-respect d'un accord écrit liant le licencié au GSA par exemple : les accords ou règlements concernant les cotisations associatives, la remise d'équipement contre reçu stipulant les conditions de restitution en cas de départ.
 - Non-paiement des indemnités de Formation.
- > soit un Avis d'opposition pour une demande d'un joueur non motivée par des conditions de changement de club liées aux conditions de travail, d'études ou de changement de domicile.

> **23A-** Le GSA quitté doit dans les 10 (dix) jours, en cas d'Avis Défavorable ou d'Avis d'Opposition, qui suivent la demande initiale :

- > Notifier au licencié, par lettre recommandée ou par tout autre moyen permettant de faire la preuve de la réception par le destinataire, qu'il a émis soit un Avis défavorable soit un Avis d'opposition à sa demande de mutation, en indiquant le motif, et qu'il le met en demeure de s'acquitter de ses obligations le cas échéant.
- > Transmettre à sa Ligue (CRSR) :
 - soit le motif d'Avis défavorable accompagné d'une copie de la mise en demeure et s'il y a lieu d'une copie de l'accord écrit liant le licencié au GSA,
 - soit le motif de l'Avis d'opposition.
- > Transmettre au GSA recevant une copie de la mise en demeure ou du motif de l'Avis d'opposition.

> **23B** - Le licencié doit à la réception ;

- > de la mise en demeure, régulariser sa situation vis à vis du GSA quitté qui permettra à ce dernier de lever l'Avis Défavorable.
- > de l'Avis d'Opposition, fournir à sa Ligue régionale ou à la FFVB le justificatif permettant de lever cet Avis d'Opposition.

A défaut, la licence mutation ne pourra pas être délivrée.

> 23C- un Avis Défavorable ou d'Opposition sera réputé caduque et la mutation accordée par la CCSR :

- > Si le GSA quitté ne procède pas comme indiqué ci-dessus pour la notification au joueur avec copie au club recevant et à sa ligue régionale.
- > Si l'Avis défavorable est relatif à un contentieux prudhommal.

TITRE 3 - REGLEMENTATION GENERALE SUR LES LICENCES ÉTRANGERS (UE OU HORS UE)

La CCSR bénéficie d'une délégation de la FFVB pour qualifier (Date d'Homologation), modifier ou invalider les licences-étrangers de la FFVB ; elle peut transmettre cette délégation aux Commissions Régionales des Statuts et Règlements pour les qualifications et les réglementations particulières les concernant.

La réglementation sur les licences-étrangers ne concerne exclusivement que la LICENCE COMPETITION VOLLEY-BALL à l'exception de l'article 31E qui concerne les joueurs étrangers qui quitte une fédération étrangère pour prendre une licence Compétition Beach VB.

Les mentions indiquant la nationalité peuvent être :

- « Française » : nationalité française,
- « AFR » : assimilé français
- « Etrangère » : étrangers UE (ETR UE) ou hors UE (ETR) sans Certificat de Transfert International,
- « ETR-FIVB » : étrangers UE ou hors UE avec Certificat de Transfert International,
- « ETR-FIVB - ETR- REG » : étrangers avec certificat de transfert international hors UE évoluant au niveau régional ou départemental
- « ETR-FIVB -UE-REG » : étrangers avec certificat de transfert international de l'Union Européenne évoluant au niveau régional ou départemental.

Le titulaire d'une mention UE dispose des mêmes prérogatives qu'un licencié de nationalité française.

ARTICLE 24 - RÉGLEMENTATION DE LA FIVB

> **24A** - Les règlements internationaux de la FIVB concernant les transferts de joueurs entre les fédérations nationales, prévoient que les demandes de transfert pour tous les joueurs étrangers (y compris les joueurs UE) soient établies par les GSA recevants en utilisant la procédure informatique de la FIVB et ce quel que soit le niveau.

Cette procédure peut s'accompagner du paiement de droits internationaux en fonction de l'origine des joueurs ainsi qu'un éventuel paiement d'une redevance à la Fédération d'origine.

Joueurs appartenant à la Confédération Européenne (CEV), à savoir :

- > sont assujettis au paiement de droits internationaux, les GSA recevants appartenant aux deux premiers niveaux français (Ligue AM – Ligue BM – Ligue AF et Elite féminine).
Ce versement s'effectue en Euros.

Joueurs appartenant aux autres Confédérations Continentales :

sont assujettis au paiement des droits internationaux, tous les GSA recevants, quel que soit leur niveau (Ligue AM – Ligue BM – Nat. 1 – 2 et 3 masculines – ligue AF – Elite Féminine – Nat. 2 et 3 féminines et toutes les divisions Régionales et Départementales).

Ce versement s'effectue en Francs Suisses.

L'accord de la fédération d'origine libère de toutes obligations envers elle et envers toute autre fédération nationale et autorise la fédération recevable à considérer le joueur comme ressortissant de sa seule juridiction et ce, pendant toute la durée pour laquelle le transfert a été autorisé (durée légale définie par la FIVB : 15 octobre / 15 mai).

> **24B-** Les étrangers naturalisés français, souhaitant opter pour la FFVB, doivent remplir le formulaire FIVB – Candidature pour changement de Fédération d'Origine. Ce formulaire ainsi que la procédure sont téléchargeables sur le site de la FFVB : <http://www.ffvb.org/téléchargement>. Cette demande assortie d'un droit financier élevé, variant avec le statut du joueur international ou pas, sera examinée, avant approbation, par le Comité Exécutif de la FIVB

ARTICLE 25 STATUTS « UE » ET « MUTES » DES ETRANGERS

> **25A - Pour les joueurs amateurs :**

> La licence délivrée avec la mention Union Européenne («UE») concerne les ressortissants des 28 (vingt-huit) États membres de l'Union Européenne, à savoir :

Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République Tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède.

> **25B - Pour les joueurs professionnels**

> La licence délivrée avec la mention joueur Union Européenne (« UE ») concerne les ressortissants des 28 (vingt-huit) États membres de l'Union Européenne visés au 28A ;

> Peuvent être assimilés pays de l'UE, selon des accords spécifiques : Accords d'associations ou de coopération avec l'UE, l'Espace Economique Européen et les Accords de Cotonou, les pays ci-dessous :

Accords d'association ou de coopération avec l'UE : Algérie, Andorre, Arménie, Azerbaïdjan, Biélorussie, Géorgie, Kazakhstan, Kirghizstan, Macédoine, Maroc, Moldavie, Ouzbékistan, Russie, Turquie, San Marin, Suisse, Tunisie et Ukraine

E.E.E. : Islande, Liechtenstein, Norvège.

Accords de Cotonou : Afrique du Sud, Angola, Antigua et Barbuda, Bahamas, Barbade, Belize, Bénin, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Cap-Vert, Comores, Congo, Côte d'Ivoire, Djibouti, Dominique, Erythrée, États de Micronésie, Éthiopie, Fidji, Gabon, Gambie, Ghana, Grenade, Guinée, Guinée-Bissau, Guinée Équatoriale, Guyane, Haïti, Îles Marshall, Île Maurice, Îles Cook, Jamaïque, Kenya, Kiribati, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritanie, Mozambique, Namibie, Nauru, Niger, Nigeria Niue, Ouganda, Palau, Papouasie-Nouvelle Guinée, République Centrafricaine, République démocratique du Congo, République Dominicaine, Rwanda, Saint-Christophe et Nevis, Saint-Vincent et les Grenadines, Sainte-Lucie, Salomon, Samoa, Sao Tomé et Príncipe, Sénégal, Seychelles, Sierra Leone, Somalie, Soudan, Surinam, Swaziland, Tanzanie, Tchad, Togo, Tonga, Trinité et Tobago, Tuvalu, Vanuatu, Zambie, Zimbabwe.

> 25C – Pour pouvoir évoluer dans les Championnats Nationaux (ELITE/N2 et N3) :

- se verront délivrer une « licence mutation », quel que soit leur statut (cf : article 27 du présent règlement) :

- > les joueurs UE et hors UE qui évoluaient la saison précédente dans un GSA FFVB et qui changent de GSA.
- > les joueurs membres de l'Union Européenne évoluant, l'année précédente dans un autre club ou dans une université, quel que soit le pays.
- > Les joueurs hors UE qui ne renouvellent pas leur licence dans leur précédent GSA FFVB.

- se verront délivrer une « licence création », quel que soit leur statut, les joueurs UE qui n'évoluaient dans aucun club ou université la saison précédente.

> 25D – Pour pouvoir évoluer dans les Championnats Régionaux et Départementaux

- > Les joueurs UE et hors UE qui évoluaient la saison précédente dans un club FFVB et qui changent de GSA se verront délivrer une « licence mutation ».
- > Les autres joueurs se verront délivrer une « licence création » ou une « licence renouvellement ».

> 25E - Un joueur muté et/ou étranger et/ou sous contrat est comptabilisé dans chacune de ces catégories, sauf règlement spécifique (Division ELITE).

ARTICLE 26 - ÉTRANGER ASSIMILÉ FRANÇAIS (AFR)

> Il sera délivré aux étrangers des catégories M17 à M7 qui vivent en France de façon permanente, une licence [Assimilé Français] « AFR ». Cette licence correspond réglementairement à une licence de joueur français.

Ces joueurs/joueuses conserveront ce type de licence lors de leur passage dans les catégories M20 et au-dessus, s'ils ont demandé sans interruption durant 3 saisons consécutives le renouvellement de leur licence (y compris par mutation),

> Les titulaires d'une licence « étrangère » (étranger sans Certificat de Transfert International) qui ont demandé sans interruption le renouvellement de leur licence, y compris par mutation, pourront obtenir une licence « AFR » à partir de la CINQUIEME saison,

> Les étrangers de 40 ans et plus se verront délivrés une licence « Assimilé Français ».

Le GSA devra en faire expressément la demande auprès de la FFVB qui lui indiquera les pièces à fournir selon la situation du licencié. Aucune licence « AFR » ne pourra être délivrée rétroactivement. Cette demande devra être validée par la FFVB avant que le licencié puisse se prévaloir de disposer d'une licence « AFR ».

ARTICLE 27- GÉNÉRALITÉS SUR LES LICENCES ÉTRANGERS

>27A – La réglementation de la FIVB prévoit que tous les joueurs qui n'ont pas pour fédération d'origine la FFVB, doivent établir un Certificat de Transfert International et ce quel que soit le niveau de jeu. La mention « ETR FIVB » sera portée sur leur licence.

Cependant, les joueurs étrangers amateurs (voir 27A) membres de l'Union Européenne et les joueurs étrangers bénéficiant d'un contrat de joueur de volley-ball professionnels (voir 27B) membres de l'Union Européenne, de l'Espace Economique Européen et des pays ayant des accords européens d'association ou des accords de coopération sont assimilés à des joueurs français ; par conséquent leurs licences ne seront plus décomptées comme licences étrangères.

>27B - PAR EXCEPTION aux dispositions de l'article 30A, il n'y a pas lieu de faire de Certificat de Transfert International pour :

- Les Réfugiés politiques,
- Les joueurs étrangers qui porteront la mention « AFR » sur leur licence,
- Les étrangers (y compris les joueurs UE), quelle que soit leur nationalité, qui n'ont jamais été licenciés auprès d'une Fédération nationale affiliée à la FIVB, qui sollicitent auprès de la FFVB leur première licence pour pratiquer le Volley-Ball, se verront délivrer une licence portant la mention « Etrangère » sur leur licence.

>27C - Pour les joueurs étrangers qui ne désirent pratiquer qu'au niveau régional ou départemental, la mention «ETR-REG » (Joueurs Hors UE) ou « UE-REG» (Joueurs UE) sera portée sur leur licence.

>27D - Le GSA qui désire obtenir la licence d'un joueur étranger (UE ou hors UE) :

- Est tenu de se conformer aux obligations administratives de la législation en vigueur de tout employeur français désireux de recourir à la main d'œuvre étrangère dans le cas où le GSA rémunère le joueur (contrat de travail),
- A toute latitude s'il s'agit d'un joueur concerné par un certificat de transfert, d'en négocier les conditions avec le joueur, son Groupement Sportif d'origine ainsi qu'avec la fédération d'origine.
- Est seul responsable des conditions de transfert.
- Les joueurs étrangers (UE ou hors UE), autres que les ASSIMILÉS FRANÇAIS ne peuvent être titulaires que d'une licence « ÉTRANGER » tant qu'ils n'auront pas acquis la nationalité française (extrait du Journal Officiel ou pièce d'identité française).

Dans toutes les compétitions organisées par la CCS, le nombre de joueurs étrangers hors UE pouvant être inscrits sur les feuilles de matchs peut le cas échéant, être revu par l'AG de la FFVB et figure au RGEN

ARTICLE 28 - PREMIÈRE QUALIFICATION D'UN JOUEUR ÉTRANGER

Seule la FFVB (CCSR) a qualité pour fixer la date d'homologation (toutes divisions) d'un joueur étranger (UE ou hors UE).

>28A - Création de licence étrangère (première qualification) : CAS GÉNÉRAL

1 - Formalités à effectuer par le Joueur et le GSA recevant :

Pour qu'un joueur étranger (UE ou hors UE) obtienne sa qualification pour un Groupement Sportif affilié, ce GSA doit transmettre à la FFVB (CCSR.), par pli recommandé avec AR ou déposé contre un reçu dûment signé, une demande de création de licence (COMPETITION VOLLEY-BALL) dûment complétée (y compris le certificat médical), ainsi que les pièces suivantes concernant le joueur :

- > Une copie d'une pièce d'identité avec photo,
- > Les attestations d'amateurisme établies par le président du GSA et par le joueur (quand celui-ci n'est pas rémunéré pour pratiquer le Volley-Ball),
- > Une copie du contrat de travail quand le joueur est rémunéré pour pratiquer le Volley-Ball,
- > Une attestation de la fédération d'Origine, pour les étrangers UE certifiant qu'il n'avait pas de licence la saison précédente afin de bénéficier d'une création de licence
- > Une preuve de virement bancaire correspondant au montant de la redevance FIVB ou CEV
- > Un chèque correspondant au montant (fixé chaque année par l'AG) des frais de dossier FFVB.

Le GSA devra également lancer la procédure de transfert électronique à partir du module FIVB : www.fivb.org/vis2009. Mais au préalable, le GSA devra se rapprocher de la FFVB/CCSR pour la création de son « profil club » dans le module des transferts si celui-ci n'est pas déjà créé.

2 - Rôle de la FFVB (CCSR) :

Dès réception d'un dossier concernant une création de licence pour un joueur étranger (UE ou hors UE), la FFVB (CCSR) doit :

- > Vérifier si le dossier reçu est complet. Les dossiers qui parviennent incomplets à la FFVB sont mis en instance jusqu'à réception de la dernière pièce manquante,
- > Mentionner la date d'arrivée à la FFVB sur chaque pièce,
- > Saisir en informatique une création de licence pour les licenciés UE qui n'évoluaient dans aucun club ou université la saison précédente et une Mutation pour les membres de l'UE qui étaient licenciés la saison précédente dans un autre club ou université quel que soit le pays ainsi que pour les joueurs hors UE qui ne renouvellent pas leur licence dans leur précédent club FFVB ; puis faire éditer par le service informatique fédéral la licence sur laquelle doit figurer l'une des mentions :
 - > **ETRANGERE**
 - > **ETRANGERE MUTATION**
 - > **ETR-FIVB**
 - > **ETR-FIVB MUTATION,**
- > Adresser la licence à la Ligue pour remise au Groupement Sportif.

>28B - Création de licence étrangère : CAS PARTICULIER

Les joueurs étrangers (UE ou hors UE) ne désirant participer qu'aux seules compétitions régionales ou départementales obtiendront une licence création « ETR-FIVB-ETR-REG » pour les joueurs hors UE et une licence ETR-FIVB-UE-REG » pour les autres.

Par exception, les joueurs étrangers des catégories de jeunes, titulaires d'une licence « FIVB-ETR-REG » peuvent participer aux compétitions nationales « Jeunes » organisées par la CCS.

ARTICLE 29- RENOUELEMENT D'UNE LICENCE ÉTRANGER

>29A- Joueurs Étrangers (UE ou hors UE) « ETR » - Sans Certificat de Transfert International

Les demandes de renouvellement de licences pour les Joueurs Étrangers SANS TRANSFERT (UE ou hors UE) « ETR » se font par le GSA selon la procédure de la demande de renouvellement de la licence d'un joueur français.

>29B - Joueurs Étrangers (UE ou hors UE) « ETR-FIVB » - Avec Certificat de Transfert International

Les demandes de renouvellements de licences pour les joueurs Étrangers (UE ou hors UE) « ETR-FIVB » sont traitées par la FFVB (CCSR) qui a seule compétence pour fixer la date de qualification

Le dossier et la procédure sont identiques à une création.

La CCSR peut en particulier:

- > Refuser une demande de renouvellement si la période de transfert est terminée,
- > Fixer une durée de qualification quand la date de fin de transfert est antérieure à celle de la fin de saison sportive. Pour demander de tels renouvellements les GSA doivent établir une demande de Licence Compétition Volley-Ball, en mentionnant dans le cadre réservé à cet effet si une demande de transfert est en cours, et en l'adressant à la FFVB (CCSR) accompagnée des mêmes pièces que pour une demande de création de licence.

ARTICLE 30 - MUTATION D'UNE LICENCE ÉTRANGER - AU SEIN DE LA FFVB

> 30A - Cas général d'une demande de mutation

Les demandes de mutations pour les étrangers licenciés la saison précédente dans un club affilié à la FFVB et qui désirent changer de club sont délivrées selon le même processus que pour les joueurs français (mutation électronique). Le reste de la procédure est identique à une création.

> 30B - Cas des joueurs « ETR-FIVB »

La FFVB (CCSR) fait le rapprochement entre la demande de mutation et la demande de transfert et doit :

- > Refuser une demande de mutation si la période de transfert est terminée,
- > Fixer une durée de la qualification dans le cas où la date de fin de transfert est antérieure au 30 juin (date fin de saison).

La FFVB (CCSR) a seule compétence pour fixer la Date d'Homologation.

ARTICLE 31 - CHANGEMENT DE FÉDÉRATIONS AFFILIEES A LA FIVB

> 31A - Joueur français quittant la FFVB pour une fédération étrangère

La FFVB demandant un certificat de transfert pour tous les joueurs ayant évolué sur le territoire français, toute demande de mutation d'un joueur français qualifié pour un Groupement Sportif affilié à une Fédération Étrangère doit faire l'objet d'une demande de transfert instruite par la FFVB (CCSR) dans les conditions fixées par le règlement des transferts de la FIVB.

A la réception d'une telle demande, la CCSR :

- > Recueille l'avis de la Ligue et du GSA quitté, et s'il y a lieu de la LNV,
- > Consulte le Conseil d'Administration qui fixe souverainement les conditions de transfert et le montant de la redevance fédérale,
- > Etablit, après accord des parties concernées, la demande de transfert.

Les transferts autorisés par la FFVB sont établis pour une durée d'un an et peuvent être renouvelés.

> 31B - Joueur français ou étranger UE quittant une fédération étrangère pour la FFVB

Le joueur français ou étranger UE qui sollicite une licence pour un groupement sportif affilié à la FFVB après avoir été qualifié pour un groupement sportif affilié à une fédération étrangère ou une université étrangère, **obtiendra une licence création s'il reprend sa licence dans le club qu'il a quitté avant son départ et une licence mutation exceptionnelle dans les autres cas.**

- > Dans tous les cas le joueur dépose à la FFVB - CCSR une demande de création de licence. Sur la demande de création devront être mentionnés le groupement sportif et la fédération étrangère quittés.
- > Si un transfert est en cours, une procédure de clôture du premier transfert, entre le joueur et son club devra être effectuée,
- > La CCSR a seule compétence pour fixer la date de qualification (hors LNV).

> 31C - Joueur français quittant une fédération étrangère pour une autre fédération étrangère

Procédure identique à celle du point 31A; mais si la période du précédent transfert n'est pas terminée, une procédure de clôture du premier transfert validée par le club quittée et le joueur devra être effectuée, afin d'initier une nouvelle demande de transfert.

> 31D - Joueur étranger quittant la FFVB pendant la période de transfert pour une fédération étrangère

L'accord de la CCSR ne sera donné pour une telle demande qu'après consultation du GSA et de la Ligue quittés ainsi que de la LNV, s'il y a lieu.

L'accord de la CCSR ne sera donné pour une telle demande qu'après consultation du GSA et de la Ligue quittés ainsi que de la LNV, s'il y a lieu.

> 31E - Joueur étranger quittant une fédération étrangère pour la FFVB pour jouer en Compétition Beach Volley

Le joueur étranger, non licencié auprès de la FFVB durant la saison en cours et qui souhaite obtenir une licence Compétition Beach Volley devra obtenir une lettre de sortie de sa fédération quittée. Cette pièce devra être transmise par son club recevant avec son dossier de demande de licence dûment complété à la FFVB/CCSR. Le joueur se verra délivrer une licence mutation dès réception du dossier complet la FFVB.

ARTICLE 32 - NOMBRE DE LICENCES – ÉTRANGERS

- > Le nombre de joueurs titulaires d'une licence "AFR" au sein d'une équipe, ainsi que le nombre de joueurs titulaires d'une licence "UE" ne sont pas limités dans l'ensemble des compétitions de la FFVB.
 - > Dans les compétitions nationales (compétitions des catégories de jeunes incluses) autres que celles organisées par la Ligue Nationale de Volley (LNV), le nombre joueurs titulaires d'une licence « Etranger Hors UE » pouvant être inscrits sur une feuille de match est fixé dans le RGS – Partie Spécifique.
- > Dans les épreuves régionales et départementales, le nombre de joueurs titulaires d'une licence « Etranger Hors UE» pouvant être inscrits sur une feuille de match est laissé à la discrétion des Ligues et des Comités.

ARTICLE 33- JOUEURS/JOUEUSES ISSUS DE LA FORMATION FRANCAISE (JIFF)

Est considéré comme JIFF tout joueur qui remplit l'un des quatre critères ci-dessous :

- Le joueur/joueuse a pris sa toute première licence de volley-ball en France.
- Le joueur/joueuses est sous convention de formation homologuée par la Direction Technique Nationale dans le cadre d'un Parcours Individuel d'Excellence (PIE).
- Le joueur/joueuse a passé 3 ans minimum dans le centre de formation agréé d'un club LNV ou d'un club Elite.
- Le joueur/joueuse a été licencié FFVB pendant au moins 5 saisons avant la dernière saison lors de laquelle le joueur/joueuse répond à la catégorie d'âge «M20» prévue par le règlement de la FFVB.

TITRE 4 - REGLEMENTATION GENERALE DES GROUPEMENTS SPORTIFS AFFILIÉS

La CCSR bénéficie d'une délégation de la FFVB pour valider, modifier ou invalider les affiliations, les réaffiliations, les modifications, les fusions, les UGS et les RL des GSA de la FFVB.

Les Groupements Sportifs affiliés s'affilieront ou se ré-affilieront à la FFVB, selon le principe suivant :

- > Une AFFILIATION TRONC COMMUN lui permettant de se voir délivrer des licences Volley Pour Tous, Competlib, Dirigeant et Encadrement ;
- > avec des possibilités optionnelles ou Cumulables comme suit :
 - Option : Compétition Volley-Ball Départemental
 - **Option : Compétition Volley-Ball Régional**
 - Option : Compétition Volley-Ball National
 - Option : Compétition Beach Volley Départemental
 - **Option : Compétition Beach Volley Régional**
 - Option : Compétition Beach Volley National
 - **Option : Compétition Para Volley – Option Volley Sourd**
 - **Option : Compétition Para Volley – Option Volley Assis**
- > Un GSA pourra ajouter une option à son affiliation à tout moment au cours de la saison sportive. Mais le retrait d'une option est interdit après la validation de l'affiliation ou de la réaffiliation par la Ligue Régionale ou la FFVB.

ARTICLE 34 - AFFILIATION D'UN GROUPEMENT SPORTIF

- > La demande d'affiliation doit être validée par le Conseil d'Administration Fédéral par l'intermédiaire de la Ligue de rattachement.
- > Les Groupements Sportifs affiliés à la Fédération Française de Volley-Ball et participant aux Compétitions de la LNV ayant un statut particulier doivent se référer à la réglementation de la LNV.

> 34A - LE GROUPEMENT SPORTIF qui sollicite son affiliation doit constituer un dossier comportant :

- > Une demande d'affiliation établie en deux exemplaires par laquelle le Président du Groupement Sportif :
 - Renseigne la FFVB et la Ligue régionale en ce qui concerne le Groupement Sportif (adresse du siège et des installations sportives, nom et adresse du correspondant),
 - Indique la composition du Comité Directeur du Groupement Sportif et s'il y a lieu celle de la Section Volley-Ball, qui doit être en concordance avec celle déclarée à la Préfecture ou au Tribunal d'Instance pour les Groupements Sportifs d'Alsace - Moselle,
 - S'engage à respecter les règles déontologiques du sport définies par le C.N.O.S.F, ainsi que la réglementation de la F.F.V.B,
- > Deux copies certifiées conformes des statuts du Groupement Sportif tels qu'ils sont déposés à la Préfecture ou au Tribunal d'Instance pour les Groupements Sportifs d'Alsace - Moselle,

- > Deux copies d'une pièce attestant la déclaration à la Préfecture (récépissé de déclaration ou extrait du Journal Officiel), ou au Tribunal d'Instance pour les Groupements Sportifs d'Alsace – Moselle, dont le siège détermine la Ligue et le CDVB de rattachement
- > Un minimum de DEUX(2) demandes de licences (créations - mutations) dont celles du Président et du Trésorier. Tous les membres du Bureau Exécutif du GSA devront ensuite faire une demande de licence auprès de la FFVB selon la procédure réglementaire.
- > Les GSA qui s'affilient sont exonérés du droit d'affiliation fédérale et bénéficient de la gratuité pour les 15 premières créations de licences jeunes.
- > Le GSA doit transmettre l'ensemble de ces pièces à sa ligue régionale.

> 34B - La Ligue (CRSR) qui reçoit une demande d'affiliation :

- > Vérifie si le dossier est complet
- > Adresse à la FFVB (C.C.S.R.) dans les 8 jours :
- > Un exemplaire de la demande d'affiliation après l'avoir complétée (avis - date - signature - cachet de la Ligue),
- > Un exemplaire des statuts,
- > Un exemplaire de la pièce attestant la déclaration à la Préfecture ou au Tribunal d'Instance pour les Groupements Sportifs d'Alsace - Moselle,
- > Les demandes de licence.
- > Archive le double de chaque pièce.

Les dossiers incomplets sont mis en instance à la Ligue, à charge à la CRSR d'en aviser le Groupement Sportif.

> 34C - La FFVB (CCSR), à la réception d'un dossier d'affiliation :

- > Vérifie que le dossier est complet et que rien ne s'oppose à l'affiliation,
- > Propose au Conseil d'Administration de prononcer l'affiliation,
- > Attribue un numéro d'affiliation et un code d'accès informatique
- > Notifie l'affiliation à la Ligue Régionale et au GSA par l'intermédiaire d'un courriel et adresse également un état de facturation

ARTICLE 35 REAFFILIATION D'UN GSA

Un Groupement Sportif ne pourra prétendre à sa réaffiliation que s'il est à jour financièrement et administrativement avec son Comité Départemental, sa Ligue Régionale, la LNV et la FFVB.

> 35A - LE GROUPEMENT SPORTIF qui désire renouveler son affiliation doit, avant son premier engagement d'équipe ou avec la première demande de licence (création - renouvellement - mutation), **et ce à partir du 1^{er} juin** :

- Mettre à jour le formulaire de réaffiliation électronique,
- Y apposer la signature électronique du responsable du GSA

Aucune saisie de demande de licence ne pourra être effectuée tant que ce formulaire ne sera pas correctement enregistré sur Internet, validé par la CRSR et tant que le règlement ne sera pas validé par la FFVB.

>35B - LA LIGUE (CRSR) à la réception d'une demande de réaffiliation doit :

- > Vérifier la saisie informatique du formulaire
- > Indiquer le niveau de pratique de l'équipe senior du club.
- > Valider la réaffiliation et réactiver l'accès à la saisie des licences pour le GSA

>35C – LE GSA pourra alors :

- > Procéder à la saisie de demandes de licences (à l'exclusion de la licence VPT) d'au moins deux membres de son bureau, obligatoirement le Président et le Trésorier, et reporter leurs numéros de licences sur la fiche club.

Aucune autre saisie de demande de licence ne pourra être effectuée tant que les demandes de licences des deux membres du Bureau ne seront pas saisies et que le panier comportant sa réaffiliation et les licences des membres de son bureau n'aura été clôturé et réglé financièrement

ARTICLE 36- LES COTISATIONS DES GSA

La première cotisation versée par un GSA couvre la période comprise entre le jour de son affiliation et le 31 août suivant. Par la suite, la cotisation couvre la saison en cours (1er septembre – 31 août).

ARTICLE 37- MODIFICATIONS AU SEIN D'UN GSA

Statuts, Composition des Comités Directeurs,
Changement de titre, Adjonction au titre d'un nom d'un partenaire

>37A - MODIFICATIONS DES STATUTS ET DES COMITÉS DIRECTEURS :

- > En sus des déclarations légales auprès des Services de l'Etat, le GSA est tenu de faire connaître à la FFVB par l'intermédiaire de sa ligue régionale dans les deux mois toutes les modifications apportées à ses statuts ainsi que tout changement dans son Administration ou sa Direction. Il est également tenu d'actualiser sa fiche « Club » en fonction des changements intervenus.
- > Pour ce qui concerne l'information de la FFVB, le GSA devra adresser à sa Ligue Régionale, deux copies conformes des modifications ou des changements et le récépissé de déclaration à la Préfecture (Tribunal d'Instance pour les Groupements Sportifs d'Alsace - Moselle)
- > La Ligue Régionale transmettra un exemplaire de chaque pièce à la CCSR.
- > Les modifications de Statuts et les nouvelles Administrations ou Directions ne sont opposables aux instances fédérales qu'autant qu'elles ont été notifiées dans les conditions ci-dessus.
- > Concernant les modifications de Statuts, elles doivent rester conformes au modèle de statuts des GSA pour être approuvées par la FFVB (CCSR).

>37B - CHANGEMENT DE TITRE :

- > Le GSA qui désire changer d'appellation doit, avant de le déclarer à la Préfecture (Tribunal d'Instance pour les Groupements Sportifs d'Alsace - Moselle), demander l'autorisation à la FFVB sous couvert de sa Ligue pour avis.
- > Si cet avis est défavorable, il sera motivé et la CCSR appréciera le ou les motifs invoqués et soumettra éventuellement la décision au Conseil d'Administration.
- > Si cet avis est favorable, deux copies du récépissé attestant de la déclaration à la Préfecture (Tribunal d'Instance pour les Groupements Sportifs d'Alsace - Moselle), seront adressées à la Ligue qui en transmettra un (1) exemplaire à la FFVB (CCSR).

>37C - DETACHEMENT D'UNE ASSOCIATION OMNISPORTS :

Lorsque la section Volley d'une association Omnisports souhaite obtenir son autonomie, elle doit en faire la demande à l'association. Si celle-ci accède à la demande, elle en avise la Fédération.

L'association Omnisports ne peut alors réaffilier une section Volley dans un délai de trois ans.

Le numéro d'affiliation de l'association Omnisports est attribué à la nouvelle association.

Les droits sportifs de l'association Omnisports sont alors transférés à la nouvelle association.

Tous les licenciés volley-ball de l'association Omnisports sont automatiquement licenciés dans cette nouvelle association.

Si l'association Omnisports refuse d'accéder à la demande de la section VOLLEY, concernant la prise d'autonomie, et que les licenciés VOLLEY valident le départ de l'association Omnisports pour fonder une nouvelle association à 66% de l'ensemble des membres majeurs et représentants légaux des membres mineurs de la section, la Fédération pourra valider l'opération.

Si ce pourcentage n'est pas atteint, la section VOLLEY du club omnisports conserve son numéro d'affiliation mais la Fédération se réserve cependant le droit de prendre, à propos de l'attribution des droits sportifs, toutes dispositions nécessitées par la situation.

>37D - DISSOLUTION

a) Dissolution volontaire :

Lorsqu'un GSA décide de se dissoudre volontairement, il doit en aviser la Fédération par l'intermédiaire de sa Ligue Régionale et lui adresser une copie du procès-verbal de l'Assemblée Générale ayant pris la décision.

Lorsqu'une association Omnisports décide de dissoudre sa section Volley, elle doit de la même manière aviser la Fédération.

A compter de la date de dissolution, le GSA perd tous ses droits et ne peut pas se réaffilier à la FFVB. Les membres, à l'exception des joueurs et entraîneur sous contrat, restent licenciés jusqu'à la fin de la période de validité de leurs licences ; au-delà, ils sont libres de rejoindre le GSA de leur choix sauf si le GSA dissous conserve des dettes envers la FFVB, la Ligue ou le CDVB. Dans ce cas, ils seront dans l'obligation de faire une demande de mutation exceptionnelle et, s'ils n'apportent pas la preuve du paiement de leur cotisation auprès du GSA, ils devront régler le paiement de leur licence de la saison passée.

Le titre de l'association sportive dissout ne peut être repris par une autre association sportive avant l'expiration d'un délai de trois ans à compter de la dissolution.

La personnalité juridique de l'association survit pour les besoins de la liquidation.

Cela signifie que l'association conserve, pendant cette période, sa dénomination, son siège social ; elle peut continuer à effectuer des opérations, à passer des contrats, etc. Elle survit pour l'exécution des contrats qu'elle a conclu antérieurement à sa liquidation, le contrat de bail qui lui a été consenti, les contrats de travail conclus avec les salariés, etc.

Elle conserve également son droit d'agir en justice qu'elle exerce tantôt en qualité de demandeur, notamment pour le recouvrement de ses créances, tantôt en qualité de défendeur lorsqu'un créancier l'assigne en justice afin d'obtenir le paiement d'une créance née antérieurement à la dissolution.

La personnalité morale, maintenue pour les besoins de la liquidation, disparaît à la clôture des opérations de liquidation.

b) Dissolution par Liquidation Judiciaire

Lorsqu'un jugement de liquidation judiciaire est prononcé par un tribunal à l'encontre d'un GSA, il s'en suit les conséquences suivantes :

- > le président de l'association doit immédiatement en informer les structures fédérales ;
- > l'association est déchue de ses droits sportifs et administratifs
- > l'association perd ses droits à la date du prononcé du jugement et ne peut pas se réaffilier à la fédération ;
- > les activités sportives de l'association cessent le jour du prononcé du jugement et l'association est dissoute lorsque la liquidation est terminée.
- > Les niveaux sportifs acquis par le GSA sont perdus
- > Les membres, à l'exception des joueurs et entraîneur sous contrat, restent licenciés jusqu'à la fin de la période de validité de leurs licences ; au-delà, ils sont libres de rejoindre le GSA de leur choix sauf si le GSA dissous conserve des dettes envers la FFVB, la Ligue ou le CDVB. Dans ce cas, ils seront dans l'obligation de faire une demande de mutation exceptionnelle et, s'ils n'apportent pas la preuve du paiement de leur cotisation auprès du GSA, ils devront régler le paiement de leur licence de la saison passée.
- > Les administrateurs d'un Groupement Sportif dont la liquidation a été prononcée par le Tribunal de Commerce ou le Tribunal de Grande Instance ne pourront pas solliciter dans un nouveau Groupement Sportif, un poste d'administrateur) durant les deux années suivant la date de mise en liquidation et le poste de Président durant les quatre années suivant la date de mise en liquidation.

>37E - Association en Redressement Judiciaire

Lorsqu'une procédure de redressement judiciaire (quelle que soit la durée) est engagée par un tribunal à l'encontre d'un GSA, elle entraîne les conséquences suivantes :

- > Le président du GSA doit immédiatement en informer les structures fédérales
- > La CCSR pourra procéder, à la demande de la CACCF, pour la saison suivante, à la rétrogradation de l'équipe évoluant au plus haut niveau dans la division inférieure pour laquelle elle aurait été sportivement qualifiée
- > les activités sportives continuent
- > si nécessaire, la Commission Centrale des Statuts et des Règlements pourra saisir la Commission Centrale de Discipline et d'Éthique à l'encontre des dirigeants.

>37F - ADJONCTION AU TITRE D'UN GSA DU NOM D'UN PARTENAIRE :

Un GSA peut demander à la FFVB (CCSR), qu'à son titre soit adjoint le nom d'un partenaire et d'un seul. Une telle demande peut être faite, soit :

- pour l'ensemble du GSA, si uniquement Volley-Ball,
- pour l'ensemble d'une Section Volley-Ball d'un Groupement Multisports,
- pour les équipes masculines ou féminines,
- pour une ou les équipes fanions.

La demande doit être transmise à la FFVB (CCSR) sous couvert de la Ligue pour avis. Si cet avis est défavorable, il sera motivé et la CCSR appréciera les motifs invoqués et soumettra éventuellement la décision au Conseil d'Administration

A la demande devra être obligatoirement jointe l'autorisation du Conseil d'Administration du Groupement Sportif si ce dernier est multisports.

En aucun cas, la délivrance de cette autorisation par la FFVB ne peut conduire la FFVB à faire OBLIGATOIREMENT mention du nom de ce partenaire dans les documents officiels édités par elle ou ses instances régionales.

ARTICLE 38 - FUSION DE GSA

Pour que le GSA issu d'une fusion puisse participer aux compétitions sportives nationales, régionales ou départementales de la saison en cours, il faut que la fusion (date de signature du protocole d'accord par le Secrétaire Général Fédéral) soit effective avant le 1^{er} juin si au moins une équipe Seniors résultant de la fusion participe à un championnat LNV ou fédéral).

Dans le cas contraire, le GSA ne pourra participer qu'aux compétitions de la saison suivante.

Dans l'hypothèse où aucune des équipes seniors résultant de la fusion ne participe à un championnat LNV ou fédéral, le délai est fixé au 15 septembre.

>38A - Procédure

Les GSA ont la possibilité, après l'accord de la FFVB (CCSR) de fusionner.

- > Trois cas de fusion peuvent être envisagés :
 - 1er cas : la création d'un nouveau GSA par le regroupement de plusieurs GSA,
 - 2ème cas : l'absorption d'un ou plusieurs GSA par un autre GSA,
 - 3ème cas : l'absorption d'une section Volley-Ball Masculine et/ou Féminine d'un GSA par un autre GSA.

Les GSA qui désirent fusionner doivent :

- Etre en règle avec la FFVB, leur Ligue et leur Comité Départemental,
- En faire la demande à la FFVB (CCSR) sous couvert de leur Ligue pour avis et transmission dans les 8 jours. Si cet avis est défavorable, il sera motivé et la CCSR appréciera le ou les motifs invoqués et soumettra éventuellement la décision au Conseil d'Administration.

A la demande de fusion, seront obligatoirement jointes les copies des Procès-Verbaux (ou extraits) des délibérations des Assemblées Générales des GSA concernés par la fusion.

Pour l'absorption d'une section Volley-Ball, le Procès-Verbal (ou extrait) des délibérations de l'Assemblée Générale du GSA de la section absorbée sera également, joint au PV (ou extrait) du GSA absorbant.

Quand l'avis émis par la CCSR est défavorable il sera motivé et notifié aux Groupements Sportifs concernés.

Quand l'avis de la CCSR est favorable à la fusion, un protocole de fusion fixant les droits et devoirs de chacun, est joint à la notification adressée au GSA bénéficiaire de la fusion. Celui-ci doit, dans les 30 jours qui suivent la notification, transmettre à la FFVB (CCSR) le protocole de fusion signé par les présidents des GSA concernés, ainsi que les pièces suivantes :

- > 1er cas (la création d'un nouveau GSA par le regroupement de plusieurs GSA) :
Les récépissés de dépôt de la déclaration à la Préfecture (ou Tribunal d'Instance pour les Groupements Sportifs d'Alsace - Moselle) de la dissolution des GSA qui fusionnent, Les pièces nécessaires à l'affiliation du nouveau GSA.
- > 2ème cas : l'absorption d'un ou plusieurs GSA par un autre GSA :
Le ou les récépissés de dépôt de déclaration à la Préfecture (ou Tribunal d'Instance pour les Groupements Sportifs d'Alsace - Moselle) de la dissolution du ou des GSA absorbés.
La fusion ne sera définitive qu'après signature du protocole de fusion par le Secrétaire Général de la FFVB Une copie du protocole de fusion sera notifiée à chaque GSA concerné par la fusion, l'original du protocole sera conservé au siège de la FFVB (CCSR).

>38B - Portée de la fusion

Comme il est indiqué dans le protocole de fusion, le GSA issu d'une fusion ou le GSA absorbant bénéficie de tous les droits et assume toutes les obligations des GSA qui fusionnent ou sont absorbés, en particulier :

- Il assume les créances et les dettes des GSA fusionnés ou absorbés vis-à-vis de la FFVB, de Ligueet du ou des Comité(s) Départemental (aux),
- Il évolue aux niveaux des compétitions atteints par les différentes équipes des GSA concernés par la fusion en tenant compte des règlements sportifs.
- Dans le cas d'une section Volley absorbée, le GSA absorbant bénéficie des droits sportifs de ladite section.
- Les membres (joueurs, encadrants et dirigeants) LICENCIÉS dans les GSA fusionnés, dans le GSA absorbé ou dans la section absorbée sont automatiquement, et sans mutation, qualifiés pour le GSA issu de la fusion ou du GSA absorbant. Les droits fédéraux sont également transférés au GSA issu de la fusion ou au GSA absorbant.
- Pour TOUS LES ADHÉRENTS (liste à fournir par le GSA), il sera édité par la CCSR une licence régularisant leur qualification pour leur nouveau GSA.
- Le GSA absorbé par un autre GSA ne pourra pas demander, avant une période de 3 saisons, une nouvelle affiliation.
- Le GSA, dont l'une de sections est absorbée par un autre GSA, sera limité pendant une période de 3 saisons, aux seuls engagements des équipes de la section restante. Si le GSA est Sport Entreprise, les engagements en compétition « Sport Entreprise » seront acceptés aussi bien en masculins qu'en féminins.

ARTICLE 39 – SCISSION AU SEIN D'UN GSA

a) Principe :

Un GSA peut décider de se scinder. La décision de scission ne peut être prise que par l'Assemblée Générale de l'association statuant à la majorité des deux tiers.

L'Assemblée statue sur un projet porté préalablement à la connaissance de ses membres et contenant notamment :

- les projets de statuts des associations devant naître de la scission avec l'indication des titres envisagés, l'une de ces associations pouvant conserver le titre de l'ancienne association ;
- le projet de protocole de scission fixant la répartition, entre les associations devant naître de la scission, des droits sportifs appartenant au GSA dont la scission est envisagée.

Si la scission envisagée implique la poursuite de l'activité de l'association sportive scindée exclusivement à travers de nouvelles associations sportives, l'association sportive scindée devra obligatoirement être dissoute. L'acte de déclaration de dissolution de l'association sportive auprès de la préfecture devra également être joint à la déclaration de scission.

b) Procédure :

Le dossier devra être transmis avant le 1er juin à la FFVB par l'intermédiaire de la Ligue Régionale.

Le GSA doit:

- Etre en règle avec la FFVB, sa Ligue et son Comité Départemental,
- En faire la demande à la FFVB (CCSR) sous couvert de sa Ligue pour avis et transmission dans les 8 jours. Si cet avis est défavorable, il sera motivé et la CCSR appréciera le ou les motifs invoqués et soumettra éventuellement la décision au Conseil d'Administration. A cette demande sera obligatoirement jointe la copie du Procès-Verbal (ou extraits) des délibérations de l'Assemblée Générale du GSA.

L'avis favorable ou défavorable émis par la CCSR est notifié au GSA. Est joint à la notification, l'accord de la CCSR et de la Ligue sur le protocole des droits et devoirs.

Quand l'avis de la CCSR est favorable, les nouvelles associations issues du GSA doivent, dans les 30 jours qui suivent la notification, faire parvenir à la FFVB (CCSR) sous couvert de leur Ligue :

- les procès-verbaux de leurs assemblées générales constitutives,
- les récépissés de déclaration à la Préfecture (ou Tribunal d'Instance pour les Groupements Sportifs d'Alsace - Moselle) de leur création
- les pièces nécessaires à l'affiliation des nouveaux GSA
- le protocole fixant les droits et devoirs de chacun signés par les deux parties.

c) Portée de la scission :

Les GSA se partagent les droits et les obligations du GSA originel notamment les créances et les dettes, dont celles vis-à-vis de la FFVB, de la Ligue et du Comité Départemental, selon les conditions figurant dans le protocole de scission.

Les GSA évoluent selon le cas aux niveaux les plus bas ou aux niveaux des compétitions retenus atteints par les différentes équipes des GSA et partagés selon les conditions figurant dans le protocole de scission.

Les membres (joueurs, encadrants et dirigeants) LICENCIÉS dans le GSA originel sont automatiquement, et sans mutation, qualifiés, selon leur choix, pour l'un ou l'autre des GSA issu de la scission. S'ils optent pour un autre GSA, ils devront demander une mutation.

ARTICLE 40 - NON REAFFILIATION

- > Le GSA qui ne désire pas renouveler son affiliation doit le notifier à la FFVB sous couvert de sa Ligue pour avis, au plus tard avant le **1er Novembre**. Si le GSA s'est acquitté des sommes éventuellement dues aux différentes instances de la FFVB, cette démarche autorise l'application des articles concernant les joueurs non mutés – Art 22C)

- > Les retraits et démissions doivent être adressés en double exemplaires à la FFVB, sous couvert de la ligue régionale qui ne donnera son avis favorable que si le GSA est en règle avec la FFVB, sa Ligue et son Comité Départemental.
- > La demande ne peut être acceptée ou rejetée que par le Conseil d'Administration Fédéral, la décision intervenue est notifiée par le Secrétaire Général aux intéressés et à la ligue régionale.
- > Un Groupement Sportif qui n'a pas renouvelé son affiliation pour une saison obtiendra, après s'être acquitté des sommes éventuellement dues aux différentes instances de la FFVB avant son retrait, une réaffiliation. Si ses statuts n'ont pas été modifiés pendant cette interruption le Groupement Sportif n'aura pas à fournir les pièces suivantes :
 - l'exemplaire des statuts,
 - l'exemplaire de la pièce attestant la déclaration à la Préfecture ou Tribunal d'Instance pour les Groupements Sportifs d'Alsace – Moselle.

ARTICLE 41 - UNION DE GROUPEMENTS SPORTIFS (UGS)

Les UGS sont établies dans le cadre d'un projet sportif commun entre plusieurs GSA afin de favoriser le développement qualitatif dans le cadre d'une politique territoriale.

L'UGS ne concerne que les LICENCES COMPETITION VOLLEY-BALL et des GSA de même nature juridique.

> 41A - Création d'une UGS

L'UGS est une association régie par la loi de 1901 qui doit être à ce titre en conformité avec les lois et règlements en vigueur, notamment ceux concernant le sport, ainsi qu'avec les statuts et règlements Fédéraux.

En principe les GSA doivent avoir leur siège social sur le territoire d'une même Ligue. Toutefois certaines dérogations pourront être accordées par la CCSR en fonction d'un contexte géographique particulier.

L'UGS est déclarée à la Préfecture (au Tribunal d'Instance pour l'Alsace et la Moselle), et doit être composée de trois GSA maximum.

Le nom de l'UGS doit permettre de situer géographiquement l'association

Aucune personne physique ne peut être licenciée de l'association.

L'UGS étant représentée par ses membres au sein de la FFVB, elle ne possède aucun droit de vote à la FFVB ou dans ses organismes territoriaux. De même, il n'y a pas de décompte de voix dans les élections.

> 41B - Affiliation ou ré-affiliation d'une UGS

La première demande d'affiliation doit être transmise à la FFVB (CCSR) par lettre recommandée avec A/R au plus tard le 1er juillet (cachet de la poste faisant foi) de la nouvelle saison sportive, et être accompagnée des documents suivants (tous obligatoires) :

- Le projet sportif de l'UGS

- un Procès-Verbal des Assemblées Générales de l'ensemble des GSA constitutifs précisant explicitement leurs adhésions à l'UGS et le P.V. de création de l'association UGS ;
- le récépissé de déclaration de l'UGS en préfecture,
- les statuts
- la convention comportant les rubriques obligatoires de la Convention type, (document téléchargeable sur le site Internet de la FFVB) signée par les Présidents des GSA ou des Sections Volley-ball des GSA multisports et du Président de l'UGS.

La CCSR entérinera l'affiliation de l'UGS après étude du dossier et transmettra son avis dans les quinze jours suivant le dépôt de la demande.

La ré-affiliation de l'UGS sera reconduite sous réserve du respect des règlements en vigueur et d'être à jour de ses cotisations. L'UGS devra envoyer, avant le 1^{er} mai, une attestation, validée par les clubs la constituant, stipulant le maintien de l'UGS.

Toute modification dans la composition de l'UGS et/ou de sa convention sera adressée à la FFVB (CCSR) par lettre recommandée avec A/R dans les quinze jours suivant la tenue des différentes Assemblée Générales des GSA constitutifs, et en tout état de cause avant le 1 juillet de la nouvelle saison sportive.

L'UGS doit régler les droits d'affiliation ou de ré-affiliation et d'engagement perçus annuellement par l'ensemble des instances de la FFVB (à l'exception du minimum de licences obligatoires).

Une UGS qui ne remplit pas les conditions de ré-affiliation (attestation, cotisation, engagement, modification non communiquée) sera considérée comme dissoute et retirée du fichier fédéral après vérification de la CCSR.

> 41C - Participation aux compétitions sportives

Dans une épreuve fédérale pour inscrire une équipe de l'UGS, il faut que l'UGS soit entérinée par la CCSR et que les formalités d'inscription à l'épreuve soient effectuées selon les modalités réglementaires et les dates limites prévues par la CCS.

L'UGS ne peut présenter qu'une équipe masculine et/ou féminine en championnat national.

>41D - Qualifications d'équipes

L'équipe du GSA constitutif qui a le niveau de jeu le plus élevé devient l'équipe de l'UGS

Les droits sportifs non apportés à l'UGS sont conservés par les autres équipes de chaque association constitutive.

Pour chaque équipe présentée par chaque association en son nom propre il est appliqué le même nombre de divisions d'écart, entre l'équipe de l'UGS et la ou les équipes des GSA constitutifs de l'UGS, selon les règlements fédéraux en vigueur qui déterminent entre une équipe 1 et une équipe 2 d'un même GSA constitutif dans la catégorie de l'équipe de l'UGS.

Il ne peut pas y avoir d'équipe dite d'équipes 2, 3 ... d'une équipe de l'UGS

Dans les épreuves de type coupe (inscriptions libres et tours éliminatoires) : si l'UGS s'engage, il ne sera pas accepté d'engagement des équipes des GSA constitutifs

Dans les épreuves régionales, il appartient à la Ligue Régionale d'établir les règles de participation de l'UGS dans ces championnats.

>41E - UGS - qualifications des joueurs

La licence « Compétition Volley Ball » est délivrée au joueur évoluant dans l'équipe déclarée de l'UGS après l'affiliation ou la ré-affiliation de l'UGS.

Les licenciés qui composent les équipes de l'UGS appartiennent à leurs GSA d'origine

> 41F - « Devoirs d'Accueil et de Formation » de l'UGS en matière de Jeunes – Entraîneurs - Arbitres

Les « Devoirs d'Accueil et de Formation » imposés par le niveau de pratique sportive, sont remplis par les GSA constitutifs, indépendamment des obligations nationales, régionales et départementales propres aux GSA constitutifs.

> 41G - Obligations de l'UGS en matière de licences et de qualifications

Pour évoluer dans une équipe de l'UGS, les licenciés doivent être titulaires d'une licence « Compétition Volley Ball » au titre de leurs GSA d'origine, la licence devra mentionner l'appartenance aux deux Groupements sportifs : GSA et UGS.

Les mutations, renouvellements et créations de licences « Compétition Volley Ball » demandées pour les GSA de l'UGS s'obtiennent selon la réglementation en vigueur et seront facturées aux GSA constitutifs de l'UGS.

Les possesseurs de licences « Compétition Volley Ball » homologuées la saison écoulée dans un GSA qui désirent effectuer une mutation vers un autre GSA de la même UGS établiront une demande de mutation et seront soumis à la réglementation en cours sur les mutations.

> 41H - Admission et Démission d'un GSA auprès d'une UGS

Un GSA peut intégrer une UGS, uniquement à l'intersaison sportive par une demande d'admission qui doit être transmise à la FFVB (CCSR) sous couvert de la Ligue Régionale et être accompagnée de la signature d'une nouvelle convention signée par tous les membres des GSA et du Procès-verbal de l'Assemblée Générale du GSA précisant explicitement sa participation à l'UGS.

Une démission s'effectue par la transmission à la FFVB (CCSR) sous couvert de la Ligue Régionale du Procès-verbal de l'Assemblée Générale du GSA stipulant sa démission de l'UGS. Cette démission peut être effectuée uniquement à l'intersaison sportive.

Un GSA se retirant unilatéralement d'une UGS laisse à celle-ci ses droits sportifs même quand ils proviennent de ce GSA lors de la création de l'UGS.

> 41I - Dissolution de l'UGS

La démission d'un GSA portant à moins de deux GSA la composition de l'UGS provoque automatiquement la dissolution de celle-ci. Dans ce cas, les droits sportifs sont exclusivement transmis au dernier GSA restant à l'UGS.

En cas de dissolution ou de forfait général de l'UGS les derniers GSA constitutifs (au moins 2) sont solidairement responsables du règlement des sommes dues au titre de ou des équipes de l'UGS.

La dissolution d'une UGS doit être transmise à la FFVB (CCSR) sous couvert de la Ligue Régionale par l'intermédiaire du Procès-verbal de l'Assemblée Générale de l'UGS entérinant la dissolution de celle-ci. Pour être valide, ce Procès-verbal devra explicitement désigner les GSA constitutifs qui récupèrent les droits sportifs en cours de l'UGS dissoute conformément à la convention établie pour la création de l'UGS. La CCSR tranche les litiges provenant d'une contestation sur la répartition auprès des GSA des droits sportifs.

ARTICLE 42 - REGROUPEMENT DE LICENCIES (RL)

> 42A - Définition du RL

Le RL est interdit dans les compétitions nationales.

Le RL ne concerne que les LICENCES COMPETITION VOLLEY-BALL des GSA constitutifs.

Le RL permet à des joueurs des catégories Jeunes, allant des M20 aux M15 et appartenant à des GSA différents, de constituer une équipe tout en restant licenciés dans leur propre GSA.

Ce droit est accordé à des GSA qui sont DANS L'IMPOSSIBILITE de constituer une équipe dans une de ces catégories d'âges. Les Commissions Sportives apprécieront, chacune en ce qui les concerne, la validité du RL.

Le RL ne comporte pas de limitation du nombre de GSA participants,

Un GSA ne peut participer qu'à un seul RL par catégorie.

Un RL n'est valable que pour une seule saison dans la catégorie concernée.

> 42B - Fonctionnement des RL

Les joueurs inscrits au RL peuvent jouer à tout moment dans les équipes de leur GSA dans le cadre des règles fédérales.

Il appartient aux Ligues et Comités de définir la participation de ces équipes à leurs différentes compétitions.

Un GSA SUPPORT sera désigné par les GSA constitutifs du RL. Le GSA SUPPORT assurera la gestion de l'équipe concernée par le RL, pourra en bénéficier dans le cadre de ses « Devoirs d'accueil et de formation » imposés par son niveau de pratique sportive, et sera responsable du règlement des sommes dues au titre de cette équipe.

> 42C - Admission aux compétitions

Pour faire admettre un RL en compétition, le GSA support doit formuler une demande sur l'imprimé « ENGAGEMENT DE REGROUPEMENT DE LICENCIES » (à se procurer auprès des Ligues).

Cet imprimé comportera :

- la liste non-modifiable des GSA participants ;
- la mention précise de la compétition concernée ;

Cet imprimé sera obligatoirement signé par les Présidents des GSA participants et sera adressé avant la clôture des inscriptions aux instances de l'épreuve concernée (Ligues et Comités).

Les Ligues et Comités fixeront, chacun en ce qui les concerne, les conditions d'inscription dans leurs propres compétitions

ARTICLE 43 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX BASSINS DE PRATIQUE

>43A - Bassins de Pratiques

1)Création du Bassin de Pratique

Le Bassin de Pratique prend la forme d'une convention établie entre plusieurs GSA, dont la validité est à durée indéterminée. Le Bassin de Pratique ne peut pas être une personne morale ou physique. Le Bassin de Pratique ne dispose pas de statuts propres, il comporte des règles de fonctionnement annexées à la convention, auquel les membres du GSA doivent alors adhérer. **L'avis FAVORABLE du ou des présidents de ligues concernés doit figurer sur la convention.**

La création d'un Bassin de Pratique est laissée à l'initiative des GSA.

Seul un Président de GSA peut engager un GSA dans une procédure de conventionnement de Bassin de Pratique, ou dans une procédure de sortie du dit Bassin.

Chaque GSA souhaitant adhérer à un Bassin de Pratique doit :

- Etre affilié à la FFVB.
- Etre en règle financièrement avec le comité, la ligue et la FFVB.
- Etre en règle (ou en sursis) avec ses Devoirs d'Accueil et de Formation (DAF) de la saison précédente à celle de la création du Bassin de Pratique.

La labellisation temporaire « Bassin de Pratique » est obtenue par l'envoi du formulaire papier CONVENTION DE BASSIN DE PRATIQUE à la FFVB par voie postale, ou téléchargé dans l'espace de gestions des licences et des GSA. La labellisation devient définitive, dans un délai maximum de deux mois à compter de la date de dépôt de la demande de labellisation.

Un droit financier fixé dans le Règlement Général Financier sera imputé au GSA support dûment désigné dans la convention pour chaque création ou renouvellement annuel d'un bassin de pratique

Les données relatives à chaque Bassin de Pratique labellisé seront communiquées par la FFVB à l'ensemble des GSA dudit Bassin, aux ligues et aux Comités concernés, dans un délai maximum d'un mois à compter de la validation définitive.

Des accords financiers entre les GSA du Bassin peuvent être conclus, et doivent être officialisés par la signature d'avenants à la convention du Bassin de Pratique validée par la CCSR qui doit être informée par voie officielle de l'existence de tels avenants dès leurs signatures, ceci dans l'hypothèse d'éventuels arbitrages ultérieurs de la FFVB, en cas de désaccords entre GSA constitutifs du Bassin de Pratique.

Chaque GSA est libre de signifier sa sortie du dispositif de convention en Bassin de Pratique, par courrier recommandé avec AR de son Président à la CCSR. La FFVB acte la sortie du Bassin de Pratique du GSA dans un délai maximum d'un mois à compter de la réception du courrier recommandé AR. La sortie d'une convention en Bassin de Pratique par un GSA implique un délai de carence de 6 mois minimum avant de pouvoir postuler à une nouvelle participation, dans le Bassin de Pratique quitté ou dans un nouveau Bassin. La sortie d'un Bassin de Pratique entraîne l'invalidation de toutes les conventions et procédures en cours (y compris les options OPEN) à l'exception d'éventuels règlements financiers

2) Animation du Bassin de Pratique, droits et devoirs des GSA

Chaque GSA conventionné dans un Bassin de Pratique doit :

- Accorder à chaque adhérent(e) du GSA dans les catégories M13 à M20 inclus (12-20 ans,) la possibilité de bénéficier de l'option OPEN sur la licence Compétition VB.
- Accorder à chaque adhérent(e) âgé de 12 à 23 ans identifié sur la liste DTN-PES la possibilité de bénéficier de l'option PES.

En cas de désaccords entre GSA, et dans des situations non prévues par les différents règlements afférents, une conciliation sera proposée par le Président de la Ligue Régionale concernée. Si le désaccord persiste, un arbitrage par le Conseil d'Administration de la FFVB sera effectué.

ARTICLE 44 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA LICENCE VB – OPTION OPEN

>44A-Objet de l'Option OPEN

L'option OPEN permet à un jeune joueur/joueuse licencié (e) dans un GSA A de pouvoir jouer dans une Compétition VB jeune dans un GSA B du même Bassin de Pratique au cas où son GSA (A) ne serait pas en capacité de lui offrir cette offre de Pratique.

L'option OPEN permet à un joueur/une joueuse licencié(e) dans un GSA A de disputer des Compétitions VB d'un niveau de jeu plus élevé dans un GSA B du même Bassin de Pratique. Cette possibilité doit permettre à tout joueur ou toute joueuse d'améliorer sa formation au travers d'un projet sportif individuel. Le président de la ou des Ligues concernées supervise les demandes des options OPEN, et contrôle les flux de joueurs et joueuses entre GSA d'un même Bassin de Pratique.

Le GSA A (ou club d'origine) du joueur est dénommé "club initial", le GSA B bénéficiaire de cette option est dénommé « Club Support de Formation ». L'option OPEN s'applique à un maximum de deux GSA d'un même Bassin de Pratique pour le même joueur (se). Le choix du club support de formation engage pour la saison en cours, mais il peut être différent lors de la saison suivante.

>44B –Validation de l'Option OPEN

Les catégories d'âges concernées sont M13 à M20.

L'option OPEN est une option payante de la licence Compétition VB, valable uniquement pendant la durée de validité de la licence Compétition VB et n'est pas renouvelée tacitement.

L'homologation de l'option OPEN est accordée par la CRSR.

La demande d'option OPEN est réalisée depuis l'espace club du club initial via un formulaire électronique.

La CRSR valide l'Option OPEN lorsqu'elle a obtenu :

- L'accord :
 - Du joueur ou de son représentant s'il s'agit d'un mineur
 - Des Présidents des deux GSA concernés
 - Du Président de la Ligue.
- La mise à jour de la Convention de Bassin de Pratique concernée.

La licence Compétition VB est ensuite réimprimée avec la mention de l'Option OPEN, celle du GSA initial et du GSA support de formation, ainsi que celle du Bassin de Pratique.

L'option OPEN peut être invalidée sur demande du Président de la Ligue.

>44C- Droits et devoirs accompagnant l'utilisation de l'option OPEN

En fonction de la situation du bénéficiaire de l'option OPEN :

- Possibilité d'évoluer à un niveau supérieur de Pratique (Epreuves fédérales de Jeunes). Les Compétitions VB seniors sont exclues, sauf dérogation de la ligue concernant les Compétitions VB dont elle a la charge.
- Possibilité d'évoluer dans une équipe de même catégorie d'âge, si le club initial est en incapacité de constituer une équipe de la catégorie d'âge du licencié et/ou de l'encadrer.

L'option Open permet à son titulaire de bénéficier d'un statut d'invité au sein du club, ce qui lui permet d'être couvert par l'assurance de sa licence FFVB.

>44D- Restrictions, limitations, exceptions, invalidation

Un joueur bénéficiant de l'Option OPEN pour la saison N n'aura la possibilité de muter la saison N+1 que :

- S'il rejoint un GSA extérieur à son bassin de Pratique.
- S'il a 19 ans révolus.
- S'il obtient l'accord motivé du ou des présidents de ligues, de la CCSR dans les seuls cas exceptionnels.

Un joueur ou une joueuse bénéficiant de l'option OPEN ne peut participer à plus de deux rencontres officielles (match ou plateau) par semaine.

Un comparatif du nombre de licences jeunes du Bassin de Pratique sera établi au 30/05 de chaque saison. Au cas où le nombre de licences de la saison en cours (N) serait inférieur au nombre de licences de la saison précédente (N-1) et ce deux saisons consécutives, l'obtention de l'option OPEN sera suspendue pour la saison suivante (N+1) sur l'ensemble du Bassin, sur décision de la CCSR, après consultation de(s) ligue(s) concernée(s).

L'absence de progrès notable dans la mutualisation des moyens, de la qualité de l'accueil et de l'encadrement, ou de respect de l'éthique sportive peut entraîner une proposition de retrait temporaire ou définitif de l'obtention de l'option OPEN pour toute ou partie des catégories concernées par celle-ci par la Ligue Régionale (CRSR) du club initial.

>44E -Précisions sur les options OPEN.

Un GSA appartenant à un Bassin de Pratique peut opter soit pour le dispositif « option OPEN », soit pour les mutations. Ce choix s'applique à l'ensemble des catégories d'âge de M13 à M20. Si une mutation est constatée entre deux GSA d'un même Bassin de Pratique ayant par ailleurs recours à l'option OPEN, l'invalidation de l'ensemble des options OPEN portant sur la même catégorie d'âge et le même genre sera demandée par le Président de la Ligue auprès de la CCSR. Cette invalidation prenant effet à la DHO de la mutation constatée sera sans conséquence rétro active sur les homologations sportives obtenues avec les options OPEN.

Cette règle est valable pour le GSA initial comme pour le GSA support de formation.

Les options OPEN d'une équipe peuvent provenir de différents GSA initiaux. L'option OPEN permet à son/sa bénéficiaire de jouer que pour un seul GSA support de formation, mais évoluer dans plusieurs équipes jeunes du GSA initial et plusieurs équipes jeunes du GSA support de formation sous réserve de ne pas participer à une rencontre opposant des équipes du GSA support à des équipes du GSA support de formation.

Si un GSA rejoint un Bassin de Pratique en cours de saison, et qu'il dispose déjà de mutations avec d'autres GSA du même Bassin de Pratique, il ne pourra demander d'option OPEN jusqu'à la fin de la saison en cours.

Si un GSA quitte un Bassin de Pratique en cours de saison, toutes ses options OPEN en cours de validité sont immédiatement annulées par la CCSR de la ligue dont dépend le Bassin de Pratique. Le GSA quittant ne peut réaliser de mutations jeunes lors de la saison en cours avec un GSA de son ancien Bassin de Pratique.

L'obtention d'une option OPEN ne modifie pas le type de licence (MUTATION ou ETRANGER) des licences Compétition VB des GSA initiaux. Son utilisation doit donc respecter les limites règlementaires qui y sont attachées.

Pour les joueurs ou joueuses en structures de formation labellisées PES, le choix de l'option PES est préconisé. Toutefois, pour les jeunes non éligibles à cette dernière, le recours à une option OPEN peut s'avérer nécessaire. Le suivi de la recommandation du choix du GSA support de formation émise par la Direction Technique Nationale et le responsable de la structure de formation, sera une condition obligatoire d'intégration au centre de formation. La perte de cette option en cours de saison entraînera l'exclusion de la structure labellisée PES.

ARTICLE 45– DISPOSITIONS RELATIVES A LA LICENCE VB – OPTION PES

>45A - Objet de l'option PES

L'option PES permet à un joueur/une joueuse de profil Haut-Niveau d'un GSA A (initial) et de bénéficier d'une formation approfondie au sein d'un GSA B (support de formation), et avec possibilité d'un support de formation supplémentaire. Il ne peut y avoir qu'un seul « GSA B » pour chaque saison sportive (hors support de formation).

>45B –Validation de l'Option PES

Les joueurs et joueuses âgé(e)s de 12 à 23 ans.

L'option PES est une option payante de la licence Compétition VB, à la charge du club support de formation, valable uniquement pendant la durée de validité de la licence Compétition VB. Elle n'est pas renouvelée tacitement.

L'homologation de l'option PES est accordée par la CCSR.

La demande d'option PES est réalisée à partir du formulaire de demande de licence PES dûment complété et validé par le joueur ou son représentant légal s'il s'agit d'un mineur, des Présidents des deux GSA et de la Direction Technique Nationale.

Ce formulaire, accompagné de la Convention de Formation dûment signée entre les deux Présidents des GSA, de la DTN et du joueur et de son représentant légal s'il s'agit d'un mineur, devront être transmis à la CCSR.

Dès réception du dossier complet, la CCSR validera l'Option PES. La licence Compétition VB est ensuite réimprimée avec la mention de l'Option PES en deux exemplaires et transmises aux GSA.

La validation de l'option PES permet à son titulaire de participer aux Compétitions du GSA support de formation à partir de cette date.

>45C - Structures de formation concernées par l'option PES :

Les acteurs de la formation du joueur ou de la joueuse avec l'option PES, sont les clubs fédéraux et les centres de formation labellisés PES (CFC et Pôles fédéraux).

Tout GSA évoluant en championnat Fédéral et/ou LNV peut accueillir un(e) licencié(e) titulaire de l'option PES, sans restriction géographique de bassin ou de territoire (métropole et DOM-TOM). Ces GSA sont soumis à un cahier des charges spécifique PES défini et sous contrôle de la DTN. La mise en œuvre et le respect de ce cahier des charges déterminent le label « Club PES ».

Toute structure permanente de formation en capacité de concevoir, accompagner et suivre un projet individualisé de formation de Haut Niveau, peut être labellisée PES. Ces structures sont soumises à un cahier des charges spécifique PES défini et sous contrôle de la DTN. La mise en œuvre et le respect de ce cahier des charges déterminent le label « Structure PES ».

>45D - Architectures de formation possibles : *Projet sportif*

Le projet individuel du jeune bénéficiaire d'une option PES est porté et suivi par la Direction Technique Nationale. Un livret de formation individualisé est annexé au projet sportif et sous la responsabilité de la Direction Technique Nationale, il est consultable à tout moment par le joueur ou l'un des acteurs du système.

La programmation de la saison sportive du jeune doit être établie à la prise de licence option PES. Sa planification est placée sous la responsabilité de la Direction Technique Nationale.

Les niveaux de jeu minimums des championnats proposés comme support formation par les clubs supports sont corrélés avec l'âge du joueur ou de la joueuse en formation. La grille ci-dessous est un référentiel, les préconisations de la Direction Technique Nationale peuvent aboutir à des dérogations:

M15 féminine	N3 / N2
M17féminine	N2 / ELITE
M17 masculin	N3 / N2 / ELITE
M20 féminine	ELITE
M20 masculin	N2 / ELITE / LBM
JOUEUR de plus de 19 ans et moins de 21 ans	ELITE / LBM / LAM
JOUEUSE de plus de 19 ans et moins de 21 ans	ELITE / LAF
JOUEUR de 21 à 23 ans	LBM / LAM
JOUEUSE de 21 à 23 ans	ELITE / LAF

>45E-Restrictions, limitations et exceptions

Le non-respect du programme individualisé de formation, de l'éthique sportive, des règlements fédéraux, sportifs et disciplinaires de la part du joueur/de la joueuse et/ou des GSA concernés peut entraîner la demande de suspension de l'homologation de l'option PES pour la saison sportive en cours par la DTN. La CCSR procède alors à ladite suspension.

Le DTN est le garant du bon fonctionnement et du respect de la réglementation de l'option PES. La qualité, la réalisation et l'efficacité du projet sportif sont évaluées par la Direction Technique Nationale. Le DTN pourra proposer la suspension de l'homologation de l'option PES s'il estime que le gain de performance est inférieur aux attentes. La CCSR procède alors à ladite suspension.

ARTICLE 46– LE CLUB – JEUNES

Le «Club Jeunes» offre à une Association Sportive Scolaire une pratique complémentaire de l'activité Volley-Ball dans le cadre de la FFVB.

>46A – Conditions

Le « Club jeunes » est établi à partir d'une Convention de Partenariat entre une structure de la FFVB (GSA et/ou Comité Départemental et/ou Ligue), et une Association Sportive Scolaire. Cette convention devra obligatoirement mentionner si le « Club Jeunes » s'engage ou non dans un championnat de la FFVB.

Si le parrainage s'effectue avec un club local, celui-ci devra être justifié par sa proximité et la convention prévoira tous les échanges de service entre les deux structures (aide matérielle, aide aux déplacements, cadres d'appoint, etc....).

La création du « Club Jeunes » est soumise à l'accord annuel du président de l'Association Sportive Scolaire (le chef d'établissement) et à celui du Service Départemental du sport scolaire.

Le «Club Jeunes» s'adresse aux licenciés de l'AS scolaire avec laquelle ils participent aux compétitions scolaires Volley-Ball.

>46B – Affiliation d'un club Jeunes à la FFVB

Le responsable de l'Association Sportive Scolaire complète le formulaire « Affiliation ou ré-affiliation à la FFVB » qu'il envoie à au service du Sport Scolaire de son Département.

Le Service Départemental du Sport Scolaire donne (ou non) son accord pour la création du «Club Jeunes ».

Le responsable de la structure fédérale créatrice du « Club Jeunes », envoie en double exemplaire à son Comité Départemental, qui adressera lui-même ces documents, après y avoir apposé son avis, à la Ligue Régionale les documents suivants :

- la convention de partenariat,
- le formulaire « Affiliation ou ré-affiliation à la FFVB » validé par la Direction Départementale scolaire,
- le formulaire « Créations ou renouvellements de licences FFVB »,
- Un certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive en compétition ou l'attestation du questionnaire de santé.

La Ligue Régionale envoie l'un des deux exemplaires à la FFVB (CCSR) qui, après étude du dossier, procédera ou non à l'enregistrement de l'affiliation et des créations de licences, ainsi qu'à la validation des Devoirs d'Accueil et de Formation pour le club parrain s'il existe.

>46C – Réaffiliation d'un club Jeunes à la FFVB

Le dossier complet de réaffiliation à la FFVB du club « Jeunes » doit être transmis en deux exemplaires à la Ligue Régionale. Après validation de la réaffiliation par la Ligue, le responsable du club « Jeunes » ou le club « parrain » pourra enregistrer les demandes de licences (création ou renouvellement).

Un exemplaire de ce dossier devra être transmis par la ligue régionale à la FFVB/CCSR.

ARTICLE 47- LE CLUB FILLEUL

Le Club « Filleul » est un GSA, il est donc dans l'obligation de s'affilier à la FFVB. Il bénéficie de ce fait des mêmes avantages qu'un GSA classique en la matière.

Le Club « Filleul » est créé à l'initiative d'un GSA déjà constitué, nommé Club « Parrain ». Ce dernier peut participer à la création de plusieurs Clubs « Filleul ».

Les membres dirigeants du Club « Parrain » peuvent l'être aussi de son ou de ses Clubs « Filleul ».

Le Club « Filleul » ne peut pas engager d'équipes en compétitions quelles qu'elles soient. Par contre les licenciés d'un Club « Filleul » peuvent participer aux compétitions de leur Club « Parrain ». A cet effet, le nom du Club « Parrain » sera mentionné sur leur licence.

Le Club « Parrain » et la Club « Filleul » sont liés par une convention annuelle, validée par la FFVB. Un modèle de convention type sera proposé.

La convention ne pourra être renouvelée que trois fois. Pendant toute la durée de la (ou des) convention(s) liant le club "parrain" au club "filleul" les joueurs (joueuses) du club "filleul" peuvent intégrer le club "parrain" sans mutation.

A la fin de convention (rupture ou non possibilité de renouvellement) deux cas peuvent se présenter :

- Le Club « Filleul » cesse complètement son activité : les licenciés du Club « Filleul » peuvent rejoindre le Club « Parrain » sans procéder à une procédure de mutation.
- Le Club « Filleul » continue son activité et devient un GSA classique : les licenciés du Club « Filleul » qui souhaitent rejoindre le Club « Parrain » devront procéder à une mutation avec les conséquences sportives qui peuvent en découler.

Pendant la période de convention, un licencié du Club « Parrain » qui souhaite rejoindre un Club « Filleul » devra procéder à une mutation.

TITRE 5 – REGLEMENTATIONS GENERALES DIVERSES

La CCSR bénéficie d'une délégation de la FFVB pour faire appliquer les réglementations diverses de la FFVB ; elle peut transmettre cette délégation aux Commissions Régionales des Statuts et Règlements pour les qualifications et les réglementations particulières les concernant.

Tous les cas non prévus aux présents Règlements, au Règlement Intérieur et aux Statuts, sont jugés par la CCSR après avis des commissions concernés et transmis pour ratification au Conseil d'Administration Fédéral.

ARTICLE 48 - ASSURANCE DES LICENCIES ET DES GSA

>48A – RESPONSABILITE CIVILE

Les GSA et leurs membres licenciés (dirigeants, encadrants et joueurs) sont, conformément aux articles L. 321-1 et suivants du Code du Sport, couverts par un contrat d'assurance souscrit par la FFVB.

Ce contrat, qui s'applique également à la FFVB, aux Ligues et aux Comités Départementaux, couvre les assurés au cours ou à l'occasion de l'ensemble des activités liées à la pratique et à l'enseignement du Volley-Ball et des disciplines associées.

Les garanties accordées sont :

- la garantie Responsabilité Civile (obligatoire par l'article L321-1 du Code du Sport)
- la garantie « Défense Pénale et Recours»
- la garantie des véhicules des personnes missionnées.
- la garantie « Assistance » qui assure le rapatriement de tout licencié victime, aux cours des activités garanties, de maladie ou d'accident survenant dans le monde entier.

L'intégralité du contrat d'assurance est consultable au siège fédéral sur demande.

>48B –ACCIDENT CORPOREL

Les associations et les fédérations sportives sont tenues d'informer leurs adhérents de l'intérêt que présente la souscription d'un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels leur pratique sportive peut les exposer (art. L321-4 du Code du Sport).

En ce qui concerne les dommages corporels, il appartient au licencié de choisir personnellement la garantie Individuelle Accident. Cependant, la FFVB recommande vivement l'adhésion à cette assurance qui rassure à la fois le responsable du club et le licencié, compte tenu du champ des garanties proposées.

Dans ce cadre, la FFVB met à disposition des licenciés différentes formules d'assurance «Accident Corporel» proposées dans le formulaire de demande de licence.

La garantie de base proposée couvre les accidents corporels dont sont victimes les licenciés (décès - invalidité permanente totale ou partielle - indemnités journalières en cas d'hospitalisation - frais médicaux).

En sus de la garantie de base dont le coût valorisé est inclus dans le prix de la licence, le licencié peut bénéficier s'il le souhaite de garanties complémentaires (options A et B) moyennant le versement d'une prime dont les montants figurent sur le formulaire de demande de licence.

Le GSA doit impérativement :

- faire remplir le formulaire de demande de licence à son adhérent après lui avoir présenté et mis à sa disposition la notice d'information « Assurances », disponible par ailleurs sur le site internet de la FFVB.
- vérifier que le choix de l'adhérent en matière d'assurance « Accident Corporel » a été correctement renseigné, paraphé et signé.

ARTICLE 49 – INFRACTIONS AUX REGLEMENTS

Les licenciés et les GSA contrevenant aux règlements de la FFVB ou de ses organismes peuvent faire l'objet, selon les cas, d'une mesure sportive ou administrative (amende) ou d'une sanction disciplinaire en rapport avec la nature et la gravité de l'infraction commise.

Les dossiers concernant les infractions *sportives* et administratives sont traités par les commissions centrales concernées, selon les cas et *les procédures* prévues par les différents règlements de la FFVB ; ceux faisant l'objet d'une affaire disciplinaire sont traités comme indiqué au Règlement Général Disciplinaire

Les décisions prononcées peuvent être frappées d'appel devant la Commission Fédérale d'Appel.

ARTICLE 50 - VOIES DE FAITS

Tout licencié qui se rend coupable de voies de faits, peut faire l'objet d'une suspension conservatoire à effet immédiat jusqu'à décision de la Commission de Discipline concernée. Cette suspension conservatoire est prise par le Président de la Commission de Discipline de première instance et ne peut pas excéder 3 mois.

La voie de faits s'entend de tout acte répréhensible grave commis par un licencié,

ARTICLE 51 - EFFETS DE LA SUSPENSION ET DU RETRAIT DE LICENCE

La suspension de licence peut porter sur :

- L'interdiction de jouer (RGD = suspension de compétition): le licencié ne peut pendant la durée de la suspension, prendre part à aucune rencontre officielle ou amicale.
- l'interdiction de fonctions (RGD = suspension de fonctions) : le licencié ne peut pendant la durée de la suspension, exercer aucune fonction officielle dans le cadre de la FFVB

Un licencié suspendu ou sous le coup d'une suspension peut demander le renouvellement de sa licence auprès de son GSA ou solliciter une mutation mais la licence ne sera délivrée qu'à l'expiration de sa suspension.

Dans l'hypothèse où la suspension excède une saison sportive, le joueur ou l'encadrement sanctionné qui désire changer de GSA doit néanmoins solliciter une mutation.

Un licencié sanctionné d'un retrait de licence ne fait plus partie de la FFVB. Il ne peut plus être membre d'un GSA. Dès la notification du retrait de licence, il doit sans délai adresser sa licence à la Ligue dont il dépend

ARTICLE 52– PARIS SPORTIFS

Les acteurs des compétitions (notamment les joueurs, entraîneurs, dirigeants et encadrement des clubs, personnes ayant un lien contractuel avec la FFVB ou la LNV, agents sportifs...) ne peuvent :

- engager, à titre personnel directement ou par personne interposée, de mises sur des paris reposant sur une compétition organisée ou autorisée par la FFVB ou la LNV, dès lors qu'ils y sont intéressés directement ou indirectement, notamment du fait de leur participation ou d'un lien de quelque nature qu'il soit avec la compétition concernée.

- réaliser des prestations de pronostics sportifs sur ces compétitions lorsque les acteurs de la compétition sont contractuellement liés à un opérateur de paris sportifs titulaire de l'agrément prévu à l'article 21 de la loi n° 2010-476 du 12 mai 2010 relative à l'ouverture à la concurrence et à la régulation du secteur des jeux d'argent et de hasard en ligne ou lorsque ces prestations sont effectuées dans le cadre de programmes parrainés par un tel opérateur ;
- détenir une participation au sein d'un opérateur de paris sportifs titulaire de l'agrément prévu au même article 21 qui propose des paris sur la discipline sportive concernée ;
- communiquer à des tiers des informations privilégiées, obtenues à l'occasion de leur profession ou de leurs fonctions, et qui sont inconnues du public.

Ces interdictions portent sur les supports des paris que sont les compétitions, organisées ou autorisées par la FFVB ou la LNV, les événements et les phases de jeu liés à la compétition, définis par l'Autorité de Régulation des Jeux en Ligne.

Toute violation de ces dispositions pourra entraîner des sanctions disciplinaires dans les conditions prévues par le Règlement Général Disciplinaire.

REGLEMENT GENERAL DES EPREUVES SPORTIVES

SAISON 2017/2018

Adopté lors de l'Assemblée Générale de la FFVB des 24 et 25 Juin 2017

Le présent RGES est applicable à compter de la saison 2017/2018 par l'ensemble des organismes de la FFVB.

Il est applicable pour l'ensemble des épreuves organisées par la FFVB, ou ses instances décentralisées. Sont soumis au présent règlement toutes les compétitions officielles et les tournois nationaux, régionaux et départementaux en France métropolitaine et DOM-TOM, tous les joueurs, entraîneurs et arbitres ainsi que les organisateurs de compétitions officielles et de tournois.

Le présent Règlement Général des Épreuves se compose de dispositions communes à l'ensemble des épreuves et de dispositions particulières propres à chaque épreuve.

Les commissions compétentes, chacune pour ce qui la concerne, prennent les mesures d'application du présent RGES sans pouvoir l'amender, le contredire ou y ajouter des décisions à caractère réglementaire en dehors de ce qui est strictement nécessaire à son application. Elles publient en début de saison et/ou en tant que de besoin lesdites mesures d'application ainsi que toute information à caractère non réglementaire, telles que notamment les formulaires ou procédures matérielles d'exécution.

Sur le territoire français, deux types de compétitions officielles peuvent exister, dans toutes les catégories d'âges :

- Pour le Volley-Ball et le Beach-Volley, des compétitions de clubs, qui ont pour vocation la délivrance de titres de champions départementaux, régionaux et nationaux à une association sportive affiliée à la FFVB, à l'issue d'un tournoi final ou d'un classement annuel sur une même saison sportive,
- Pour le Beach-Volley, des compétitions individuelles qui ont pour vocation la délivrance de titres individuels de niveau départemental, régional et national à l'issue, d'un tournoi final ou en fonction d'un classement individuel annuel ou saisonnier.

Les amendes et sanctions administratives présentes au RGES sont appliquées sans préjudice d'éventuelles sanctions disciplinaires prononcées par les organes disciplinaires de la FFVB.

En ce qui concerne les épreuves nationales elles sont fixées par le Règlement Général Financier et appliquées par la Commission Centrale Sportive.

En ce qui concerne les épreuves régionales elles sont fixées par le Règlement Financier de la Ligue et appliquées par la Commission Régionale Sportive,

En ce qui concerne les épreuves départementales, elles sont fixées par le Règlement Financier du Comité Départemental, et appliquées par la Commission Départementale Sportive.

L'organisateur juridique des épreuves fédérales est la FFVB. Au sein de celle-ci, la CCS est en charge de l'organisation des épreuves nationales. La FFVB délègue aux Ligues Régionales l'organisation des épreuves Régionales, et aux Comités Départementaux les épreuves départementales.

Sauf dispositions contraires figurant au règlement particulier de chaque épreuve, dans un calendrier officiel ou dans un procès-verbal de la commission sportive référente, les rencontres sont matériellement organisées, par les GSA recevant ou par les organisateurs officialisés par la FFVB (CCS).

L'engagement aux épreuves sportives implique la parfaite connaissance, et l'entière acceptation des règlements, par les GSA et licenciés participants et organisateurs.

Tous les cas du domaine sportif non prévus par le présent RGES, sont examinés en première instance par la Commission Sportive en charge de l'épreuve, après avis des commissions ou instances également concernées et transmis pour ratification au Conseil d'Administration dont dépend la commission sportive référente de l'épreuve.

Sigles utilisés fréquemment :

AG	: Assemblée Générale de la FFVB
CCA	: Commission Centrale d'Arbitrage (CRA en Ligue Régionale)
CCS	: Commission Centrale Sportive (CRS en Ligue Régionale)
CCSR	: Commission Centrale des Statuts et Règlements (CCSR en Ligue)
CCD	: Commission centrale de discipline (CRD en Ligue régionale)
CFCP	: Centre de Formation de Club Professionnel
DAFC	: Devoirs d'Accueil et de Formation des Clubs
GSA	: Groupement Sportif Affilié
LNV	: Ligue Nationale de Volley
RGES	: Règlement Général des Epreuves sportives
LRVB	: Ligue Régionale de Volley-Ball
CDVB	: Comité Départemental de Volley-Ball
✓ M20	: Catégorie de licenciés jeune de 20 ans et moins
✓ M17	: Catégorie de licenciés jeune de 17 ans et moins
✓ M15	: Catégorie de licenciés jeune de 15 ans et moins
✓ M13	: Catégorie de licenciés jeune de 13 ans et moins
✓ M11	: Catégorie de licenciés jeune de 11 ans et moins
M9	: Catégorie de licenciés jeune de 9 ans et moins

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - PREAMBULE AUX DISPOSITIONS GENERALES ARTICLE 2 - FAIR ARTICLE 2 - FAIR PLAY

ARTICLE 3 - QUALIFICATIONS DES GROUPEMENTS SPORTIFS ARTICLE 4 - LES DIFFERENTES EQUIPES D'UN GSA

ARTICLE 5 - DROITS SPORTIF

ARTICLE 6 - ABANDON DU DROIT SPORTIF ARTICLE 7 - VALIDATIONS DES ENGAGEMENTS ARTICLE 8 - DROIT
D'ENGAGEMENT

ARTICLE 9 - QUALIFICATION DES JOUEURS ARTICLE 10 - SURCLASSEMENT DES JOUEURS ARTICLE 11 -
CALENDRIERS

ARTICLE 12 - HORAIRES

ARTICLE 13 - RENCONTRE REMISE, REPORTEE ou ANNULEE

ARTICLE 14 - TERRAINS DE JEU - INSTALLATIONS – MATÉRIELS- CONDITIONS DE PRATIQUE ARTICLE 15 -
BALLONS

ARTICLE 16 - POLICE DISCIPLINE SECURITE ARTICLE 17 - EQUIPEMENTS des JOUEURS ARTICLE 18 - EQUIPES

ARTICLE 19 - FEUILLE DE MATCH

ARTICLE 20 - OBLIGATIONS ET ABSENCE DES ARBITRES ARTICLE 21 - AVERTISSEMENTS ET SANCTIONS DE
TERRAIN ARTICLE 22 - HOMOLOGATION DES RESULTATS

ARTICLE 23 - CENTRALISATION DES RESULTATS ARTICLE 24 - RECLAMATIONS

ARTICLE 25 - CONSTITUTION DE COLLECTIF ET EQUIPE ARTICLE 26 - FORMULE SPORTIVE

ARTICLE 27 - CLASSEMENT

ARTICLE 28 - RENCONTRES PERDUES PAR PÉNALITÉ OU PAR FORFAIT ARTICLE 29 - FORFAIT GENERAL

ARTICLE 30 -REEMPLACEMENT DES EQUIPES

ARTICLE 31 - DAF - DEVOIRS D'ACCUEIL ET DE FORMATION DES GSA

ARTICLE 32 - CAHIER DES CHARGES POUR L'AGREMENT D'UNE ECOLE DE VOLLEY BALL (ECVB)

ARTICLE 33 - CAHIER DES CHARGES POUR LA VALIDATION D'UNE CONVENTION AVEC UNE ECOLE PRIMAIRE OU
UN COLLEGE

ARTICLE 1 - PREAMBULE AUX DISPOSITIONS GENERALES

La FFVB organise, avec le concours des Ligues régionales, des Comités départementaux et de la Ligue Nationale de Volley, des épreuves sportives internationales, nationales, de zones, interrégionales, régionales, interdépartementales et départementales.

Les épreuves sportives sont dites de «club» quand elles s’adressent à des équipes constituées de licenciés issus d’un même GSA. Les épreuves sont dites « individuelles » quand elles s’adressent à des équipes constituées de licenciés pouvant être issus de plusieurs GSA.

Le présent Règlement Général des Epreuves Sportives se compose des dispositions communes à l’ensemble des épreuves fédérales de Volley-Ball et de Beach-Volley, à l’exception des épreuves qui relèvent de la compétence de la LNV.

Les épreuves fédérales sont réparties en 3 catégories :

- Les épreuves dites « Nationales » gérées directement par la FFVB
- Les épreuves dites « Régionales » gérées par les Ligues régionales
- Les épreuves dites « Départementales » gérées par les comités départementaux.

Pour chaque instance, la gestion des épreuves est de la responsabilité de la commission sportive. Ces commissions sont dites référentes des épreuves dont elles ont la gestion.

Appellation des championnats de Volley-Ball par division :

EPREUVES NATIONALES		EPREUVES REGIONALES		EPREUVES DEPARTEMENTALES	
Elite	1 ^{ère} division	Pré-Nationale	1 ^{ère} division	Accession Régionale	1 ^{ère} division
Nationale 2	2 ^{ème} division	Régionale	2 ^{ème} division	Départemental	2 ^{ème} division
Nationale 3	3 ^{ème} division	Régionale	3 ^{ème} division	Départemental 2	3 ^{ème} division
	

La FFVB attribue les titres de «champion de France» pour chacune des divisions nationales, les Ligues attribuent les titres de «champion régional», et les Comités Départementaux attribuent les titres de «Champion Départemental ».

La réglementation particulière :

- Des épreuves nationales relève de la Commission Centrale Sportive de la FFVB,
- Des épreuves régionales relève de la Commission Régionale Sportive de la Ligue, mis à part les dispositions des championnats PRE-Nationaux qui nécessitent la validation de la CCS,
- Des épreuves départementales relève de la commission départementale sportive du comité départemental, mis à part les dispositions des championnats Accession Régionaux qui nécessitent la validation de la CRS référente.

ARTICLE 2 - FAIR PLAY

Chaque rencontre ou rassemblement impose à l’ensemble des participants, une pratique du Volley-Ball ou du Beach-Volley, respectueuse des règles et des arbitres, de l'esprit du jeu et de l'adversaire. La recherche de l’exemplarité est attendue de tous.

ARTICLE 3 - QUALIFICATIONS DES GROUPEMENTS SPORTIFS

Pour participer aux épreuves nationales, les Groupements Sportifs doivent être :

- régulièrement affiliés ou ré-affiliés à la FFVB,
- qualifiés sportivement et réglementairement pour la ou les épreuves dans lesquelles ils s'engagent.
- Etre à jour financièrement avec les différents organismes fédéraux (FFVB, LNV, LRVB, CDVB).

ARTICLE 4 - LES DIFFERENTES EQUIPES D'UN GSA

Le nombre d'équipe qu'un GSA peut engager dans une épreuve est précisé dans le règlement particulier de celle-ci.

Dans une compétition disposant de plusieurs niveaux dans la même catégorie, l'équipe, qui évolue au niveau de jeu le plus élevé, est considérée comme équipe Première du GSA, et est appelée « Equipe 1 ». Cette disposition s'applique pour les masculins et pour les féminines. Les autres équipes du GSA, sont considérées comme équipes « Réserve ». Elles sont appelées «Equipe 2», «Equipe 3», etc., dans l'ordre du niveau de compétition de la catégorie concernée.

ARTICLE 5 - DROITS SPORTIF

Les droits sportifs des GSA sont attribués par la commission centrale sportive pour ce qui est des épreuves nationales, par la Commission Régionale Sportive pour les épreuves régionales, et par la Commission Départementale Sportive pour les épreuves départementales.

Les droits sportifs correspondent aux divisions dans lesquelles le GSA est autorisé à engager une équipe pour la saison à venir.

Les droits sportifs d'un GSA sont attribués en fin de saison en fonction du classement des équipes du GSA, en commençant par l'équipe première de la catégorie.

Les droits sportifs des équipes réserves ne sont jamais automatiques et ils dépendent de la situation des autres équipes du GSA évoluant dans les divisions supérieures.

Quand deux équipes d'un GSA sont qualifiées dans une même division n'autorisant qu'une équipe par GSA, l'équipe issue du niveau le plus bas est soit maintenue dans sa division soit rétrogradée d'une division.

En aucun cas les accessions et rétrogradations des équipes d'un GSA, ne peuvent aboutir à intervertir des équipes au sein des divisions initiales.

L'accession administrative d'une équipe ne peut en aucun cas remettre en cause les droits sportifs attribués aux autres équipes du GSA.

ARTICLE 6 - ABANDON DU DROIT SPORTIF

L'équipe qui évoluait en championnat LNV et dont le GSA refuse l'engagement en LNV, ou fait l'objet d'un refus d'agrément ou d'engagement LNV, ou fait l'objet d'un redressement judiciaire, est remise à disposition de la FFVB sans possibilité d'accession en LNV pendant 2 saisons.

L'équipe qui évoluait dans une épreuve nationale et dont la GSA abandonne le droit sportif, est soit rétrogradée au premier niveau national, soit remise à disposition de sa Ligue régionale, et en tout état de cause, sans possibilité d'accession pendant 2 saisons.

L'équipe qui évoluait dans une épreuve régionale dont la GSA abandonne le droit sportif, est remise à disposition de son comité départemental, sans possibilité d'accession dans une division supérieure la saison suivante.

ARTICLE 7 - VALIDATIONS DES ENGAGEMENTS

A la fin du championnat la Commission Sportive compétente valide les droits sportifs acquis par les équipes des GSA. Les GSA ont 10 jours pour contester ou abandonner leurs droits sportifs. Passé ce délai, les droits sportifs de l'équipe sont automatiquement validés dans la ou les divisions correspondantes.

Le Conseil d'Administration valide ou refuse le ou les engagements du GSA.

ARTICLE 8 - DROIT D'ENGAGEMENT

Le montant du droit d'engagement d'une équipe d'un GSA est fixé dans le Règlement Financier (Montants des Amendes et des Droits) de l'instance gérant l'épreuve. Il peut être différent selon l'épreuve et la division.

Pour que l'engagement soit validé définitivement, le montant intégral des droits d'engagements doit être adressé par le GSA à la FFVB, à la ligue régionale ou au comité départemental, au plus tard dans les huit jours suivant la date de clôture des engagements.

ARTICLE 9 - QUALIFICATION DES JOUEURS

9.1 Pour participer à une rencontre, un joueur doit être titulaire d'une licence autorisée par le règlement particulier de l'épreuve.

9.2 En dehors des épreuves individuelles, pour participer à une rencontre, un joueur doit être régulièrement qualifié pour l'équipe du GSA disputant la rencontre.

9.3 Il appartient au GSA de vérifier le type de qualification, les surclassements et la date d'homologation (DHO) avant toute participation de ses licenciés à une rencontre, le GSA endosse seul la responsabilité des inscriptions de participants sur la feuille de match.

9.4 Le nombre de joueurs mutés, étrangers, sous contrat professionnel pouvant être inscrits sur la feuille de match par les GSA figure, dans les dispositions particulières à chaque épreuve.

9.5 Un joueur muté et/ou étranger et/ou sous contrat professionnel est comptabilisé dans chacune de ces catégories sauf en cas de réglementation particulière de l'épreuve.

9.6 En cas de rencontre à rejouer sur décision d'un organe fédéral, seuls peuvent participer à la rencontre les joueurs **régulièrement qualifiés et inscrits sur la feuille de match au moment de la signature (à H-30).**

9.7 **En cas de rencontre remise sur décision ou acceptation de la commission sportive référente, seuls peuvent participer à la rencontre les joueurs régulièrement qualifiés à la date initiale de la rencontre figurant sur le calendrier officiel.**

9.7 Les participants aux Coupes de France Jeune ne peuvent disputer aucun match senior le même jour.

9.8 Un joueur ne peut participer à plus d'une rencontre senior, lors d'un même week-end, sauf en cas de match remis ou à rejouer. En cas d'infraction, la sanction (pénalité ou forfait) portera sur la seconde rencontre disputée par le joueur (dans l'ordre chronologique).

Dans les Epreuves nationales :

Deux exceptions à cette règle du présent article 9.8 :

- Le joueur titulaire d'une licence FFVB-CFCP
- Les joueurs et joueuses M17 et M20 peuvent participer à une seconde rencontre Senior le même week-end après avoir été inscrits sur une feuille de match de leurs équipes 1ère si et seulement si les joueurs ou joueuses n'ont pas disputé plus de 45 points lors de la rencontre de l'équipe 1ère.

Dans les Epreuves régionales et Départementales :

En ce qui concerne les clubs dont l'équipe première évolue au niveau national et l'équipe réserve au niveau régional ou départemental, c'est la réglementation régionale ou départementale qui prend le relai. Les commissions sportives respectives fixent le cadre de la double participation.

Pour chaque épreuve régionale ou départementale, la commission référente pourra :

- Fixer les critères de participation pour les M17 et M20 qui évoluent également dans un collectif au niveau national
- Limiter le nombre de M17 et M20 réalisant une double participation.
- Interdire totalement que les M17 et M20 soient inscrits sur deux feuilles de matchs seniors le même weekend.

En cas d'infraction à la réglementation inscrite au règlement particulier des épreuves régionales ou départementales, la sanction (pénalité ou forfait) portera uniquement sur l'équipe réserve.

9.9 Les joueurs ne peuvent disputer plus de deux rencontres dans une période de 3 jours pleins, sauf dans le cadre d'épreuves spécifiques comportant plus de deux équipes (sélections, poules de qualification, poules finales fédérales, tournois, Coupes de France).

9.10 Les GSA ayant engagé une équipe 2 et dont l'équipe 1 ne participe pas aux championnats LNV, peuvent avoir deux catégories de joueurs :

- **Catégorie A = Joueurs appartenant à l'équipe 1 :**
 - ✓ tout joueur inscrit sur la première feuille de match de l'équipe 1 ;
 - ✓ tout joueur de catégorie B ayant participé à 3 rencontres de l'équipe 1 (sauf la première, consécutives ou non).
- **Catégorie B = Joueurs appartenant à l'équipe 2 :**
 - ✓ tout joueur inscrit sur la première feuille de match de l'équipe 2 ;
 - ✓ tout joueur de catégorie A n'ayant pas participé aux 3 dernières rencontres de l'équipe 1.

Si l'épreuve de l'équipe 2 débute avant l'épreuve de l'équipe 1, les joueurs ayant participé à cette (ces) rencontre(s) ne peuvent pas participer aux trois premières rencontres de l'équipe 1.

Si l'épreuve de l'équipe 2 se termine après l'épreuve de l'équipe 1 (Phase finale et finale comprises), seuls les joueurs de catégorie B peuvent y participer.

Tout joueur de catégorie A qui est devenu joueur de catégorie B (après 3 non-participations, hors cas de suspension par une commission) redevient joueur de catégorie A après chaque nouvelle participation dans l'équipe 1.

9.9 Les GSA ayant engagé une équipe 2 et dont l'équipe 1 participe à un championnat LNV, peuvent avoir cinq catégories de joueurs :

- Catégorie C = joueurs sous licence FFVB (LNV) appartenant uniquement à l'équipe 1 ;
- Catégorie D = joueurs sous licence FFVB appartenant uniquement à l'équipe 2 ;
- Catégorie E = joueurs de moins de 21 ans, amateur, sous licence FFVB (LNV) appartenant à l'équipe 1 et à l'équipe 2 ;
- Catégorie F = joueurs de moins de 23 ans sous licence FFVB (LNV) et sous convention de formation (CFCP) appartenant à l'équipe 1 et à l'équipe 2 ;
- **Catégorie G = joker temporaire JIFF (LNV) appartenant uniquement à l'équipe 1.**

Tout joueur de la Catégorie C qui rompt son contrat en cours de saison devra attendre trois rencontres de l'équipe première avant de pouvoir participer à une rencontre de l'équipe 2, dite réserve.

Deux joueurs de la Catégorie E sont autorisés à évoluer, lors d'une même journée (Samedi et Dimanche), dans l'équipe 1 et dans l'équipe 2 dite RÉSERVE.

Tous les joueurs de la Catégorie F sont autorisés à évoluer, lors d'une même journée de championnat (Samedi et Dimanche), dans l'équipe 1 et dans l'équipe 2 dite RÉSERVE.

Tous les joueurs de la Catégorie G sont autorisés à évoluer uniquement avec l'équipe 1. Dès lors que le joueur n'appartient plus à la catégorie G, il peut évoluer avec l'équipe 2

Si l'épreuve de l'équipe 2 débute avant l'épreuve de l'équipe 1 ou se termine après (phase finale et finale comprises), seuls les joueurs des catégories B, E et F prévus aux alinéas ci-dessus peuvent y participer.

ARTICLE 10 - SURCLASSEMENT DES JOUEURS

Le tableau ci-dessous présente le type de surclassement nécessaire pour évoluer dans les différentes épreuves. La version originale de la saison en cours figure à l'adresse suivante :

http://extranet.ffvb.org/data/Files/documents/licences/categorie_ffvb_1516.pdf

catégorie	genre	surclassements permettant de jouer dans les championnats des catégories ci-dessous :							
		M7	M9	M11	M13	M15	M17	M20	SENIOR
M7	M/F	autorisé	simple surcl.	simple surcl.	interdit	interdit	interdit	interdit	interdit
M9	M/F		autorisé	autorisé	simple surcl.	interdit	interdit	interdit	interdit
M11	M/F			autorisé	autorisé	interdit	interdit	interdit	interdit
M13	M/F				autorisé	simple surcl.	interdit	interdit	interdit
M15	M/F					autorisé	simple surcl.	départ. = simple surcl.	triple surcl.
								rég/nat = double surcl.	
M17	Masc						autorisé	autorisé	départ. = simple surcl.
									rég/nat = double surcl.
M17	Fém						autorisé	autorisé	simple surcl.
M20	M/F							autorisé	autorisé

Le joueur qui a besoin :

- **d'un «Simple-surclassement»** pour participer à une rencontre, doit présenter à l'arbitre l'un des justificatifs ci-dessous :

- sa licence sur laquelle figure la mention «Simple-Surclassement»,
- son certificat médical de type A avec la mention «Simple-Surclassement»,
- la liste des licenciés de son GSA (licence collective) sur laquelle figure la mention «Simple-Surclassement»

- **d'un «Double-Surclassement»** pour participer à une rencontre, doit présenter à l'arbitre l'un des justificatifs ci-dessous :

- sa licence sur laquelle figure la mention «Double-Surclassement»,
- la liste des licenciés de son GSA (licence collective) sur laquelle figure la mention «Double-Surclassement»

- **d'un «Triple-Surclassement»** pour participer à une rencontre, doit présenter à l'arbitre le justificatif ci-dessous :

- sa licence sur laquelle figure la mention «Triple-Surclassement»,

De plus, en cas de Triple Surclassement, l'arbitre doit vérifier si la mention portée sur les licences compétition Volley-Ball est compatible avec l'épreuve disputée, à savoir :

- **«Triple Surclassement Régional»**, pour les épreuves régionales ou départementales et la coupe de France jeune (cette mention doit obligatoirement être imprimée sur la licence).
- **«Triple Surclassement National»** pour les épreuves nationales, régionales ou départementales (cette mention doit obligatoirement être imprimée sur la licence).

ARTICLE 11 - CALENDRIERS

11.1 Les calendriers des épreuves de coupe sont établis par la commission sportive référente en début de saison. Celui-ci comprend la date des rencontres. A chaque tour, la commission sportive référente de l'épreuve attribue l'organisation des rencontres en fonction des GSA qualifiés. Elle communique à chaque tour le lieu et l'horaire des rencontres. Aucune modification de calendrier n'est possible sans l'accord de la commission sportive référente.

11.2 Le Pré-calendrier de chaque championnat est établi par la commission sportive référente, celui-ci comprend la date, le lieu et l'horaire des rencontres.

Il est communiqué aux GSA engagés, qui peuvent jusqu'à une date limite fixée par la commission sportive demander, gratuitement, des modifications. Cette date passée, un droit de modification sera perçu (Règlement financier de l'épreuve : Montant des Amendes et Droits).

Une fois les modifications adoptées par la commission sportive, le Pré-calendrier devient l'Officiel de la saison en cours.

11.3 Dans le cas des épreuves de coupe ou sous forme de tournois, la commission sportive référente établit directement le calendrier officiel.

11.4 Toute demande de modification de date, d'horaire, ou de lieu d'un match, doit respecter les procédures informatiques déterminées par la commission sportive en charge de l'épreuve. Elle est soumise à l'accord de la commission sportive référente.

Pour être prise en considération une demande de modification doit être validée dans un délai spécifié pour chaque épreuve.

- 11.5** La commission sportive est seule compétente pour la modifier, de son initiative ou à la suite d'une demande de modification effectuée par un GSA. Ses décisions en la matière sont sans appel.
- 11.6** Tout match «Aller» devra être joué au plus tard avant la première journée «Retour» du Calendrier Officiel. Un match «Retour» doit obligatoirement être joué avant la dernière journée «Retour».
- 11.7** La commission sportive référente peut, d'elle-même, modifier la date, le lieu et/ou l'heure des rencontres à charge pour elle d'en prévenir les intéressés 10 jours pleins avant la date de la rencontre, sauf cas de force majeure tels que réquisition de salle, sinistre, etc.

ARTICLE 12 - HORAIRES

- 12.1** La commission sportive référente détermine le jour et l'heure officiels des rencontres de chaque épreuve. Elle prévoit également une plage horaire autorisée, permettant d'encadrer les éventuelles modifications de pré-calendrier et du calendrier.
- 12.2** Les rencontres doivent commencer à l'heure prévue au calendrier. Les horaires des épreuves nationales sont impératifs et prévalent sur ceux des rencontres régionales et départementales. De même que les épreuves LNV prévalent sur les épreuves fédérales. L'arbitre d'une rencontre apprécie souverainement s'il y a lieu d'interrompre une rencontre nationale, régionale ou départementale en cours pour permettre à la rencontre LNV ou Nationale de commencer à l'heure prévue.
- 12.3** L'arbitre constate la présence des équipes à l'heure fixée par la réglementation de l'épreuve, si une ou les deux équipes opposées sont absentes ou incomplètes le forfait est proposé à la commission sportive référente de l'épreuve contre la ou les équipes absentes ou incomplètes.
- 12.4** Toutefois, en cas de retard de l'une des deux équipes dûment justifié, seul l'arbitre, ou le cas échéant, le délégué fédéral, décide s'il y a lieu de retarder l'heure du début de la rencontre. La décision est irrévocable. Dans ce cas précis, l'équipe visiteuse doit pouvoir disposer sur sa demande de 30 minutes d'échauffement avant la séquence d'échauffement réglementaire.

ARTICLE 13 - RENCONTRE REMISE, REPORTEE ou ANNULEE

- 13.1** La commission sportive référente de l'épreuve est seule compétente pour remettre ou faire rejouer une rencontre ou un tournoi. Elle décide qui, de la FFVB, de la Ligue Régionale, du Comité Départemental ou des clubs, prend en charge les frais, occasionnés par la remise de la rencontre.
- 13.2** Une rencontre peut être annulée officiellement par la commission sportive référente lorsqu'un club lui a transmis un courrier officiel de forfait, 72 heures au moins avant la rencontre.
- 13.3** Seul le premier arbitre peut décider la suspension momentanée ou l'arrêt définitif d'une rencontre en cas de force majeure, après s'être efforcé d'assurer par tous les moyens le déroulement de la rencontre. La décision du premier arbitre doit être conforme aux règles publiées dans le Code d'Arbitrage, dans le Règlement Général de l'Arbitrage et dans le présent RGES.
- 13.4** Au cas où un incident conduit à interrompre une rencontre sans possibilité de repli, seule la commission sportive référente de l'épreuve est habilitée à prendre une décision de match à rejouer ou de forfait du club recevant, en fonction des faits rapportés par les GSA concernés, le corps arbitral et, le cas échéant, le délégué fédéral.

ARTICLE 14 - TERRAINS DE JEU - INSTALLATIONS – MATÉRIELS- CONDITIONS DE PRATIQUE

L'engagement d'un GSA, dans une épreuve de Volley-Ball, signifie qu'il dispose d'une salle homologuée par la FFVB et des installations réglementaires requises pour le niveau de compétition concerné, offrant toutes garanties à la régularité des rencontres.

Sauf disposition contraire dans le règlement particulier d'épreuve, l'engagement d'un GSA, dans une épreuve de Beach-Volley, signifie qu'il dispose du nombre minimum de terrains homologués par la FFVB et des installations réglementaires requises pour le niveau de compétition concerné, offrant toutes garanties à la régularité des rencontres et à la sécurité des joueurs.

14.1 Volley-Ball

SURFACE DE JEU :

- La surface de jeu doit être plane, horizontale, uniforme et de couleur claire.

DIMENSION DU TERRAIN ET DE L'AIRE DE JEU DE VOLLEY-BALL :

- Le terrain de jeu est un rectangle aux dimensions particulières selon les catégories d'âges, entouré d'une zone libre dont les dimensions varient en fonction du niveau de pratique,
- L'espace de jeu libre est l'espace situé au-dessus de l'aire de jeu et libre de tout obstacle sur une hauteur d'au moins 7 m mesurée à partir de la surface de jeu.

Catégorie et division	Terrain de jeu	Aire de jeu
Sénior ELITE	9 m x 18 m	17 m x 26 m
Sénior National 2 et 3	9 m x 18 m	15 m x 26 m
Sénior Régional et Départemental	9 m x 18 m	15 m x 24 m
M20, M17, M15	9 m x 18 m	15 m x 24 m
M13	7 m x 14 m	13 m x 20 m
M11	4,5 m x 9 m	5,5 m x 13 m

LIGNES :

- La largeur des lignes est de 5cm. Les lignes doivent être de couleur claire différente de celle du sol et des autres tracés,
- Deux lignes de côté et deux lignes de fond délimitent le terrain de jeu. Les lignes de côté et les lignes de fond sont tracées à l'intérieur du terrain de jeu,
- L'axe de la ligne centrale divise le terrain de jeu en deux camps égaux. Elle s'étend sous le filet jusqu'aux lignes de côté,
- A partir de la catégorie M13, dans chaque camp, une ligne d'attaque, dont le bord extérieur est tracé à 3 m de l'axe de la ligne centrale, délimite la zone avant. Chaque ligne d'attaque est prolongée de 1,75 m aux deux extrémités sous forme de pointillés de 15 cm espacés de 20 cm.

ZONES ET AIRES :

- Dans chaque camp, la zone avant est délimitée par l'axe de la ligne centrale et le bord arrière de la ligne d'attaque. Les zones avant se prolongent au-delà des lignes de côté jusqu'à la fin de la zone libre.
- La zone de service est la zone située derrière chaque ligne de fond. Elle est limitée par deux traits de 15 cm de long tracés à 20 cm en arrière et dans le prolongement des lignes de côté. Ces deux traits sont inclus dans la largeur de la ligne de service. En profondeur, la zone de service s'étend jusqu'au fond de la zone libre
- La zone de remplacement est délimitée par le prolongement des deux lignes d'attaque jusqu'à la table du marqueur.

POTEAUX :

- Les poteaux supportant le filet sont placés à une distance de 0,5 m à 1 m à l'extérieur de chaque ligne de côté. Ils doivent avoir une hauteur de 2,55 m et être de préférence réglables.
- Les poteaux doivent être arrondis et lisses et être fixés au sol (fourreaux ou ancrage au sol).
- La fixation de poteaux au moyen de câbles est interdite.

FILET :

- Un filet tendu horizontalement est installé au-dessus de l'axe de la ligne centrale selon les hauteurs propres à chaque catégorie.

ANTENNES :

- Une antenne est fixée sur le bord extérieur de chaque bande de côté. Les antennes sont placées en opposition de chaque côté du filet.
- Les antennes sont considérées comme faisant partie du filet et délimitent latéralement l'espace de passage.

HAUTEUR DU FILET :

Senior – M20 - masculin	2,43 m
Senior – M20 – M17- féminin	2,24 m
M17 masculin	2,35 m
M15 féminin	2,10 m
M15 masculin	2,24 m
M13 - féminin et masculin	2,10 m
M11 – féminin et masculin	1,90 m/2m

TEMPERATURE :

- La température minimale ne peut être inférieure à 12°C

Doivent être tenus à la disposition de l'arbitre :

- un podium,
- une toise graduée,
- un manomètre.

14.2 Beach Volley

DIMENSION DU TERRAIN ET DE L'AIRE DE JEU DE BEACH-VOLLEY :

Le terrain doit être composé de sable sec nivelé, aussi plat et uniforme que possible, sans cailloux, ni coquillages, ni rien qui puisse représenter un risque de coupure ou de blessure pour les joueurs.

- Profondeur du sable : il faut prévoir une épaisseur de 40 cm.
- Qualité du sable : mélange entre des grains de 0,2 et 0,4 mm, de couleur claire, de forme sphérique.

Catégorie et division	Terrain de jeu	Aire de jeu
Senior, M20, M17, M15 - National	8 m x 16 m	16 m x 24 m
Senior, M20, M17, M15 - Régional		14 m x 22 m
Senior, M20, M17, M15 - Départemental		12 m x 20 m
M13	7 m x 14 m	11 m x 18 m
M11	4,5 m x 9 m	6 m x 12 m

HAUTEUR DU FILET :

Senior – M20 – masculin, mixte	2,43 m
Senior – M20 – M17- féminin	2,24 m
M17 masculin et mixte	2,35 m
M15 masculin et mixte	2,24 m
M15 féminin	2,10 m

POTEAUX:

- doivent être lisses, d'une hauteur de 2,55 m et être de préférence réglables ;
- doivent être fixés au sol à une égale distance de 0,7 à 1 m de chaque ligne de côté. Tout aménagement présentant un danger ou une gêne doit être éliminé ;
- doivent répondre à la norme EN 1271 ;
- la fixation au moyen de câbles est à éviter (recommandation : système avec embases à enterrer dans le sable) ;
- doivent être munis de protections adaptées.

MATERIEL :

Doivent être tenus à la disposition de l'arbitre :

- un podium,
- une toise graduée,
- un manomètre.

CONDITIONS METEOROLOGIQUES :

La commission de direction du tournoi peut seule décider du non déroulement ou de l'arrêt de la compétition.

Les conditions météorologiques permettant l'interruption d'une compétition sont :

- le risque d'orage certifié par organisme météorologique reconnu,
- le vent constant supérieur à 70 Km/h,
- la température ambiante inférieure à 8 ° et supérieure à 40.

En cas d'interruption, les matchs reprennent au score établi au moment de l'arrêt, indépendamment du temps d'arrêt.

En cas de forte chaleur, la commission de direction du tournoi peut autoriser une pause supplémentaire tous les 2 switches, afin de permettre aux joueurs de se rafraichir.

ARTICLE 15 - BALLONS

La liste des ballons homologués par la FFVB est consultable à l'adresse suivante :

http://extranet.ffvb.org/data/Files/documents/ballons_officiels/ballons_officiels_ffvb.pdf

Il faut noter que le règlement spécifique des compétitions peut imposer un type de ballons particulier.

Catégorie et division	Poids	Pression
Senior, M20, M17, M15	de 260 à 280 grammes	Volley : de 0,30 à 0,325 kg/cm ² Beach : de 0,17 à 0,23 kg/cm ²
M13	de 230 à 250 grammes	de 0,17 à 0,23 kg/cm ²
M11	de 200 à 220 grammes	

ARTICLE 16 – POLICE, DISCIPLINE, SECURITE

- 16.1** Le club visité ou jouant à domicile est tenu d'assurer, en qualité d'organisateur de la rencontre, la police du terrain et de prendre toutes mesures permettant d'éviter les désordres pouvant résulter, tant avant, pendant qu'après le match, de l'attitude de ses dirigeants, des joueurs et du public.
- 16.2** Le club visiteur ou jouant sur terrain neutre est, quant à lui, responsable de l'attitude de ses dirigeants, joueurs et supporters.
- 16.3** En cas de manquement(s) à l'obligation de résultat en ce qui concerne la sécurité dans le déroulement des rencontres qui pèse, dans les conditions précitées, sur tous les clubs de volley-ball, l'organe disciplinaire, après avoir pris en compte les mesures de toute nature effectivement mises en œuvre par le club poursuivi pour prévenir les désordres, apprécie la gravité des fautes commises par le club et détermine les sanctions proportionnées à ces manquements qu'il convient de lui infliger. Il revient ainsi à l'organe disciplinaire de déterminer la responsabilité du club au regard des obligations qui pesaient sur celui-ci le jour de la rencontre et qui dépendent du fait qu'il était organisateur du match, visiteur ou qu'il jouait sur terrain neutre, et d'apprécier la gravité des actes commis par les supporters dans la mesure où elle est la conséquence des carences du club. Les sanctions applicables sont celles prévues et énoncées par le règlement disciplinaire.
- 16.4** Le capitaine et l'entraîneur d'une équipe sont responsables de la conduite et de la discipline de leurs joueurs. Pendant la rencontre, le capitaine «en jeu» sur le terrain est le seul autorisé à parler aux arbitres quand le ballon est «hors-jeu».
- 16.5** En Beach volley, les deux joueurs sur le terrain sont autorisés à parler aux arbitres quand le ballon est « hors-jeu ».
- 16.6** L'organisateur doit mettre à la disposition des joueurs et officiels une pharmacie de premier secours, assurer les premiers soins aux blessés en cas d'accident et leur évacuation s'il y a lieu.

ARTICLE 17 - EQUIPEMENTS des JOUEURS

17.1 Volley ball

L'équipement des joueurs doit être de même modèle et de même couleur, à l'exception du ou des libéros qui doivent avoir un maillot de couleur nettement contrastée de celle des maillots des autres joueurs.

Les numéros de maillots doivent être d'une couleur nettement contrastée avec celle des maillots, et compris entre 1 et 20.

17.2 Beach volley

Les deux joueurs doivent porter un équipement similaire et conforme à celui défini par les lois du jeu en vigueur et le règlement particulier de la compétition le cas échéant. Les maillots sont numérotés 1 et 2.

L'arbitre doit faire respecter ces dispositions, et en cas de manquement le consigner sur la feuille de match, ce qui entraîne une amende administrative.

ARTICLE 18 - EQUIPES

La fédération organise des compétitions pour 6 catégories masculines et féminines : Séniors, M20, M17, M15, M13, M11

Les formats d'équipes reconnus pour la compétition fédérale sont :

	Sénior	M20	M17	M15	M13	M11
6x6 indoor	oui	oui	oui	oui		
4x4 indoor				oui	oui	
2X2 indoor						oui
2x2 Beach-Volley	oui	oui	oui	oui		

D'autres formats sont possibles dans le cadre d'actions de développement ou de pratiques non compétitives.

Composition des équipes :

Forme de jeu	Nombre de joueurs par équipe				
	Minimum	Maximum	Libéro	Sur le terrain	Sur la feuille
6x6 indoor	6	12	2	6	12
4x4 indoor	4	8	0	4	8
2X2 indoor	2	3	0	2	3
2x2 Beach-Volley	2	2	0	2	2

Un entraîneur, un entraîneur adjoint, un kinésithérapeute et un médecin peuvent compléter l'équipe et doivent également être titulaires d'une licence «Compétition Volley -Ball» ou d'une licence «Encadrement» mais n'ont pas obligation, d'être licenciés pour un GSA disputant la rencontre. Un entraîneur par équipe peut être obligatoire dans certaines épreuves.

Par exception, le médecin peut présenter une carte d'accréditation délivrée par la F.I.V.B.

Ne peuvent participer à l'échauffement officiel, après le tirage au sort, que les membres de l'équipe en tenue.

Une équipe est dite incomplète quand elle ne présente pas à l'heure fixée par le règlement particulier de l'épreuve, le nombre minimum de joueurs imposé par la forme de jeu de l'épreuve.

ARTICLE 19 - FEUILLE DE MATCH

La feuille de match est le document réglementaire qui atteste :

- De la composition des équipes, de leurs encadrements et du corps arbitral qui vont disputer la rencontre.
- Du résultat de la rencontre.
- Des remarques d'ordre disciplinaire ou administratif le cas échéant.

A l'arrivée de l'arbitre, la feuille de match lui est remise par l'organisateur de la rencontre. L'arbitre vérifie par la présentation de la licence (licence individuelle avec photo ou licences du collectif avec photo), l'identité des personnes inscrites sur la feuille de match et la mention de surclassement si nécessaire des joueurs.

La personne qui ne peut présenter sa licence (licence collective avec photo ou licence individuelle avec photo) le jour de la rencontre doit :

1) justifier de son identité à l'aide d'une pièce officielle avec photographie comprenant le nom, le prénom, la date de naissance de la personne, ainsi que les caractéristiques et l'identité de l'autorité qui l'a produite (carte d'identité, passeport, carte de séjour, carte vitale avec photo, licence N-1 (saison passée) avec photo, carte de bus, carte SNCF).

2) l'arbitre vérifie également les certificats médicaux et les surclassements obligatoires sauf si le responsable de l'équipe peut présenter, les licences du collectif sans photo sur laquelle est mentionnée sa licence avec, si nécessaire, la mention relative au surclassement. Ce collectif sans photo devra être édité au plus tôt la veille de la rencontre.

Dans ce cas, le marqueur inscrira « P.I. » sur la feuille de match à l'emplacement prévu pour le numéro de licence. Une amende sera infligée au GSA pour non présentation de la licence.

Le premier arbitre procède au tirage au sort.

Il demande aux capitaines et entraîneurs s'ils ont vérifié la composition de leur équipe, propose au capitaine de chacune des deux équipes de vérifier la composition et les licences de l'équipe adverse et demande aux capitaines des deux équipes s'ils ont des réclamations à formuler sur la qualification des joueurs adverses et sur l'organisation matérielle de la rencontre et leur demande de signer la feuille de match.

Une fois la feuille de match signée par les capitaines, il n'est plus admis :

- de réclamation quant à la qualification des joueurs inscrits, sauf élément nouveau connu pendant ou après la rencontre ;
- de modifier la composition des équipes, sauf si au cours de l'échauffement qui précède le début de la rencontre un joueur régulièrement inscrit sur la feuille de match se blesse et que la blessure du joueur a pour conséquence de rendre son équipe incomplète, dans cette circonstance, et si cela est possible, l'arbitre doit autoriser le remplacement du joueur blessé sans pour cela différer le coup d'envoi de la rencontre. Le joueur blessé sera rayé de la composition de l'équipe.

Après avoir contrôlé la conformité du terrain, dimension, hauteur de filet et installation des antennes, quinze (15) minutes avant le début de la rencontre.

Le premier arbitre inscrira ou fera inscrire dans le pavé «Remarques» :

- tout doute sur la qualification d'un joueur
- la présentation d'une pièce d'identité et d'un certificat médical (avec références)
- l'absence de ramasseurs de balle (ELITE)
- toute blessure, même jugée bénigne, d'un participant

Toute réclamation sur la qualification ou l'identité d'un joueur ou d'un entraîneur, doit être faite dans les conditions ci-après :

- Avoir été portée sur la feuille de match avant la première signature de la feuille de match, sauf élément nouveau connu pendant ou après la rencontre,
- Être nominative, motivée et rédigée par l'arbitre sous la dictée du capitaine plaignant (pouvant être aidé dans cette tâche dans les catégories de jeunes par l'entraîneur), et portée à la connaissance du capitaine adverse,
- Être complétée par l'arbitre en fonction des observations du capitaine adverse (pouvant être aidé dans cette tâche dans les catégories de jeunes par l'entraîneur) s'il demande à en formuler,

A l'issue de la rencontre et après avoir enregistré s'il y a lieu les réclamations faites par les capitaines (pouvant être aidé dans cette tâche dans les catégories de jeunes par l'entraîneur) suite aux réserves émises sur l'application ou l'interprétation des règles pendant la rencontre, le marqueur complète la feuille de match, la signe et recueille les signatures des capitaines, puis des arbitres.

Toute réclamation sur la qualification des participants, sur l'application et l'interprétation des règles du jeu est recevable dans les conditions fixées à l'article 24.1 du présent règlement.

Le premier arbitre remet à l'organisateur la feuille de match, les licences et un double de la feuille de match à chaque capitaine.

Le premier arbitre conserve systématiquement. Ce document peut lui être réclamé, pendant toute la saison, par la CCA, la CRA, la CCS ou la CRS, dans le but de contrôles. En cas d'expulsion, de disqualification ou d'incident d'après match, l'arbitre doit adresser son rapport dans les 48 heures à la Commission d'Arbitrage référente.

Pour certaines épreuves, une feuille de match simplifiée peut être utilisée.

ARTICLE 20 - OBLIGATIONS ET ABSENCE DES ARBITRES

20.1 Les arbitres désignés doivent :

- être présents sur le lieu de la rencontre avant le début du match dans les délais prévus au règlement particulier de l'épreuve,
- remettre à la table de marque leur licence ou leur carte d'arbitre portant le papillon de la saison en cours. Une amende administrative, dont le montant est fixé par le Règlement Financier est appliquée par la commission sportive référente en cas de non-respect de cette obligation.

20.2 Le GSA recevant est responsable de la tenue de la feuille de match et doit fournir un marqueur officiel. Celui-ci doit être présent à la table de marque avant le début du match dans les délais prévus au règlement particulier de l'épreuve. Une amende administrative, dont le montant est fixé par le Règlement Financier est appliquée par la commission sportive référente à l'encontre du GSA recevant si la feuille de match n'est pas correctement ou incomplètement tenue.

20.3 Absence d'arbitre

En cas d'absence du 1er arbitre, celui-ci est remplacé par le 2nd pour toute la rencontre. Le remplacement est définitif.

En cas d'absence du marqueur, le 2nd arbitre ne peut délaissé son poste pour tenir la feuille de match.

En cas d'absence des arbitres désignés, les équipes ne peuvent refuser de jouer. Tout arbitre officiel présent sur le lieu de la rencontre est alors tenu d'en assurer la direction.

Un arbitre officiel obligé d'abandonner ses fonctions en cas de force majeure est remplacé par tout arbitre officiel présent sur le lieu de la rencontre.

En cas d'absence de tout arbitre, l'arbitrage doit être assuré par un membre licencié de chaque GSA en présence (1er et 2ème arbitre) par tirage au sort ou sur proposition des GSA. Si une des équipes ne comporte que six joueurs, l'arbitrage (1er arbitre uniquement) est assuré par l'équipe adverse.

Sauf règlement particulier de l'épreuve, si deux équipes en présence sont formées de 6 joueurs uniquement et qu'il ne soit pas possible que la rencontre soit arbitrée par un membre licencié à la FFVB, l'équipe recevant perd la rencontre par pénalité.

ARTICLE 21 - SANCTIONS DE TERRAIN

21.1 Les Sanctions de Terrain (carton jaune - carton rouge)

L'arbitre a la possibilité d'infliger une sanction terrain à toute personne inscrite sur la feuille de match et située dans le périmètre de l'aire de jeu, du début de la rencontre jusqu'à la clôture de la feuille de match.

Toute sanction terrain doit être consignée par le marqueur (sous la dictée de l'arbitre) sur la feuille de match, à l'exclusion de la mise en garde individuelle.

Selon les lois du jeu, les premiers arbitres peuvent avertir et sanctionner les participants des rencontres officielles.

Sous la responsabilité du premier arbitre, l'énumération des sanctions de Terrains doit figurer sur la feuille de match dans le cadre : SANCTIONS.

21.2 Les réclamations des sanctions de Terrain

Toute sanction terrain peut faire l'objet d'une réclamation dans les conditions fixées à l'article 24 du présent règlement.

21.3 Les traitements des sanctions de Terrain

Une sanction de Terrain figurant sur la feuille de match et dont la réclamation n'est pas reconnue valable par la commission sportive référente, sur la forme ou le fond, EST INSCRITE au RELEVÉ RÉGLEMENTAIRE. Ce relevé est tenu par la commission sportive référente.

Une sanction de Terrain non inscrite sur la feuille de match ou dont la réclamation (feuille de réclamation disponible sur le site fédéral) a été reconnue valable tant sur la forme que sur le fond, NE SERA PAS INSCRITE au RELEVÉ RÉGLEMENTAIRE et aucune suite réglementaire ou disciplinaire ne pourra lui être donnée.

La commission sportive référente comptabilise les sanctions de terrain inscrites dans chaque RELEVÉ RÉGLEMENTAIRE. Elle additionne les sanctions de terrain et faute de réclamation dans les délais réglementaires, applique le barème prévu. Elle notifie les suspensions de match (ou journée de compétition) prévues au barème par courriel.

21.4 Le barème des inscriptions au relevé réglementaire est fixé comme suit :

Sanctions terrain	Nombre d'inscriptions au relevé réglementaire
AVERTISSEMENT (carton jaune)	0
PENALISATION (carton rouge)	1
EXPULSION (cartons jaune et rouge tenus ensemble)	3
DISQUALIFICATION (cartons jaune et rouge tenus séparément)	4

Le barème est doublé pour le capitaine, l'entraîneur, l'entraîneur-adjoint, le kinésithérapeute et le médecin.

Le comptage des inscriptions au relevé réglementaire s'effectue globalement pour toutes les compétitions organisées par la FFVB et ses organes délégataires.

Les inscriptions au relevé réglementaire sont conservées 1 an à compter de la date de la sanction terrain. Passé ce délai, elles sont supprimées.

Les licenciés totalisant TROIS inscriptions au relevé réglementaire sont suspendus 7 jours de toute épreuve de la FFVB ou de ses délégataires. La sanction est applicable dès notification au joueur. Le GSA reçoit une copie de la notification.

Chaque période de 7 jours de suspension effectuée, diminue de TROIS le nombre d'inscriptions au relevé réglementaire.

Après la comptabilisation des inscriptions de la dernière épreuve, impliquant une période de suspension, celle-ci sera infligée la saison suivante.

Le licencié a la possibilité de faire parvenir, les 48 heures au cours de laquelle la mesure lui est infligée, ses observations dans les conditions prévues à l'article 24.2 du présent règlement et au Règlement Général Disciplinaire ou de demander à être entendu par la Commission de discipline.

21.5 Cas particulier des compétitions de Beach Volley et des finales France

Les sanctions prises lors de ces compétitions sont traitées par la Commission de Direction de la compétition, qui est constituée lors de la réunion technique.

ARTICLE 22 - HOMOLOGATION DES RESULTATS

En l'absence d'infraction constatée, et en l'absence de procédure interne en cours, la commission sportive référente homologuera les résultats des rencontres après contrôle des feuilles de match ou au plus tard dans un délai d'un mois suivant la date des rencontres.

La réception tardive des feuilles de match, les réclamations, appels et autres recours, peuvent repousser d'autant la date d'homologation des rencontres.

Après homologation, aucune contestation du résultat sportif n'est alors possible, quel que soit le motif de la contestation, la date de connaissance d'éléments propres à motiver la contestation ou la personne qui conteste sauf :

- en cas de dopage officialisé postérieurement,
- lorsqu'une fraude sur l'identité ou la qualification d'un joueur est postérieurement découverte ou portée à la connaissance de la Fédération, élément dont elle ne pouvait avoir connaissance au moment de l'homologation du résultat.

ARTICLE 23 - CENTRALISATION DES RESULTATS

Les procédures de centralisation des résultats, ainsi que les délais d'envoi de feuilles de match, sont spécifiés dans le règlement particulier de chaque épreuve.

Des amendes administratives dont le montant figure dans le Règlement Financier (Montant des Amendes et Droits) sont appliquées par la commission sportive référente aux GSA pour les retards de transmission des résultats (Internet - feuilles de match).

ARTICLE 24 – LA RECEVABILITE DES RECLAMATIONS

24. 1 La recevabilité des réclamations sur la qualification des participants, sur l'application ou l'interprétation des règles du jeu

Pour être retenue, la réclamation sur l'application ou l'interprétation des règles du jeu doit être signalée au premier arbitre par le capitaine aussitôt après la décision contestée et être enregistrée sur la feuille de match à l'issue de la rencontre, par le marqueur ou avec l'autorisation préalable du premier arbitre, par le capitaine contestataire (celui-ci, dans les catégories jeunes, peut recevoir l'aide de l'entraîneur pour déposer la réclamation).

Les réclamations portant sur la qualification des participants doivent être inscrites sur la feuille match avant la signature de cette dernière par les capitaines avant le début de la rencontre, sauf si des éléments nouveaux sont connus pendant ou après la rencontre.

Toute réclamation sur l'application ou l'interprétation des règles du jeu ou sur la qualification des participants doit être confirmée à la commission sportive référente de l'épreuve par courriel avec accusé de réception le premier jour ouvrable qui suit la rencontre. Pour être examinée, la confirmation de la réclamation doit être motivée.

Une réclamation ne peut être examinée sur le fond que si elle est confirmée par un écrit argumenté.

A l'exclusion des dossiers portant sur une fraude, aucune réclamation ne peut être déclarée recevable si elle ne fait pas grief à celui qui l'a formulée.

Une réclamation est déclarée irrecevable si elle n'est pas déposée dans les formes et les délais prévus au présent article. Dans ce cas, l'auteur de la réclamation est informé par une décision motivée transmise par tout moyen permettant de faire preuve de son envoi par la FFVB dans un délai maximum de sept jours après réception de la réclamation.

Dès lors que la commission sportive référente ne fait pas droit à la réclamation (droit de consignation), celle-ci lui est facturée au montant figurant dans le Règlement Financier (Montant des Amendes et Droits).

La réclamation n'a pas d'effet suspensif sur le résultat de la rencontre.

24.2 La recevabilité d'une réclamation sur une sanction de terrain

Pour qu'une réclamation de sanction de Terrain soit reconnue valable sur la forme il faut :

- qu'elle soit confirmée auprès de la commission sportive référente, par courriel avec AR, dans les quarante-huit heures (48h) qui suit la rencontre concernée.
- que cette confirmation soit effectuée par l'intéressé ou son représentant légal.
- que cette confirmation comporte une argumentation motivée pouvant permettre à la commission de discipline d'envisager l'étude de la réclamation.

Seule la réclamation de sanction de Terrain reconnue valable sur la forme peut être étudiée sur le fond par la commission de discipline.

ARTICLE 25 - CONSTITUTION DE COLLECTIF ET EQUIPE

En Volley-Ball ELITE, le collectif d'un GSA est un groupe élargi de joueurs qualifiés pour évoluer dans l'épreuve.

En Beach-Volley le collectif est composé des deux équipes du même genre et de la même catégorie d'âge, disputant un tournoi de club.

Le collectif inclus les entraîneurs et entraîneurs adjoints.

L'ensemble des participants inscrits sur la feuille de match constitue l'équipe du GSA, y compris les entraîneurs et entraîneurs adjoints.

La réglementation particulière de chaque épreuve, précise les règles restrictives de constitution des collectifs et des équipes.

Ces restrictions concernent :

- Les catégories d'âges,
- Le type de licence,
- Le type de mutation,
- Le nombre maximum de joueurs mutés constituant le collectif et l'équipe,
- Le nombre maximum de joueurs étranger constituant le collectif et l'équipe,
- Le nombre maximum de joueurs sous contrat professionnel constituant le collectif et l'équipe.

ARTICLE 26 - FORMULE SPORTIVE

La formule sportive des épreuves est définie chaque année par la commission sportive référente. Elle est détaillée dans le règlement particulier de chaque épreuve.

La commission sportive référente de l'épreuve est seule compétente pour modifier la formule sportive d'une épreuve avant la première journée.

En aucun cas une formule sportive ne peut être modifiée après la première journée de l'épreuve.

La formule sportive détermine les règles d'accession et de relégation pour les épreuves sous forme de championnat, et les règles de qualification pour les épreuves sous forme de coupe.

ARTICLE 27 - CLASSEMENT

Dans les épreuves se déroulant en match aller-retour les classements s'effectuent selon les modalités suivantes :

Rencontre gagnée 3/1 ou 3/0 :	3 points
Rencontre gagnée 3/2 :	2 points
Rencontre perdue 2/3 :	1 point
Rencontre perdue 1/3 ou 0/3 :	0 point
Rencontre perdue par pénalité :	moins 1 point (sauf disposition particulière de l'épreuve)
Rencontre perdue par forfait :	moins 3 points (sauf disposition particulière de l'épreuve)
A partir du 3ème manquement JIFF	Moins 1 point à chaque nouveau manquement

Quelle que soit l'épreuve, les équipes ayant le même classement sont départagées dans l'ordre des critères suivants :

1. Quotient du nombre de points obtenus par le nombre matches disputés
2. Nombre de victoires
- 3. Résultat direct entre les équipes (nombre de points obtenus par chacune des équipes)**
4. Quotient du nombre de sets gagnés par le nombre de sets perdus
5. Quotient du nombre de points gagnés par le nombre de points perdus

Le classement général final d'une épreuve est définitivement entériné par validation de la commission sportive référente au plus tard 30 jours après la dernière rencontre officielle de l'épreuve. Seule la présence de fraudes avérées peut permettre les modifications du classement général final d'une épreuve au-delà de la validation de la commission sportive référente et ce, jusqu'à 30 jours du début du championnat de la division concernée de la saison sportive suivante.

Précision sur l'établissement du classement général des équipes :

- Pour les divisions dont les 4 dernières équipes sont reléguées (dispositions particulières de la descente en division inférieure), l'équipe qui précède l'antépénultième est au classement général annuel, classé après les premiers de la division inférieure, l'antépénultième est classé après les seconds et les 2 derniers seront classés juste avant le premier reléguable de la division inférieure.
- Pour les divisions dont les 3 dernières équipes sont reléguées (dispositions particulières de la descente en division inférieure), l'antépénultième est au classement général annuel, classé après les premiers de la division inférieure, l'avant dernier est classé après les seconds et les derniers seront classés juste avant le premier reléguable de la division inférieure.
- Pour les divisions dont les 2 dernières équipes sont reléguées (dispositions particulières de la descente en division inférieure), l'avant dernier est classé après les premiers et les derniers seront classés juste avant le premier reléguable de la division inférieure.

ARTICLE 28 - RENCONTRES PERDUES PAR PÉNALITÉ OU PAR FORFAIT

Le ou les équipe(s) constituée(s) d'un collectif en infraction avec la réglementation particulière d'une épreuve :

- PERD la rencontre par PÉNALITÉ, si le seul décompte des joueurs régulièrement qualifiés pour cette rencontre et inscrits sur la feuille de match, rend l'équipe complète.
- PERD la rencontre par FORFAIT, si le seul décompte des joueurs régulièrement qualifiés pour cette rencontre et inscrits sur la feuille de match, rend l'équipe incomplète.

Une équipe perd la rencontre par PÉNALITÉ OU FORFAIT quand elle n'a pas respecté les règles de participation prévues aux règlements particuliers des épreuves.

Quel que soit le décompte de ses joueurs, une équipe perd la rencontre par FORFAIT quand :

- elle a fait participer à la rencontre un licencié SUSPENDU ;
- elle est incomplète à l'heure prévue par le règlement particulier de l'épreuve ;
- elle refuse de jouer ou abandonne la rencontre, sans un cas de force majeure.

Suite à une blessure, une équipe peut être déclarée incomplète pour un set ou pour l'intégralité de la rencontre. Dans ce cas, l'équipe incomplète conserve les points et les sets acquis et l'équipe adverse se voit attribuer les points et les sets manquants pour gagner le match. L'équipe incomplète ne sera ni sanctionnée administrativement ni financièrement.

En plus des conséquences sportives d'une rencontre perdue par forfait ou pénalité, un GSA est passible d'une amende administrative appliquée par la commission sportive référente dont le montant figure dans le Règlement Financier (Montant des Amendes et Droits).

Dans le cas d'un forfait, l'équipe présente ne réglera aucune indemnité d'arbitrage.

Une équipe déclarée forfait pour une rencontre (match simple), ne peut, sous peine de suspension et de forfait, participer à une autre rencontre (match simple) le jour même à l'exception des épreuves ayant lieu sous forme de tournois.

ARTICLE 29 - FORFAIT GENERAL

29.1 La décision d'un forfait général est une décision du domaine sportif et appartient à la commission sportive référente de l'épreuve.

29.2 Les conditions dans lesquelles une équipe est déclarée "forfait général" sont précisées dans le règlement particulier de chaque épreuve.

29.3 L'équipe forfait général se voit appliquer une amende par la commission sportive référente dont le montant est fixé dans le Règlement Financier (Montant des Amendes et Droits).

29.4 Dans le cas du forfait général d'une équipe pour un Championnat de France prononcé par la CCS, l'équipe est mise à la disposition de la Commission Sportive Régionale de sa Ligue. Tout engagement de cette équipe dans une épreuve nationale peut être refusé pendant la période fixée par la décision de la CCS.

29.5 Lorsqu'une équipe d'un GSA est exclue par forfait général d'une épreuve nationale se déroulant en rencontres «Aller» et «Retour», les points acquis ou perdus contre cette équipe, tant à l'«Aller» qu'au «Retour» sont annulés.

29.6 Dans le cas où une épreuve se déroule en plusieurs phases, les points et classement acquis dans la ou les phases clôturées restent acquis, même en cas de forfait général, durant l'une des phases suivantes, d'une équipe participante.

29.7 L'équipe déclarée forfait général, est classée dernière de sa poule.

29.8 En cas de forfait général de l'équipe 1 (après engagement et parution du Calendrier Officiel et jusqu'à la fin du championnat), l'équipe 2 ne pourra, en aucun cas, accéder au sein des divisions nationales en fin de saison sportive.

29.9 Tout joueur de l'équipe ayant participé à une ou plusieurs rencontres peut intégrer une autre équipe du GSA, engagée dans une épreuve de niveau supérieur à celle de l'équipe forfait général. Il peut intégrer une équipe de niveau inférieur après la 3ème journée (suivant la date de son forfait général) du championnat quitté par l'équipe forfait général.

ARTICLE 30 -REPLACEMENT DES EQUIPES

Toute équipe de GSA qualifiée d'office est tenue de participer à l'épreuve pour laquelle elle est qualifiée. Dans le cas contraire, son niveau de participation est fixé par le règlement particulier de l'épreuve qu'elle vient de disputer.

Dans l'hypothèse où, un GSA qualifié d'office pour une épreuve renonce à sa qualification avant que la commission sportive référente ait définitivement arrêté la liste des engagés, le GSA est remplacé dans les conditions prévues au règlement particulier de chaque épreuve, en tenant compte de la réglementation concernant les équipes « Réserve ».

En cas de remplacement proposé, le GSA concerné peut accepter d'engager cette équipe dans l'épreuve concernée et peut également, sans conséquence, refuser ce remplacement.

Si elle a déjà procédé à la répartition des clubs entre les poules, la commission sportive référente peut, quelle que soit la division, modifier cette répartition pour tenir compte de la situation géographique du club remplaçant.

Compte tenu de la date du début des épreuves et des délais nécessaires à l'établissement et à la diffusion des calendriers, la commission sportive référente ne remplace plus les clubs défaillants 15 jours avant le début du championnat concerné.

ARTICLE 31 - DAF - DEVOIRS D'ACCUEIL ET DE FORMATION DES GSA

Selon les divisions les clubs ont des obligations à respecter en fonction du règlement particulier applicable à l'épreuve, qui sont articulées autour de 4 principes :

1. EQUIPE RESERVE : selon l'épreuve senior dans laquelle il est engagé, un GSA peut être contraint d'avoir une équipe réserve évoluant en compétition senior de division inférieure.

Le GSA qui n'a pas d'équipe réserve au cours de la saison ou dont l'équipe réserve est forfait général, encoure les sanctions suivantes :

- Rétrogradation administrative de l'équipe concernée par les DAF, dans la division immédiatement inférieure, assortie ou non d'un sursis (le sursis court sur deux saisons).
- En cas de sursis, une amende pouvant aller jusqu'au montant des Amendes et Droits des forfaits généraux en fonction du niveau, est appliquée.

2. COUPE DE FRANCE JEUNE : selon l'épreuve senior dans laquelle il est engagé, un GSA peut être contraint d'engager et de faire participer une équipe en Coupe de France Jeune, dans la catégorie de son choix.

L'équipe Jeune engagée doit obligatoirement être du même genre que l'équipe senior dont elle remplit l'obligation.

Le GSA qui n'a pas engagé et pas fait participer d'équipe Jeune ou dont l'équipe Jeune a fait forfait général au cours des trois premières journées de la Coupe de France Jeunes, encoure les sanctions suivantes :

- Rétrogradation Administrative de l'équipe concernée par les DAF dans la division immédiatement inférieure, assortie ou non d'un sursis (le sursis court sur deux saisons) ;
- En cas de sursis, une amende fixée au Règlement Financier – Montant des Amendes et Droits des forfaits généraux en Coupe de France Jeunes.

3. LICENCES : selon l'épreuve senior dans laquelle il est engagé, un GSA peut être contraint d'avoir un minimum de licenciés «Compétition Volley Ball» avant le 31 janvier de la saison en cours. Les licenciés « Compétition Volley Ball » doivent être du même genre que l'équipe senior dont ils remplissent l'obligation, dont un minimum de licenciés jeunes dans les catégories M20, M17, M15, M13, M11, M9, M7 et BABY.

Les seuils minimum de licenciés sont définis dans le règlement particulier de chaque épreuve.

Le GSA qui n'a pas le nombre réglementaire de licences Compétition Volley-Ball au 31 Janvier est sanctionné d'une amende, fixée au Règlement Financier – Montant des Amendes et Droits, par licence manquante.

Le GSA bénéficie d'une période de sursis pour régulariser sa situation avant le 30 Avril de la saison en cours. Passée cette date, le GSA toujours en infraction encoure la rétrogradation administrative, de l'équipe concernée par les DAF, dans la division immédiatement inférieure.

4. UNITES DE FORMATION : selon l'épreuve sénior dans laquelle il est engagé, un GSA peut être contraint d'obtenir un minimum d'unités de formation.

Les unités de formation (UF) s'obtiennent avec les actions suivantes :

- Equipe évoluant en 6x6 (M20, M17, M15) = 1 UF
- Equipe évoluant en 4x4 (M15, M13) = 1 UF
- Equipe évoluant en 2x2 (M13, M11, M9) -(limité à 1UF maximum) = ½ UF
- Centre de Formation des Clubs Professionnels (CFCP) agréé par le Ministère = 1 ½ UF
- Ecole de Volley (les 12 jeunes doivent être identifiés sur le site fédéral) = 1 UF
- Convention (2 maximum) validée avec une école primaire ou un collège = ½ UF

ATTENTION : Les conventions sont comptabilisées uniquement pour les GSA devant remplir au minimum 3 UF de formation.

Les équipes des catégories de jeunes octroyant des unités de formation doivent :

- être du même genre que l'équipe SENIOR dont elles assurent la couverture,
- être engagées en championnat REGIONAL ou DEPARTEMENTAL (donc à l'exclusion de toute épreuve de COUPE éliminatoire).
- Les écoles de volley et les conventions se comptabilisent sans distinction de genre.

Le GSA qui obtient moins de 50 % des unités de formation demandées encoure la rétrogradation administrative, de l'équipe concernée par les DAF, dans la division immédiatement inférieure.

Le GSA qui n'a pas l'intégralité des unités de formation requises, mais qui en obtient au moins 50 %, encoure la rétrogradation administrative, de l'équipe concernée par les DAF, avec ou sans sursis (courant sur deux ans) dans la division immédiatement inférieure. Dans le cas du sursis, le GSA est sanctionné, d'une Amende fixée au Règlement Financier – Montant des Amendes et Droits, par ½ unité de formation manquante.

Les GSA doivent engager une équipe 6x6 dans l'un des championnats M20, M17, M15 pour chaque équipe sénior engagée dès lors que le règlement particulier le prévoit. Dans le cas contraire, le GSA est sanctionné d'une Amende fixée au Règlement Financier – Montant des Amendes et Droits, par équipe manquante.

Quelle que soit sa situation, un GSA ne peut être contraint d'obtenir plus de 6 unités de formation dans le même genre.

31.1 Précisions sur les DAF d'un GSA disposant d'une équipe masculine et d'une équipe féminine.

Les clubs ayant au moins une équipe masculine et une équipe féminine en championnat de France, peuvent remplir leurs obligations quantitatives de licenciés et d'unités de formation, sans faire la distinction du genre, tout en cumulant les obligations de chaque équipe.

31.2 Précisions sur les sursis concernant la rétrogradation administrative.

Le GSA pénalisé d'une rétrogradation administrative AVEC sursis ne peut prétendre à l'accession dans la division supérieure à l'issue de la saison en cours de l'équipe concernée par cette rétrogradation.

DEUX principes DAF non respectés, parmi les QUATRE figurant au présent RGES entraînent automatiquement la rétrogradation administrative de l'équipe concernée par le DAF, dans la division immédiatement inférieure.

Le sursis à la rétrogradation administrative appliqué sur l'un des quatre principes DAF court sur les deux saisons suivant la saison concernée par le non-respect des principes DAF.

ARTICLE 32 - CAHIER DES CHARGES POUR L'AGREMENT D'UNE ECOLE DE VOLLEY BALL (ECVB)

- Créneau horaire d'animation qui se termine au plus tard à 19 heures, au moins une fois par semaine,
- Couvrir une tranche d'âge comprise dans les catégories M9 et M11,
- Participer à l'activité de Regroupement organisée par les Comités départementaux (ou Ligues Régionales) au moins 3 fois par an,
- Être composée d'un minimum de 12 licenciés « Compétition Volley Ball ». (Les licenciés participant par ailleurs à l'attribution des « unités de formation DAF » ne peuvent être décomptés comme licenciés Ecole de Volley),
- Encadrement : l'animation de l'Ecole de Volley doit être assurée par un cadre possédant le diplôme d'Educateur d'Ecole de Volley Ball (EEVB), ou en cours de formation,
- La responsabilité pédagogique de cette école de volley sera validée par l'un des responsables de la commission technique départementale (ou régionale) pour le 31 décembre de la saison en cours, délai de rigueur,
- Utiliser exclusive des ballons allégés (200 à 250g maximum),
- Les Comités Départementaux (ou Ligues Régionales) sont les garants du respect du cahier des charges des Ecoles de Volley Ball.

✓ REGROUPEMENTS des Ecoles de Volley Ball :

- Ils sont organisés par les Comités Départementaux,
- Ils concernent les enfants des Ecoles de Volley-Ball qui doivent être licenciés Compétition Volley Ball au moment du regroupement,
- Peut être reconnue comme regroupement, toute activité se déroulant au moins sur une demi-journée (matin et/ou après midi) proposant des rencontres d'opposition et/ou des ateliers d'animation ; la qualité de regroupement est reconnue par la DTN qui peut proposer des procédures d'animation ou valider des propositions.

ARTICLE 33 - CAHIER DES CHARGES POUR LA VALIDATION D'UNE CONVENTION AVEC UNE ECOLE PRIMAIRE OU UN COLLEGE

- Les activités conventionnées d'initiation et de découverte de l'activité Volley-Ball doivent être réalisées pour le 31 Mars de la saison en cours,
- Les activités conventionnées doivent être planifiées sur un minimum de 6 journées différentes,
- Le calendrier des activités programmées doit être inscrit dans la convention,
- L'intervenant doit être licencié dans le GSA signataire de la convention,
- L'intervenant doit être titulaire d'un diplôme d'Etat (BPJEPS Sports Co, BEES Volley-Ball, DEJEPS ou DESJEPS Volley-Ball) ou avoir l'agrément de l'inspection académique pour la saison considérée,
- La convention ne peut être établie avec un établissement labellisé « Club Jeune » par la FFVB,
- La convention doit être signée par le chef de l'établissement scolaire et le président du GSA. Une copie de cette convention doit être transmise au Comité Départemental (ou à la Ligue Régionale) avant le début des activités, et au plus tard le 31 janvier de la saison en cours.
- Le club doit remplir un document précisant pour chaque action conventionnée, la date et le lieu de cette action, le nom et la qualification de l'intervenant du club, le nombre d'enfants ayant participé à la séance. A la fin de chaque action, le responsable scolaire maître d'école ou professeur) signera le document. Ce document sera transmis par le lien de chargement figurant dans l'Espace Club du site internet de la FFVB, après la dernière action réalisée auprès de l'établissement scolaire. Le Comité Départemental (ou la Ligue Régionale) pourra ainsi consulter ou télécharger les documents.

REGLEMENT GENERAL DE L'ARBITRAGE

SAISON 2017/2018

Proposé lors de l'Assemblée Générale de la FFVB des 24 et 25 juin 2017

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : LICENCE ET OBLIGATION D'ARBITRAGE

ARTICLE 2 : DESIGNATIONS

ARTICLE 3 : CLASSIFICATION DES ARBITRES, MARQUEURS ET JUGES DE LIGNES

ARTICLE 4 : LA FORMATION

ARTICLE 5 : EXAMINATEURS CCA

ARTICLE 6 : ROLE DU JUGE ARBITRE

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS ET PRÉROGATIVES DES ARBITRES

ARTICLE 8 : RÉCUSATIONS – PÉNALITÉS

ARTICLE 9 : REFORME TERRITORIALE DES NOUVELLES LIGUES

ARTICLE 10 : DISCIPLINE DU CORPS ARBITRAL

BAREME DES SANCTIONS DU CORPS ARBITRAL

La CCA bénéficie d'une délégation de la FFVB pour attribuer, modifier ou invalider les classifications des arbitres de la FFVB. Elle peut transmettre cette délégation aux Commissions Régionales d'Arbitrage pour les attributions et les réglementations particulières les concernant.

Tous les cas non prévus aux présents Règlements, au Règlement Intérieur et aux Statuts, sont statués par la CCSR après avis de la CCA et transmis pour ratification au Conseil d'Administration de la FFVB.

ARTICLE 1 : LICENCE ET OBLIGATION D'ARBITRAGE

1.1 - PRISE DE LICENCE ET CARTE D'ARBITRE

Les arbitres majeurs (18 ans) ont la liberté de la résidence de leur choix (en France ou à l'étranger). Ils doivent être licenciés dans un Groupement sportif affilié à la Fédération Française de volley-ball de n'importe quelle ligue régionale. Cependant, ils dépendront administrativement (gestion des désignations et de formation) de la CRA de leur domicile. Un arbitre ne peut remplir son obligation que dans un seul Groupement Sportif Affilié n'importe où sur le territoire.

Il doit être titulaire d'une licence « compétition ou encadrement » et son obtention nécessite la production d'un certificat médical à la pratique du volley-ball ou d'aptitude à l'arbitrage.

Un certificat médical d'arrêt de travail entraîne la suspension automatique des désignations, tout arrêt de travail devant être signalé à la CCA **et à sa CRA** dans les trois jours ouvrables.

Pour arbitrer, la date d'homologation de la licence doit être effective au moins 5 jours avant la date de la première désignation en championnat (tous niveaux). La CCA et/ou la CRA concernée suspendront les désignations jusqu'à la régularisation de la situation

Une fois la licence validée par la FFVB et la Ligue Régionale les arbitres obtiendront leur carte millésimée de façon dématérialisée dans leur espace arbitre

Ils doivent présenter leur licence au marqueur pour enregistrement sur la feuille de match.

Les arbitres-jeunes (moins de 18 ans), sont soumis aux seules exigences d'être licencié « Compétition Volley-Ball ou ENCADREMENT » et son obtention nécessite la production d'un certificat médical à la pratique du volley-ball. Ils dirigent les rencontres de toutes les catégories de jeunes y compris en championnat sénior jusqu'en Nationale 3 à condition d'avoir 16 ans minimum et d'officier dans sa Ligue Régionale accompagné d'un arbitre majeur.

Ils peuvent tenir une feuille de match pour les rencontres de championnat de France à condition d'avoir satisfait à un examen écrit organisé par une commission d'arbitrage.

1.2 - TYPE DE LICENCES

Pour être arbitre, marqueur ou juge de lignes sur une compétition officielle de volley-ball en salle ou de beach volley (tous niveaux), il faut être titulaire d'une licence de la saison en cours à la FFVB :

- Arbitre volley-ball : licence COMPETITION VOLLEY-BALL ou ENCADREMENT
- Arbitre beach volley : licence **COMPETITION BEACH VOLLEY** ou ENCADREMENT
- Marqueur volley-ball ou beach volley : licence **COMPETITION** ou **ENCADREMENT** ou **DIRIGEANT**
- Juge de lignes volley-ball ou beach volley : licence **COMPETITION** ou **ENCADREMENT**

1.3 - DEVOIR D'ACCUEIL ET DE FORMATION D'ARBITRAGE (DAFA) A REMPLIR PAR LES GSA

Obligations d'arbitres :

Chaque équipe engagée dans le championnat de France ou LNV doit déclarer, au début de la saison sportive, à la CCA et à sa CRA d'appartenance un arbitre pouvant officier (selon son niveau de pratique) soit en championnat de France ou LNV, soit en championnat Régional, soit en championnat Départemental.

L'obligation du GSA sera remplie si l'arbitre obtient un nombre de points suffisant en fonction du nombre de rencontres jouées en championnat national par l'équipe du GSA (principe 1 match = 1 point). Dans le cas contraire, ce GSA sera sanctionné d'une amende prévue au règlement financier de la FFVB.

Les arbitres peuvent remplir l'obligation d'une équipe d'un GSA selon les modalités suivantes :

- soit par la prise de licence dans le GSA où il remplira son obligation
- soit par la prise de licence dans un GSA et par la déclaration d'obligation dans un autre GSA sur tout le territoire national.
- Soit en étant membre de la CCA ou d'une CRA ou Président d'une CDA (**attribution des points requis à l'équipe choisie pour remplir l'obligation**).

Barème des points pour la validation des DAFA :

Equipe évoluant en championnat LNV ou National : UN point par rencontre jouée durant la saison sportive (saison régulière et poule d'accession ou de relégation)

Si les GSA possèdent plusieurs équipes dans les championnats LNV ou fédéraux, le cumul des points à obtenir sera retenu pour l'ensemble des équipes.

Barème des points obtenus par les arbitres pour chaque rencontre :

Championnats LNV, Fédéraux, Régional, Départemental et Juge de Ligne : 1 point

CDF jeunes (par tournoi) : 3 points

Les points obtenus par des arbitres JEUNES (moins de 18 ans le 1^{er} jour de la saison) seront doublés (jusqu'à N3).

Les arbitres pourront tout au long de la saison cumuler les points qui seront répartis entre les équipes afin que les GSA puissent obtenir au mieux leur DAFA en fonction des obligations fédérales et/ou régionales.

Obligation de marqueur :

Obligation par chaque GSA recevant de tenir la feuille de match d'une rencontre de nationale ou de coupe de France jeunes par un licencié FFVB :

- soit par un marqueur diplômé,
- soit par un arbitre diplômé ou jeune-Officiel UNSS ayant reçu une formation de marqueur reconnue par la CRA.

Dans le cas où les conditions ne seraient pas respectées par le GSA recevant, une pénalité est prévue par le règlement financier.

ARTICLE 2 : DESIGNATIONS

Les arbitres sont désignés par les Commissions d'Arbitrage compétentes. Les désignations sont effectuées dans la mesure du possible deux semaines au moins avant la première journée de chaque épreuve. La CCS doit en

conséquence transmettre à la CCA, les calendriers des différentes épreuves en temps utile.

Les arbitres sont désignés par :

- la Commission Centrale d'Arbitrage (C.C.A.) pour les épreuves organisées par la Ligue Nationale de Volley-ball (LNV), c'est à dire les rencontres de Ligue A et B masculines, Ligue A féminine
- la Commission Centrale d'Arbitrage (C.C.A.) pour les épreuves organisées par la Commission Centrale Sportive (C.C.S.), c'est à dire les rencontres d'Elite Féminine (EF) et d'Elite Masculine (EM) ; la CCA pourra désigner des arbitres sur les rencontres de Nationale 2 ou 3 selon des critères sportifs ou de formations.
- les Commissions Régionales d'Arbitrage (C.R.A.) pour les épreuves du championnat de France N2 et N3 et les épreuves régionales sous le contrôle de la CCA ;
- les Commissions Départementales d'Arbitrage (CDA) pour les épreuves départementales.

Lors de matchs couplés d'Elite Féminine (EF) ou d'Elite Masculine (EM) avec des matchs N2 ou N3 (samedi et dimanche), la CCA pourra désigner un ou deux arbitres sur l'ensemble du couplage.

L'arbitrage d'une rencontre de volley-ball nécessite la désignation de deux arbitres et la présence d'un marqueur officiel, assistés par des juges de ligne pour les rencontres de la LNV.

Tout arbitre licencié dans un club ou remplissant l'obligation d'arbitrage pour une des équipes d'un GSA participant dans les championnats organisés par la LNV ne pourra être désigné pour les rencontres de la poule concernée.

ARTICLE 3 : CLASSIFICATION DES ARBITRES, MARQUEURS ET JUGES DE LIGNES

3.1 - ARBITRE VOLLEY-BALL JEUNE

- Avoir moins de 18 ans
- Être licencié (LICENCE COMPETITION VOLLEY-BALL ou ENCADREMENT) à la FFVB
- Avoir suivi les stages de formation théorique (administrative et lois du jeu)
- Avoir réussi les examens théoriques et pratiques sous la conduite d'un membre de la CRA ou de la CDA.
- Peut officier dans sa Ligue Régionale, dans toutes les catégories de jeunes
- Peut officier à partir de 16 ans, dans sa Ligue Régionale en championnat sénior jusqu'en Nationale 3 accompagné d'un arbitre majeur.
- Obtention de l'équivalence ARBITRE JEUNE FFVB pour les Jeunes Officiels UNSS (grade Académique ou National) sur avis du Président de la CRA.

3.2 - ARBITRES EN PROVENANCE DES FEDERATIONS AFFINITAIRES AYANT UNE CONVENTION AVEC LA FFVB

- **Les Jeunes Officiels UNSS avec le grade « National » obtiendront automatiquement par équivalence le grade d'arbitre JEUNE ou DEPARTEMENTAL (arbitre majeur),**
- **Les Jeunes Officiels UNSS avec le grade « Académique » obtiendront après avis de la CCA ou de sa CRA, le grade d'arbitre JEUNE ou DEPARTEMENTAL (arbitre majeur),**
- **Les arbitres FFSU au grade CUA 3 obtiendront par équivalence le grade d'arbitre LIGUE,**
- **Les arbitres FFSU au grade CUA 2 obtiendront après avis de la CCA ou de sa CRA, le grade d'arbitre DEPARTEMENTAL.**

3.3 - ARBITRE VOLLEY-BALL DÉPARTEMENTAL

- Être âgé de 18 ans au moins,
- Être licencié (LICENCE COMPETITION VOLLEY-BALL ou ENCADREMENT) à la FFVB,
- Avoir réussi un examen théorique portant sur la connaissance des règles du Volley-ball et des Règlements Administratifs de la FFVB sous le contrôle d'un délégué de la CRA ou CDA,
- Avoir réussi un examen pratique sur le terrain, sous le contrôle d'un délégué de la CRA ou habilité.

3.4 - ARBITRE VOLLEY-BALL LIGUE

- Être licencié (LICENCE COMPETITION **VOLLEY-BALL** ou ENCADREMENT) à la FFVB,
- Avoir officié comme arbitre départemental pendant une période d'au moins 2 années,
- Avoir réussi la session de formation et de perfectionnement de la CRA sous le contrôle d'un membre de la CCA ou habilité,
- Avoir pris l'engagement d'arbitrer des compétitions régionales et nationales (quantités fixées par les AG concernées) pendant la saison à venir dans sa Ligue.

3.5 - ARBITRE VOLLEY-BALL FÉDÉRAL

- Être licencié (LICENCE COMPETITION VOLLEY-BALL ou ENCADREMENT) à la FFVB,
- Avoir officié comme arbitre ligue pendant une période d'au moins 2 années,
- Avoir 51 ans maximum le premier jour du premier stage.
- Être proposé par le/la Président(e) de sa CRA ou de la CCA sur production d'un dossier comprenant les avis motivés de la CCA et des délégués aux matches.
- Un candidat-arbitre Fédéral ne pourra pas se présenter sur un stage plus de TROIS fois pour chaque niveau (F1-F2 ou F3).

3.6 - ARBITRE VOLLEY-BALL INTERNATIONAL

- Être licencié (LICENCE COMPETITION VOLLEY-BALL ou ENCADREMENT) à la FFVB,
- Sont choisis parmi les arbitres du groupe Fédéral et proposés à la FIVB par la CCA,
- Avoir officié en Ligue A Masculine ou Féminine pendant une période d'au moins 3 années, être inscrit(e) sur les listes FIVB et être âgé de moins de 41 ans le 1^{er} jour du stage et pratiquer l'anglais parlé et écrit.

3.7 - ARBITRE DE BEACH VOLLEY – REGIONAL

- Être âgé de 18 ans au moins,
- Être licencié (LICENCE COMPETITION VOLLEY-BALL ou BEACH VOLLEY ou ENCADREMENT) à la FFVB,
- Avoir réussi un examen théorique portant sur la connaissance des règles du Beach Volley,
- Avoir réussi un examen pratique sur le terrain, sous le contrôle d'un membre CRA ou CCA référent Beach Volley,
- Avoir pris l'engagement d'arbitrer des compétitions régionales et nationales pendant la saison à venir dans sa Ligue.

3.8 - ARBITRE DE BEACH VOLLEY - NATIONAL

- Être licencié (LICENCE COMPETITION VOLLEY-BALL ou BEACH VOLLEY ou ENCADREMENT) à la FFVB,
- Avoir officié dans le cadre régional pendant une période d'au moins UNE année,
- Avoir réussi les sessions de formation et de perfectionnement de la CCA,
- Avoir pris l'engagement d'officier dans les compétitions fédérales organisées par la CCA pendant la saison à venir,
- Être proposé par la CCA sur production d'un dossier comprenant les avis motivés de la CCA et des délégués aux matches.

3.9 - ARBITRE DE BEACH VOLLEY - INTERNATIONAL

- Être licencié (LICENCE COMPETITION VOLLEY-BALL ou BEACH VOLLEY ou ENCADREMENT) à la FFVB
- Sont choisis parmi les Arbitres Fédéraux et proposés à la Fédération Internationale par la CCA.
- Pratiquer l'anglais parlé et écrit.

3.10 - MARQUEURS VOLLEY-BALL

- Être licencié (LICENCE COMPETITION VOLLEY-BALL ou ENCADREMENT ou DIRIGEANT) à la FFVB
- Avoir suivi les stages de formation théorique (administrative et lois du jeu)
- Avoir réussi avec succès les examens théoriques et pratiques sous la conduite d'un membre de la CDA ou CRA
- Être âgé d'au moins 16 ans en championnat LNV et 18 ans pour les matchs internationaux. Pas de limite d'âge pour le championnat de France, la réussite à l'examen sera la seule obligation.

3.11 - MARQUEURS BEACH VOLLEY

- Être licencié (LICENCE COMPETITION VOLLEY-BALL ou BEACH VOLLEY ENCADREMENT ou DIRIGEANT) à la FFVB
- Avoir suivi les stages de formation théorique (administrative et lois du jeu)
- Avoir réussi avec succès les examens théoriques et pratiques sous la conduite d'un membre de la CRA ou CCA
- Être âgé d'au moins 15 ans
- Peut officier sur n'importe quelle rencontre, quel que soit le niveau ou la catégorie (excepté au niveau international où il faut être majeur).

3-12 - JUGES DE LIGNES VOLLEY-BALL

- Être âgé de 18 ans au moins et ne pas avoir 60 ans au 1^{er} jour de la saison sportive
- Être licencié (LICENCE COMPETITION VOLLEY-BALL ou ENCADREMENT) à la FFVB,
- Être au moins titulaire du diplôme arbitre Volley-ball
- Avoir réussi les stages de formation théoriques et pratiques sous la conduite d'un membre de la CRA

3.13 - JUGES DE LIGNES BEACH VOLLEY

- Être âgé de 18 ans au moins et ne pas avoir 60 ans au 1^{er} jour de la saison sportive,
- Être licencié (LICENCE COMPETITION VOLLEY-BALL ou BEACH VOLLEY ou ENCADREMENT) à la FFVB,
- Avoir réussi les stages de formation théoriques et pratiques sous la conduite d'un membre de la CCA ou de son représentant.

ARTICLE 4 : LA FORMATION

L'arbitre de volley-ball est tenu à différentes formations, formation initiale par niveau de pratique, formation continue à l'intérieur des niveaux.

4.1 - LA FORMATION INITIALE ET AUTRES EXAMENS

Les niveaux de pratique sont définis par les organismes correspondant aux compétences de gestion des championnats (départemental, Ligue, Fédéral). La Formation est sanctionnée à chaque échelon par des évaluations théoriques et pratiques qui valident un niveau de formation.

Lors des examens théoriques, des questions sur la connaissance des lois du jeu sont proposées où le candidat devra avoir la note suivante pour être reçu :

Arbitre JEUNE : 10 sur 20

Arbitre DEPARTEMENTAL : 12 sur 20. **Entre 10 et 12 sur 20, le candidat sera évalué lors d'une épreuve de rattrapage au choix de l'examineur.**

Arbitre LIGUE : 13 sur 20 Entre 10 et 13 sur 20, le candidat sera évalué lors d'une épreuve orale de rattrapage portant sur des situations de matchs et/ou sur les lois du jeu.

Arbitre FEDERAL : 15 sur 20. Entre 12 et 15 sur 20, le candidat sera évalué lors d'une épreuve orale de rattrapage portant sur des situations de matchs et/ou sur les lois du jeu.

Les sujets d'examens théoriques seront proposés :

- Soit par la CRA (grade JEUNE ou DEPARTEMENTAL)
- Soit par la CCA (grade LIGUE ou FEDERAL)

Toutes demandes d'examen d'arbitre de LIGUE devront obligatoirement être transmises par les CRA au secrétariat de la CCA et au responsable de la formation fédérale pour validation.

Pour participer aux stages d'arbitre LIGUE, les candidats devront avoir officié durant la saison en Nationale 3 (au moins 4 rencontres au poste de 2nd arbitre).

Pour participer aux stages d'arbitre FEDERAL, les candidats devront avoir officié durant la saison en Nationale 2 (au moins 4 rencontres)

4.2 - LA FORMATION CONTINUE

Pour conserver ce niveau de formation l'arbitre doit, sur la saison sportive et selon le niveau de pratique, diriger un minimum de SEPT rencontres du championnat fédéral ou NEUF rencontres du championnat LNV.

Dans chacun des niveaux de pratique, des stages pourront être proposés pour permettre aux arbitres de progresser. Un arbitre est tenu de participer à toute action de formation mise en place par la structure arbitrale dont il dépend et à laquelle il serait convoqué comme stagiaire ou comme cadre. Toute absence devra être justifiée. En cas de deuxième refus à une convocation de stage de formation, la CCA pourra décider de rétrograder de panel l'arbitre considérant que celui-ci refuse les formations fédérales.

Il peut, quel que soit son motif, arrêter son activité totalement ou partiellement :

Pendant une période pouvant aller jusqu'à 12 mois : il sera repris au même grade et même panel lors de son retour, mais sera soumis à une évaluation pratique sur un support au choix de la CCA pour valider son panel.

Pendant une période comprise entre 13 et 24 mois : l'arbitre sera rétrogradé automatiquement de panel.

Au-delà de 24 mois : il ne pourra plus prétendre à officier en championnat LNV ou national et sera réintégré au niveau régional sur avis motivé du Président de la CRA de l'arbitre concerné. Sans cet avis, il ne pourra plus être désigné sur une rencontre officielle.

4.3 - PLAN DE CARRIERE

Après attribution, un grade est définitivement acquis pendant la période d'activité, hormis les cas suivants :

- Déchéance en vertu d'une radiation de la F.F.V.B.,
- D'un arrêt prolongé (supérieur à 24 mois)
- D'une sanction administrative ou disciplinaire.

La mention arbitre sera enlevée de la licence fédérale pour les cas prévus ci-dessus. Tout autre cas sera soumis à la C.C.A. qui en actera par Procès-Verbal le bien fondé. L'attribution des grades « fédéral et ligue » est du ressort de la C.C.A., celle du grade départemental relève des C.R.A.

4.4 - PANELS VOLLEY-BALL

La CCA répartit les arbitres dont elle a la charge en fonction des critères suivants :

La gestion des panels est une prérogative de la C.C.A et des membres de la Commission Formation de la C.C.A. Les montées et les descentes prennent en compte les évaluations ponctuelles (match et/ou stages), le potentiel et la disponibilité des arbitres.

Des niveaux de panels sont utilisés comme suit par la CCA :

- Panel A : arbitres officiant régulièrement en Ligue A Masculine et Féminine
- Panel B : arbitres officiant régulièrement en Ligue B Masculine et Ligue A Féminine
- Panel C : arbitres officiant régulièrement en Elite Féminine (EF) ou Elite Masculine (EM)
- Panel D : arbitres officiant régulièrement en Nationale 2 et 3

Le panel C :

Groupe C1 : arbitres officiant en Elite Masculine (EM) et Féminine (EF) (dont ceux ayant réussi le stage Fédéral 2).

Groupe C2 : arbitres officiant en Nationale 2 et validés par la CCA (dont ceux ayant réussi le stage Fédéral 1).

Le panel D est une prérogative de la C.C.A. et des Présidents de C.R.A. qui proposent les candidats susceptibles d'évoluer vers le haut-niveau.

Un âge limite est fixé :

- pour faire partie du panel A : ne pas avoir 58 ans au 1er jour de la saison sportive
- pour faire partie du panel B : ne pas avoir 58 ans au 1er jour de la saison sportive
- pour faire partie du panel C : ne pas avoir 60 ans au 1er jour de la saison sportive
- pour officier en championnat de France : ne pas avoir 63 ans au 1er jour de la saison sportive.

Les arbitres ayant arrêté leur activité conserveront leur grade à titre honorifique et seront classés de la façon suivante :

- Arbitre Honoraire International
- Arbitre Honoraire Fédéral
- Arbitre Honoraire Ligue
- **Arbitre Honoraire Départemental**

4.5 - PANELS BEACH VOLLEY

Les arbitres sont classés dans des panels (A, B, C, D) en fonction de leurs évaluations.

La gestion des panels A et B est une prérogative de la CCA. Les "montées et descentes" prennent en compte les évaluations ponctuelles (matches ou stages), le potentiel, la performance, la disponibilité.

La gestion des panels C et D est une prérogative de la CCA, après proposition des Présidents de CRA.

Après attribution, un grade est définitivement acquis, hormis le cas de déchéance en vertu d'une radiation de la FFVB, d'une sanction administrative ou disciplinaire, d'un arrêt prolongé.

Intégration dans les panels:

- Panel D : les candidats arbitres, c'est-à-dire ceux ayant une formation incomplète, par manque de validation soit de l'examen théorique, soit du stage pratique.
- Panel C : les arbitres du 1er niveau de formation (théorie et pratique validées).
- Panel B : les arbitres confirmés sur des compétitions officielles de niveau régional ou fédéral, sous contrôle d'un membre de la CCA.
- Panel A : les meilleurs arbitres confirmés sur des compétitions nationales ou internationales CEV ou FIVB.

Un âge limite est fixé pour officier sur les épreuves de Beach Volley :

- Ne pas avoir 56 ans au 1er jour de la saison (1er janvier) pour le niveau international,
- Ne pas avoir 60 ans au 1er jour de la saison (1er janvier) pour le niveau national,
- Ne pas avoir 63 ans au 1er jour de la saison (1er janvier) pour le niveau régional.

ARTICLE 5 : EXAMINATEURS CCA

Les frais de déplacement pour participation à des jurys d'examens, des observations d'arbitres, à remplir les fonctions de Juge-Arbitre ou à des stages des membres de la CCA, sont à la charge de la FFVB, aux mêmes conditions que pour les dirigeants fédéraux. Le barème est fixé dans le règlement financier ou, à défaut, par l'Assemblée générale de la FFVB.

Une indemnité couvrant les frais de transport Aller et Retour, de la résidence au lieu de l'examen, peut être allouée aux candidats Arbitres Fédéraux ou Internationaux.

ARTICLE 6 : ROLE DU JUGE ARBITRE

Dans tout Tournoi Officiel important (coupes de France- challenges ou championnats comprenant plus de deux rencontres) et dans toute rencontre officielle où la CCA estime qu'il y a un enjeu, un juge - arbitre peut être désigné, soit par la Commission Régionale, soit par la Commission Centrale, suivant le caractère des épreuves et exerce les PRÉROGATIVES suivantes :

6.1 - Avant le match

- Dès son arrivée dans la salle, au plus tard UNE HEURE avant l'heure fixée pour les rencontres, le juge-arbitre prend contact avec les organisateurs et les arbitres désignés. Il fait examiner par ceux-ci l'état des terrains et du matériel.
- Si la CCA ou la CRA n'a pas désigné d'arbitre ou si les arbitres désignés ne sont pas présents, le juge-arbitre a qualité pour choisir, parmi les divers arbitres officiels, ceux qui dirigeront officiellement les rencontres.
- Le juge-arbitre reçoit les équipes au moins dix minutes avant l'heure prévue pour le coup d'envoi.
- En cas de réclamation par un(e) des capitaines sur un(e) ou plusieurs joueurs(es) de l'équipe adverse, le juge-arbitre transmet cette réclamation au premier arbitre chargé de l'établissement de la feuille de match.
- Il indique aux capitaines d'équipes le terrain de la rencontre et le tour de jeu de chaque équipe.

6.2 - Pendant le match

Il statue sur toute contestation (autre que celle relative à tout incident de jeu ou interprétation des règles de jeu pouvant survenir au cours de la réunion).

6.3 - Après le match

Il centralise les feuilles de matchs. Il enregistre, notifie et veille à l'application des sanctions automatiques. Il prend note et fait part à la commission compétente (C.C.A. ou C.R.A.) des incidents concernant l'organisation générale.

6.4 - LE JUGE-ARBITRE BEACH VOLLEY

Le juge-arbitre est à la fois « Referee Manager » et « Referee Delegate ».

Il travaille avec l'organisateur et le directeur de la compétition, assurant l'organisation et la supervision de l'arbitrage. Il doit arriver sur le site de la compétition la veille des qualifications (cf. cahier des charges).

Attributions:

- Vérification des conditions d'hébergement et de restauration (avec le Superviseur).
- Centralisation, distribution des tenues (éventuelles) et des indemnités (si absence de Superviseur).
- Participation aux réunions techniques de la compétition.
- Accueil, briefing / débriefing des arbitres, désignation des arbitres.
- Supervision des intervenants.
- Contrôle des conditions de jeu (sable, équipement matériel...) et des intervenants, arbitres et auxiliaires (tenue, position, gestes...).
- Participation aux réunions décisionnelles (arrêt de la compétition...) en cas de conditions exceptionnelles.
- Intervention en cas d'incidents : pendant la compétition, le juge-arbitre doit pouvoir être localisé ou contacté aisément. Il doit être prévenu rapidement en cas de protocole de réclamation, blessure d'un joueur, forfait d'une équipe.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS ET PRÉROGATIVES DES ARBITRES

7.1 - LES ARBITRES OFFICIELS

Les missions confiées aux arbitres exigent des compétences pour faire respecter les règles en vigueur tant dans le jeu que dans toute l'organisation matérielle, technique et administrative qui s'y rapporte. Elles nécessitent également neutralité et honnêteté dans leur jugement au cours d'une rencontre.

Qu'ils participent ou non à une rencontre, ils sont, en outre, tenus à un devoir de réserve. Les arbitres et les marqueurs doivent appliquer les modalités prévues à l'article 19 du RGE.

Les arbitres désignés pour une rencontre de LNV doivent être présents dans la salle de la rencontre, au moins **UNE HEURE TRENTE MINUTES** avant le début de celle-ci.

Les arbitres désignés en championnat de France National doivent être présents dans la salle de la rencontre au moins **UNE HEURE** avant le début de celle-ci.

Les marqueurs désignés (par la CCA, CRA ou par les clubs) sur les rencontres LNV ou de championnat de France National doivent être présents dans la salle de la rencontre, au moins **UNE HEURE** avant le début de celle-ci afin que les formalités administratives puissent être achevées au plus tard **TRENTE MINUTES** avant le début de la compétition et permettre le bon déroulement du protocole (cf consignes d'arbitrage).

Les juges de lignes et les marqueurs désignés par la CCA ou la CRA locale, doivent être présents dans la salle de la rencontre, au moins UNE HEURE TRENTE MINUTES (pour les rencontres internationales) et UNE HEURE (pour les rencontres nationales) avant le début de celle-ci.

Tout arbitre officiel présent sur le lieu d'une rencontre doit, en l'absence des arbitres désignés, assurer la direction de la rencontre.

La tenue réglementaire est la tenue adoptée par la C.C.A. et les Présidents de C.R.A. (aucune autre tenue ne peut être acceptée sur l'aire de jeu), l'écusson doit être fixé correctement au milieu de la poitrine et les chaussures doivent être blanches. Les marqueurs doivent au moins porter le maillot officiel sur l'aire de contrôle pour les rencontres de championnat de France.

Pour le Beach volley, les tenues des arbitres et marqueurs sont soit fournies par l'organisateur, soit celles imposées par la fédération : short bleu, maillot officiel de la FFVB avec l'écusson de grade, les chaussures et socquettes sont blanches. La casquette est facultative, mais il doit y avoir uniformité entre les deux arbitres d'une rencontre.

Ce sont des officiels qui doivent observer toutes les décisions de la FFVB. Le non-respect de ces obligations sera considéré comme un retard (voir sanctions).

LES ARBITRES DU CADRE FÉDÉRAL sont tenus de prêter leur concours aux Liges Régionales auxquelles ils sont rattachés, mais restent à la disposition prioritaire de la CCA pour les Épreuves Fédérales.

7.2 - PROCEDURE DE REMPLACEMENT LE JOUR DE LA RENCONTRE (absence ou retard)

En cas d'absence du 1^{er} arbitre, le second doit le remplacer. En aucun cas, le second ne doit prendre la place du marqueur absent.

L'arbitre désigné par une CRA pour une épreuve régionale ou proposé par elle à la CCA pour une épreuve fédérale, peut, en cas d'absence, être remplacé par tout arbitre officiel de la FFVB présent sur le lieu de la rencontre (le remplaçant est choisi dans l'ordre hiérarchique décroissant ; en cas d'égalité, par ancienneté d'âge ; en cas d'égalité, par tirage au sort.) et à défaut d'arbitre officiel présent, par un licencié (qui dans ce cas extrême, ne devra figurer à aucun autre poste sur la feuille de match concernée).

L'arbitre officiel présent ne peut refuser son concours, sous peine de sanctions prononcées par la CCA ou par sa CRA.

7.3 - LES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET INDEMNITES DES ARBITRES OFFICIELS (Volley-ball et Beach-volley)

Pour les compétitions nationales, ils sont pris en charge par la Trésorerie Fédérale sur avis et contrôle de la CCA. Ils sont fixés dans le règlement financier, à défaut, par l'Assemblée générale de la FFVB.

Le montant Aller/Retour complet est calculé sur la base de la distance kilométrique de la ville du domicile de l'arbitre à la ville du lieu de la rencontre (**la base de calcul sera les codes postaux**). Il n'y aura qu'un seul remboursement de frais de déplacement effectué par la FFVB en cas de désignation sur le même lieu de compétition des arbitres domiciliés à la même adresse.

7.4 - ACCÈS DES ARBITRES DANS LES SALLES

Les arbitres INTERNATIONAUX, FÉDÉRAUX et les membres de la CCA ont accès à toutes les réunions ou rencontres organisées sur le territoire national sur présentation de leur licence portant la mention « arbitre » OU de leur carte d'arbitre MILLÉSIMÉE de la saison en cours ET si cela est prévu, d'obtenir une contremarque ou un billet d'entrée.

Les arbitres LIGUE, DÉPARTEMENTAUX, JEUNES et les membres des CRA ont accès à toutes les réunions ou rencontres organisées par les GSA de la Ligue Régionale à laquelle ils sont rattachés sur présentation de leur licence portant la mention « arbitre » OU de leur carte d'arbitre MILLÉSIMÉE de la saison en cours ET si cela est prévu, d'obtenir une contremarque ou un billet d'entrée.

ARTICLE 8 : RÉCUSATIONS – PÉNALITÉS

Le GSA qui désire récuser un arbitre pour une rencontre à laquelle il participe, adresse à la CCA s'il s'agit d'une rencontre fédérale, une demande écrite et motivée, signée du Président de la section, qui doit parvenir à l'organisme – l'instance compétente, dix jours au moins avant la date de la rencontre, appuyée d'une somme fixée dans le règlement financier ou, à défaut, par l'Assemblée générale de la FFVB, qui est remboursée si la réclamation est reconnue fondée.

La CCA ou la CRA, selon le cas, prend en l'espèce, des décisions sans recours. La récusation sur le terrain n'est pas admise.

ARTICLE 9 : REFORME TERRITORIALE DES NOUVELLES REGIONS

Pour l'olympiade 2016/2020 afin d'améliorer la représentation territoriale, les nouvelles CRA devront être composées de la manière suivante :

- UN Président de CRA désigné par le Comité Directeur de la nouvelle Ligue
- Les membres prévus par les statuts de la Ligue Régionale
- Participation des Présidents de CDA des Comités Départementaux avec voix délibérative sur invitation du Président de la CRA.

ARTICLE 10 : DISCIPLINE DU CORPS ARBITRAL

10.1 - REMPLACEMENTS ET DISPONIBILITES

Quand un arbitre est indisponible pour une rencontre, il doit avertir la C.C.A. et la C.R.A le plus tôt possible (au minimum **SIX jours** avant la rencontre). Afin d'éviter les rectificatifs, il est préférable d'anticiper les désignations et donc de transmettre les indisponibilités.

Pour une meilleure gestion des désignations de LNV et d'Elite Féminine et Masculine, en cas de sollicitation de la CCA, les arbitres devront fournir leurs disponibilités et/ou indisponibilités. En cas de non réponse dans les délais imposés par la CCA, celle-ci ne désignera pas, pour la ½ saison, les arbitres concernés par cette négligence.

Les échanges ou arrangements entre arbitres sont interdits.

Les arbitres sont tenus de respecter les priorités suivantes en matière de désignations ou de remplacements effectués par une commission d'arbitrage, dans l'ordre qui suit :

1. Rencontre internationale (arbitre ou arbitre de réserve)
2. Rencontre LNV
3. Rencontre Elite Féminine (EF) ou Elite Masculine (EM)
4. Juge de ligne (rencontres officielles internationales ou LNV)
5. Autre rencontre Nationale
6. Championnat régional
7. Championnat départemental

Le non-respect de ces dispositions pourra être sanctionné par la commission d'arbitrage concernée par le niveau de pratique le plus élevé.

En cas d'impossibilité exceptionnelle, l'arbitre est tenu de téléphoner ou d'adresser un courriel au secrétariat de la C.C.A. et de la C.R.A.

Procédure de remplacement en cas d'indisponibilité :

L'arbitre devra prévenir :

- La CCA pour les rencontres de LNV, Elite Féminine (EF) ou Elite Masculine (EM)
- La CRA pour les autres rencontres de Nationale ou de Régionale

Les arbitres devront mettre à jour leurs indisponibilités dans leur espace personnel.

En cas d'indisponibilité à l'une ou l'autre des rencontres couplées (Elite / N2 – N3), sur un week-end (samedi-dimanche), l'ensemble des rencontres sera retiré à l'arbitre concerné. Dans ce cas, les désignations de N2 ou N3 peuvent être redistribuées par la CCA à une CRA.

10.2 - RETARDS

Si un arbitre désigné pour une rencontre ne se présente pas en tenue (H-30 minutes avant le début de la rencontre) sur l'aire de contrôle, il ne peut en aucun cas se prévaloir de sa désignation pour exiger de remplir la fonction pour laquelle il était prévu. Lorsqu'un arbitre change de fonction (suite au retard de son collègue) celui-ci assurera sa nouvelle fonction jusqu'à la fin du match.

Si le retard est constaté suite à une arrivée tardive (après le début de la rencontre), la prise de fonction ne peut se faire qu'à la fin du set en cours et avec l'accord des capitaines d'équipe.

Toutefois, si la rencontre est arbitrée par un membre licencié d'un des deux clubs en présence, le(s) arbitre(s) initialement prévu(s) peut(vent), avec l'accord des deux capitaines d'équipe, assurer la direction de la rencontre après avoir notifié sur la feuille de match le moment précis où il(s) prend(nent) en main l'arbitrage et avoir fait signer les deux capitaines pour accord.

Dans tous les cas de retard d'un arbitre, l'arbitre présent mentionnera sur la feuille de match l'heure d'arrivée sur le lieu de la rencontre de son collègue.

Tout retard à une rencontre doit faire l'objet d'une lettre explicative (ou courriel) transmise dans les 48 heures au secrétariat de la Commission Centrale d'Arbitrage.

Le non-respect de ces obligations sera considéré comme un retard (voir sanctions).

10.3 - ABSENCES

Toute absence à une rencontre doit faire l'objet d'une lettre explicative (ou courriel) transmise dans les 48 heures au secrétariat de la C.C.A.

Afin de permettre le bon déroulement de la rencontre, l'arbitre doit prévenir le club recevant afin qu'il puisse prendre les dispositions nécessaires.

Tout manquement aux obligations prévues au présent article rend l'intéressé passible d'amendes administratives, prononcées par la CCA, dont le montant est fixé dans le règlement financier ou, à défaut, par l'Assemblée générale. Il pourra également être sanctionné suivant le barème des sanctions des arbitres prévu à l'article n° 10 du présent règlement.

10.4 - REMPLACEMENTS-ABSENCES-RETARDS BEACH VOLLEY

Dans tous les cas, la décision d'action sur le site appartient au juge-arbitre. Ses décisions sont sans appel.

En cas d'indisponibilité, l'arbitre est tenu d'informer dès que possible la CCA, ou le juge-arbitre référent, afin de pourvoir à son remplacement.

En cas d'arrivée tardive sur le lieu de compétition, l'arbitre devra pouvoir justifier ce retard au juge-arbitre.

Tout retard ou absence injustifiée est passible d'une amende administrative prononcée par la CCA, et la demande de remboursement des frais de déplacement ne pourra être honorée.

10.5 - SANCTIONS

Des mesures et amendes administratives peuvent être infligées aux arbitres par la CCA d'office ou sur proposition des CRA. Par mesures administratives, il faut entendre suspension administrative de désignations d'arbitrages (voir tableau des sanctions du corps arbitral). Les sanctions et leurs récidives décidées par la CCA sont valables pendant 24 mois.

BAREME DES SANCTIONS DU CORPS ARBITRAL

La CCA peut sanctionner les arbitres en conformité avec le barème des sanctions arbitres suivant :

NATURE	1 ^{ère} infraction	Infractions suivantes
Retard non justifié	Avertissement	Non remboursement des frais de déplacement et blâme
Absence non justifiée	Avertissement et amende 50€	Blâme et amende 50€
Faute administrative (contrôle des licences, tenue, etc...) (1)	Avertissement à suspension 2 mois	Suspension 2 à 3 mois et Rétrogradation de panel
Faute technique d'arbitrage entraînant un match à rejouer (2)	Blâme à suspension 2 mois	Suspension 2 à 3 mois et Rétrogradation de panel
Non-respect des modalités de remplacement des désignations	Avertissement	Suspension 15 jours à 2 mois
Non-respect du délai de réponse à une demande de rapport de la CCA	Blâme	Suspension 15 jours à 1 mois
Absence injustifiée à une convocation par la CCA	Suspension 1 à 3 mois	Suspension 4 à 6 mois
Non-respect du devoir de réserve ou attitude pouvant nuire à la fonction ou à l'image du corps arbitral	Suspension 15 jours à 3 mois	Suspension 3 à 6 mois
Attitude négative envers le corps arbitral	Suspension 15 jours à 1 mois	Suspension 1 à 3 mois et Rétrogradation de panel
Refus ou absence à une convocation de stage de formation de la CCA (recyclage, réunion de préparation)	Néant	Avertissement et Rétrogradation de panel
Propos grossiers sur l'aire de jeu	Suspension 15 jours à 1 mois	Suspension 2 à 4 mois
Propos injurieux sur l'aire de jeu	Suspension 1 à 2 mois	Suspension 3 à 6 mois
Cas non prévus	(3)	(3)
Menaces verbales, voies de fait	Transmission du dossier à la CCD pour application du règlement général disciplinaire	Transmission du dossier à la CCD pour application du règlement général

(1) Une faute administrative est une erreur qui peut entraîner un match à rejouer, quand la conséquence de cette erreur a une incidence sur l'attribution des points.

(2) La faute technique est considérée comme une mauvaise application des règles du jeu par l'arbitre. Même si la faute technique est reconnue, la commission en charge du dossier peut ne pas prononcer de match à rejouer si elle la juge sans incidence sur l'attribution des points.

(3) Dans tous les cas de comportement contraire aux dispositions du présent règlement, non prévus et sanctionnés par le tableau, la CCA apprécie en première instance la nature et le quantum des sanctions.

REGLEMENT GENERAL DES EDUCATEURS ET DE L'EMPLOI

SAISON 2017/2018

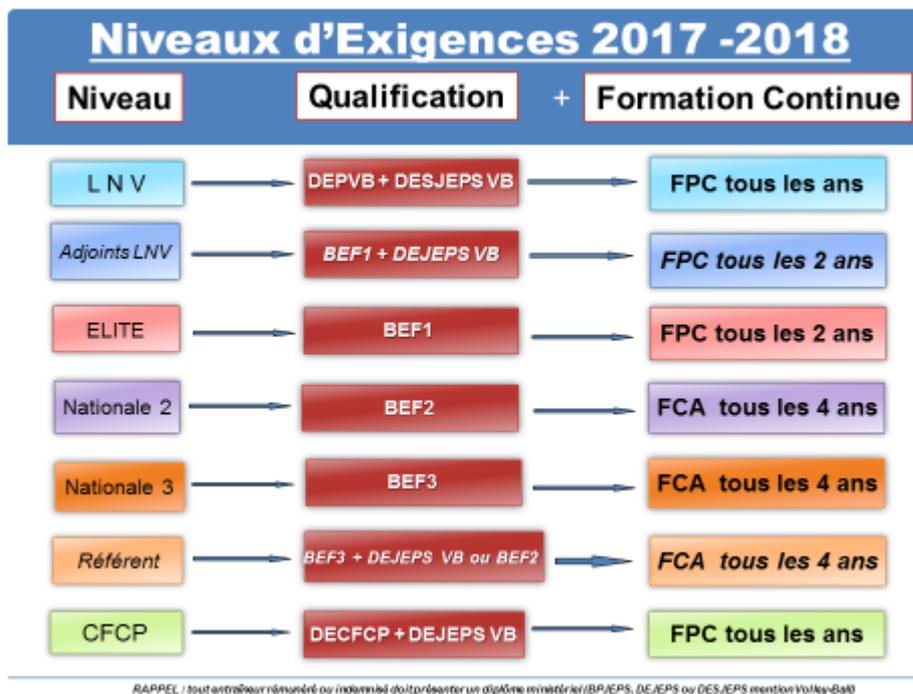
Pour accéder directement au chapitre, [cliquez sur le chapitre puis CTRL + clic](#)

Sommaire

REGLEMENT GENERAL	1
DES EDUCATEURS ET DE L'EMPLOI	1
Tableaux de synthèse CCEE 2017-2018	4
ARTICLE 1 - DIPLÔMES FÉDÉRAUX	5
ARTICLE 2 – FORMATIONS ET QUALIFICATIONS	5
2A – FORMATIONS NATIONALES	5
2B – FORMATIONS RÉGIONALES	5
2C - FORMATIONS ET QUALIFICATIONS BEACH VOLLEY	5
2D - CONDITIONS D'ACCÈS AUX FORMATIONS	5
1.- Diplôme d'Entraîneur Professionnel de Volley-Ball (DEPVB)	5
2.- Diplôme d'Entraîneur de Centre de Formation de ClubGSA Professionnel (DECFCP)	6
3.- Diplôme Brevet d'Entraîneur Fédéral 1 (BEF1)	
4.- Diplôme Brevet d'Entraîneur Fédéral 2 (BEF2)	8
5.- Diplôme Brevet d'Entraîneur Fédéral 3 (BEF3)	9
6.- Équivalences et Validation des Acquis de l'Expérience Fédérale (VAE Fédérale)	9
7.- Formation Professionnelle Continue (FPC) et Formation Continue Amateurs (FCA)	9
ARTICLE 3 - DROITS ET DEVOIRS DES ENTRAÎNEURS	10
ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DES GSA EN MATIÈRE D'ENTRAÎNEURS	10
4A - En NATIONALE 3	11
4B - En NATIONALE 2	11
4C - En DIVISION ELITE	11
4D - En LNV	12
4E – LesEnCFCP	12
4F – Dérogations	

.....	12
ARTICLE 5 –DEMANDE DE CONFORMITE ENTRAÎNEUR	13
5A – Principe	13
5B – Déclarations et délais	13
5C – LNV	Erreur ! Signet non défini.
5DC– Documents à FOURNIR pour OBTENIR la CONFORMITE D’ENTRAINEUR 2017-2018	13
5ED - Décisions.....	14
5FE– Changement d’entraîneur en cours de saison.....	14
5GF– Cas particulier.....	15
5HG–Entraîneur adjoint.....	16
ARTICLE 6 - CONTROLES ET SANCTIONS DES ENTRAÎNEURS.....	16
6A - Contrôle	16
6B - Sanctions	16
6C - Retrait de la conformité entraîneur.....	17
ARTICLE 7 - FICHIERS & CARTES D’ENTRAÎNEURS	17

Tableaux de synthèse CCEE 2017-2018



Dates limites de remise des demandes de Conformités d'Entraîneur 2017-2018

Compétitions	Date limite
LNV	15 Juillet 2017
ELITE	15 Juillet 2017
N2	31 Août 2017
N3	31 Août 2017
Adjoint LNV	31 Août 2017
CFCP	15 juillet 2017

PENALITES APPLIQUEES

Compétitions	Franchise
LNV	0 match
Adjoint LNV	0 match
ELITE	3 matchs
N2	4 matchs
N3	5 matchs

La FFVB délègue à la Commission Centrale des Educateurs et de l'Emploi (CCEE) la gestion des entraîneurs de la FFVB, travaille en collaboration avec la DTN et l'Institut de Formation (~~sous réserve d'approbation FFVB~~). Cette même CCEE peut transmettre cette délégation aux Commissions Régionales des Educateurs pour les attributions et réglementations particulières les concernant.

Tous les cas non prévus au présent Règlement, au Règlement Intérieur et aux Statuts, sont statués par la CCSR, concernant les entraîneurs après l'avis obligatoire de la CCEE et transmis pour ratification au Conseil d'Administration de la FFVB.

ARTICLE 1 - DIPLÔMES FÉDÉRAUX

- La Direction Technique Nationale de la Fédération Française de Volley-ball propose, organise et dirige les stages de formation d'entraîneurs fédéraux.
- **La délivrance des diplômes fédéraux** : Diplôme d'Entraîneur Professionnel de Volley-ball (DEPVB), Diplôme d'Entraîneur de Centre de Formation de Club ~~GSA~~ Professionnel (DECFCP), Brevet d'Entraîneur Fédéral 1 (BEF1), Brevet d'Entraîneur Fédéral 2 (BEF2), Brevet d'Entraîneur Fédéral 3 (BEF3), Brevet Entraîneur Fédéral Beach (BEF BEACH), est du seul ressort de la CCEE sur proposition de la Direction Technique Nationale.
- Ces diplômes attestent que les personnes, qui en sont détentrices, ont acquis une qualification jugée compatible avec un type et un niveau d'entraînement.

ARTICLE 2 – FORMATIONS ET QUALIFICATIONS

2A – FORMATIONS NATIONALES

- Diplôme d'Entraîneur Professionnel de Volley-ball (DEPVB).
- Diplôme d'Entraîneur de Centre de Formation de Club ~~GSA~~ Professionnel (DECFCP).
- Brevet d'Entraîneur Fédéral 1 (BEF1).
- Brevet d'Entraîneur Fédéral 2 (BEF2).
- Brevet d'Entraîneur Fédéral 3 (BEF3).

2B – FORMATIONS RÉGIONALES

- Brevet d'Entraîneur Fédéral 4 (BEF4).
- Brevet d'Entraîneur Fédéral 5 (BEF5).
- **Brevet d'Entraîneur Fédéral 6 Jeunes Coach UNSS (BEF6).**
- Éducateur des Écoles de Volley-ball (EEVB).
- Initiateur de Volley-ball (IVB).
- Accompagnateur d'équipes de Volley-ball (AEVB).

2C - FORMATIONS ET QUALIFICATIONS BEACH VOLLEY

- Brevet d'Entraîneur Fédéral de Beach (BEF Beach), **sous la responsabilité de la DTN.**
- Instructeur Fédéral de Beach (IFB), **sous la responsabilité des Ligues.**
- animateur Fédéral de Beach (AFB), **sous la responsabilité des Ligues.**

2D - CONDITIONS D'ACCÈS AUX FORMATIONS

1.- Diplôme d'Entraîneur Professionnel de Volley-Ball (DEPVB)

a) Pré-requis pour ouvrir un dossier d'inscription :

Pour les Entraîneurs en activité

- Les entraîneurs et entraîneurs adjoints doivent **détenir une licence compétition volley-ball ou une licence encadrement de la FFVB homologuée pour la saison en cours.**
- Posséder le diplôme BEF1 et en complément :

- Soit le DESJEPS mention volley-ball, ou être en cours de formation DESJEPS mention volley-ball et se présenter aux épreuves de certification.
- Soit le BEES 2^{ème} degré mention volley-ball dans sa totalité.
- Soit une carte professionnelle précisant que l'entraîneur possède une autorisation d'exercer sur le territoire Français conformément aux prérogatives d'exercice du DESJEPS mention volley-ballet fournir une attestation précisant le niveau obtenu (*selon l'article L212-1 du Code du Sport*).
- Justifier d'une expérience dans le domaine de l'entraînement d'une équipe de Nationale 2 au minimum, ou équivalent, en responsabilité sur 3 saisons au moins dans les 4 dernières saisons avant le début du passage du diplôme,
- Présenter un projet professionnel

Pour les joueurs(euses) professionnels(elles)

Détenir une licence compétition **volley-ball**.

- Posséder le diplôme BEF1 et en complément :
 - Soit le DESJEPS mention volley-ball, ou être en cours de formation DESJEPS mention volley-ball et se présenter aux épreuves de certification.
 - Soit le BEES 2^{ème} degré mention volley-ball dans sa totalité.
 - Soit une carte professionnelle précisant qu'il possède une autorisation d'exercer sur le territoire Français conformément aux prérogatives d'exercice du DESJEPS mention volley-ballet fournir une attestation précisant le niveau obtenu (*selon l'article L212-1 du Code du Sport*).
- Etre ou avoir été international(e) (*au moins 60 sélections*).
- Sinon, avoir pratiqué en L.N.V. au moins 5 saisons (*au moins 60 inscriptions sur les feuilles de matchs*).
- Présenter un projet professionnel.

a) b) Conditions d'entrée en formation :

- Maîtriser la langue Française.
- Sélection sur dossier (*CV, lettre de motivation*) et entretien avec le service formation.

L'entrée en formation est conditionnée par la signature d'un plan de formation entre le candidat, son GSA actuel, le service formation de la DTN et la CCEE. Certains modules peuvent être considérés comme acquis par la CCEE au regard de formations et de qualifications obtenues précédemment par l'entraîneur au cours de son cursus.

b) c) Pour obtenir le DEPVB, il faut :

- Avoir suivi tous les modules et stages de formation DEPVB inscrits sur le plan de formation et fournir les attestations respectives.
- Avoir obtenu la validation des rapports de stages par la DTN/service Formation dans les délais.
- Avoir satisfait à l'entretien final d'évaluation qui permet à la CCEE de valider la formation.

2.- Diplôme d'Entraîneur de Centre de Formation de Club Professionnel (DECFCP)

a) Pré-requis pour ouvrir un dossier d'inscription :

Pour les entraîneurs en activité

Les entraîneurs et entraîneurs adjoints doivent détenir une licence compétition volley-ball ou une licence encadrement de la FFVB homologuée pour la saison en cours.

- Posséder les diplômes BEF1

- Justifier d'une expérience dans le domaine de l'entraînement en responsabilité d'au moins 2 saisons d'une équipe de Nationale 3 au minimum (*dans les 4 dernières saisons avant le début du passage du diplôme*) ou d'une équipe M20 engagée en Coupe de France de Jeunes (*en précisant les résultats obtenus*).
- Présenter un projet professionnel.

Pour les joueurs(euses) professionnels(elles)

a) Détenir une licence compétition volley-ball :

- Posséder le diplôme-BEF1
- Etre ou avoir été international(e) (*au moins 60 sélections*).
- Sinon, avoir pratiqué en LNV au moins 3 saisons ou au moins 50 inscriptions sur feuilles de matchs LNV.
- Présenter un projet professionnel.

b) Conditions d'entrée en formation :

- Maîtriser la langue Française.
- Sélection sur dossier (*CV, lettre de motivation*) et entretien avec le service formation.

L'entrée en formation est conditionnée par la signature d'un plan de formation entre le candidat, son GSA actuel, le service formation de la DTN et la CCEE. Certains modules peuvent être considérés comme acquis par la CCEE au regard de formations et de qualifications obtenues précédemment par l'Entraîneur au cours de son cursus.

Remarque : Les Entraîneurs de Centre de Formation ne peuvent en aucun cas être des joueurs(euses) professionnels(elles) en activité dans le GSA.

c) Pour obtenir « la Conformité Entraîneur en CFCP », le candidat devra :

- Obtenir un plan de formation délivré par la CCEE, le suivre et le réaliser en 2 saisons consécutives au maximum.
- Répondre aux exigences de Conformité Entraîneur CFCP (*DECFCP + DEJEPS VB + FCP annuelle*) pour pouvoir suivre l'équipe en compétition.

d) Pour obtenir le diplôme DECFCP, le candidat devra :

- Avoir suivi tous les modules et stages de formation inscrits sur le plan de formation et fournir les attestations respectives.
- Avoir obtenu la validation des rapports de stages par la DTN/service formation dans les délais.
- Avoir validé une expérience d'entraînement de 2 saisons consécutives en Nationale 3 minimum, en responsabilité durant les 3 dernières années (*900h de pratique d'entraîneur*).
- Avoir satisfait à l'entretien final de certification qui permet à la CCEE de valider la formation.

3.- Brevet d'Entraîneur Fédéral 1 (BEF1)

Conditions à remplir

Etre majeur, licencié(e) avec une licence compétition volley-ball ou une licence encadrement volley-ball FFVB valide pour l'année en cours, et être titulaire du diplôme BEF2.

Certification

Pour obtenir son diplôme, le candidat devra :

- **Suivre les modules de formation et réaliser les stages pratiques.**
- **Remettre les 2 rapports au secrétariat de la formation :**
 - Dans le cas où l'entraîneur doit couvrir une obligation d'équipe (*ex : Division Elite*), il a la saison en cours pour remettre les rapports.
 - Dans le cas où l'entraîneur n'a pas d'obligation, il a, au maximum la saison en cours lors de son entrée en formation et la suivante pour remettre les rapports.
 - Dans le cas d'un entraîneur évoluant en division féminine, il devra suivre impérativement le stage de formation féminin. Pour un entraîneur évoluant en division masculine, il devra suivre le stage de formation masculin.
 - L'entraîneur qui change éventuellement de secteur d'entraînement (*féminin/masculin*) devra suivre le module correspondant au nouveau secteur au cours de la saison.
 - Si l'entraîneur veut valider son diplôme après un délai de 2 saisons, il devra refaire **l'un des modules de formation en accord avec la DTN et la CCEE.**
 - Obtenir la validation du dossier par la DTN/service de la formation (*l'équipe support du rapport GSA doit évoluer en divisions nationales seniors*).

Tant que les rapports ne sont pas validés par la DTN, le diplôme n'est pas délivré et donc pas pris en compte pour les éventuelles obligations CCEE.

4.- Diplôme Brevet d'Entraîneur Fédéral 2 (BEF2)

Conditions à remplir

Etre majeur, licencié(e) avec une licence compétition volley-ball ou une licence encadrement volley-ball FFVB valide pour l'année en cours et être titulaire du diplôme BEF3.

Pour obtenir son diplôme, le candidat devra

- Valider les modules du BEF2 avec la mention « satisfaisant » (*dans le cas où il n'aurait pas obtenu la mention souhaitée, l'entraîneur devra refaire le stage de formation déficient*).
- Réaliser un dossier de 11 à 15 pages sur l'équipe entraînée en 6x6 et sur la préparation physique durant la saison (*l'équipe support du rapport GSA doit évoluer au minimum en division pré-nationale seniors*).
- Obtenir la validation du dossier par la DTN/service formation.

Dans le cas où l'entraîneur **doit couvrir une obligation d'équipe de N2**, il a la saison en cours pour rendre le dossier.

Dans le cas où l'entraîneur n'a pas d'obligation, il a **au maximum** la saison en cours lors de son entrée en formation et la suivante pour rendre le dossier.

Si l'entraîneur veut valider son diplôme après un délai de 2 saisons, il devra refaire l'un des modules de formation en accord avec la DTN et la CCEE.

5.- Diplôme Brevet d'Entraîneur Fédéral 3 (BEF3)

Conditions à remplir

Etre majeur, licencié(e) FFVB avec une licence compétition volley-ball ou une licence encadrement volley-ball valide pour l'année en cours, et être titulaire du diplôme BEF4.

Certification

Pour obtenir son diplôme, le candidat devra :

- **valider les 2 modules avec la mention « satisfaisant ».**

Avoir la mention « **INSUFFISANT** » sur un module, renvoie le candidat à un complément de formation ciblé et à une évaluation ultérieure par le CTSR (**Conseiller Technique Sportif Régional**) ou à se présenter à nouveau sur ce module de formation.

6.- Équivalences et Validation des Acquis de l'Expérience Fédérale (VAE Fédérale)

1/ Equivalence des diplômes fédéraux

- Les équivalences de certification peuvent être accordées par la CCEE conjointement avec la DTN.
- Les candidats à ces équivalences doivent faire la demande à la DTN – service formation : en renvoyant le dossier de candidature « **Validation des Acquis de l'Expérience Fédérale (V.A.E.F.)** ». Ce dossier devra comporter, notamment, les attestations détaillées de formations **et d'expériences professionnelles**.

2/ Equivalence des diplômes d'Etat

Diplômes d'Etat de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport ou Diplômes d'Etat Supérieur de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport (*DEJEPS VB ou DESJEPS VB*) et Brevets Professionnels de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport (*BPJEPS*) : ces demandes doivent être examinées par le Ministère chargé des Sports. Les candidats doivent prendre contact avec les Directions Départementales ou Régionales de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (*DRJSCS*) **de leur lieu de résidence**.

3/ Equivalence des qualifications FIVB

- **FIVB niveau 1** = Equivalence **BEF5**.
- **FIVB niveau 2** = Equivalence **BEF4**.

7.- Formation Professionnelle Continue (FPC) et Formation Continue Amateurs (FCA)

A chaque niveau de compétition correspond une périodicité de réactualisation des compétences quel que soit l'entraîneur.

- Tous les entraîneurs ou adjoints assurant l'encadrement des équipes de LNV ou de la Division Elite doivent suivre une Formation Professionnelle Continue (*FPC*) régulière leur permettant d'actualiser les évolutions des conceptions et des pratiques du volley-ball.
- De même, tous les entraîneurs de N3 et N2 assurant l'encadrement d'équipes doivent suivre une Formation Continue Amateurs (*FCA*) régulière.

- Tous les entraîneurs doivent être à jour de leur Formation Continue Amateurs ou Formation Professionnelle Continue au début de la saison. **Il leur incombe de s'informer sur les dates en consultant le site internet fédéral et de suivre les formations mises en place par la DTN.**
- Les entraîneurs **qui n'auront pas soldé les frais des stages des saisons passées, ne pourront pas s'inscrire à une nouvelle Formation Continue**, de plus le diplôme obtenu par la formation suivie, mais non réglée ne sera pas pris en compte par la CCEE par rapport aux éventuelles exigences.

Périodicité de la formation continue

- ✚ **Pré-nationale**: Selon les règlements mis en place par la Commission Technique Régionale.
- ✚ **Nationale 3** : FCA tous les quatre ans.
- ✚ **Nationale 2** : FCA tous les quatre ans.
- ✚ **Division Elite** : FPC tous les deux ans.
- ✚ **LNV** : FPC tous les ans.
- ✚ **Adjoints LNV** : FPC tous les deux ans.
- ✚ **Centre de Formation** : FPC tous les ans.

ARTICLE 3 - DROITS ET DEVOIRS DES ENTRAÎNEURS

- Les entraîneurs et entraîneurs adjoints doivent, **détenir une licence compétition volley-ball ou une licence encadrement de la FFVB, homologuée pour la saison en cours (voir RGEE).**
- L'entraîneur se doit de préparer son équipe à la pratique du volley-ball et/ou du beach volley dans tous ses aspects : physiques, psychologiques, techniques et moraux.
- Il doit être un exemple pour les joueurs(euses), assurer sa tâche d'éducateur sur le terrain et en dehors de celui-ci.
- Il doit aider les pratiquants à avoir, à tout moment une attitude et un comportement compatibles avec les principes de la vie et de la morale sportive.
- L'entraîneur doit connaître les lois et les Règlements du jeu auquel il participe.
- En application de la loi, seuls les entraîneurs remplissant les conditions posées par l'article L. 212-1 du code du sport peuvent exercer contre rémunération.
- Dans le cas où ils sont rémunérés, la signature d'un contrat de travail conforme à la CCNS est une obligation, afin de préserver les droits et devoirs des deux parties (*en particulier les tâches des entraîneurs*).
- Les entraîneurs ne remplissant pas les conditions posées par l'article L. 212-1 du code du sport, ne peuvent exercer que bénévolement. Ils ne peuvent être remboursés que des frais réellement engagés.
- Les Entraîneurs peuvent être sollicités par la Direction Technique Nationale afin de participer à l'encadrement des stages de formation de joueurs(euses) ou de cadres.

ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DES GSA EN MATIÈRE D'ENTRAÎNEURS

- Pour les entraîneurs susceptibles d'être notifiés sur une feuille de match durant la saison, tous les GSA **doivent réaliser en amont** « une demande de Conformité d'Entraîneur ». Toute absence de ce formulaire à la date demandée **de fin** de dépôt, entraînera une amende financière.

- Les GSA sont tenus de favoriser la formation initiale et continue de leurs entraîneurs.
- La FFVB détermine les niveaux de qualification exigés pour les entraîneurs qui figureront sur les feuilles de matchs des compétitions nationales et professionnelles.
- Ces diplômes attestent que les personnes qui en sont détentrices ont acquis une qualification jugée compatible avec un type et un niveau d'entraînement

Dans ce but

- **L'inscription sur les feuilles de match des compétitions professionnelles et/ou nationales, d'un entraîneur en Conformité pour figurer sur les feuilles de matchs est obligatoire.**

4A - En NATIONALE 3

Chaque GSA engagé doit inscrire sur toutes feuilles de matchs :

- Un entraîneur ou un entraîneur-joueur (euse) dont la conformité aux exigences de diplôme aura été validée par la CCEE (*détenteur du BEF3 avec Formation Continue Amateurs valide*).

OU

- Un entraîneur ou un entraîneur joueur(euse) sous **la responsabilité d'un Référent** et s'engageant à suivre obligatoirement une formation BEF3 dans les **DEUX années à venir**, en conformité avec les exigences de la CCEE.

En clair, aucun GSA de pourra bénéficier du « Référent » plus de 2 saisons, si aucune formation n'est suivie durant cette période.

Définition du REFERENT

1/ Le **Référent** est un entraîneur diplômé détenteur :

- du BEF2 avec Formation Continue Amateurs à jour.

OU

- du DEJEPS VB + BEF3 avec Formation Continue Amateurs à jour.

2/ Le Référent ne peut être entraîneur référent que pour un seul GSA.

3/ L'«*Entraîneur Référent*» devra être obligatoirement licencié avec **une licence compétition volley-ball ou une licence encadrement volley-ball** valide dans la Ligue du GSA pour lequel il est référent.

4B - En NATIONALE 2

Chaque GSA doit inscrire un entraîneur ou un entraîneur-joueur(euse) dont la conformité aux exigences de diplôme aura été validée par la CCEE (*détenteur du BEF2 avec Formation Continue Amateur valide*).

4C - En DIVISION ELITE

Chaque GSA engagé doit inscrire sur toutes feuilles de matchs :

- Un entraîneur ou un entraîneur-joueur(euse) dont la conformité aux exigences de diplôme aura été validée par la CCEE (*Entraîneur diplômé BEF1 avec FPC valide*)

4D - En LNV

Chaque GSA engagé doit inscrire sur toutes les feuilles de matchs un entraîneur dont la conformité aux exigences de diplôme aura été validée par la CCEE, c'est-à-dire :

- **Entraîneur Professionnel diplômé DEPVB** (*Diplôme d'Entraîneur Professionnel de Volley-Ball*).
- **Possédant le DESJEPS** mention volley-ball ou en cours de formation, ou possédant une carte professionnelle précisant que l'entraîneur possède une autorisation d'exercer sur le territoire Français, conformément aux prérogatives d'exercice du DESJEPS et nous fournir une attestation précisant le niveau obtenu (*selon l'article L212-1 du Code du Sport*).
- **Possédant une Formation Professionnelle Continue (FPC) valide.**

Pour les Entraîneurs Adjoints de LNV

Dispositions pour la saison sportive 2017-2018 pour les divisions LNV : (*Ligue AF, Ligue AM et Ligue BM*), il n'y a pas d'obligation d'inscrire un entraîneur adjoint sur la feuille de match.

Toutefois, si l'entraîneur adjoint est inscrit sur la feuille de match, il doit être au minimum diplômé **BEF1 + DEJEPS VB et répondre aux exigences contractuelles imposées par la LNV.**

De plus, l'entraîneur adjoint de LNV doit suivre une FPC au moins tous les 2 ans.

4E –En CFCP

Chaque CFCP pour être reconnu, doit être entraîné par un entraîneur titulaire du Diplôme d'Entraîneur de Centre de Formation de **Club** Professionnel (*DECFCP*) ou possédant un plan de formation validé par la CCEE et la DTN et avoir sa Formation Professionnelle Continue (*FPC*) valide. De plus, il doit avoir au moins le DEJEPS mention Volley-Ball.

Tout changement d'entraîneur doit être signalé à la FFVB et à la DTN dans les plus brefs délais.

Chaque équipe CFCP engagée doit inscrire sur toutes feuilles de matchs :

- Un entraîneur dont la conformité aux exigences de diplôme aura été validé par la CCEE et la DTN.
- D'éventuels plans de formation pourraient être délivrés par la DTN et la CCEE, si le candidat souhaite acquérir les diplômes concernés. L'entrée en formation est conditionnée à une étude du dossier et des diplômes déjà acquis, sachant que le diplôme doit être juste inférieur au DECFCP (*soit posséder le BEF1*).

4F – Dérogations

- **Accession à la division supérieure :**

Si le GSA vient d'accéder à la division supérieure, l'entraîneur devra acquérir les qualifications **requis dans la première année sportive** pour être en conformité dès le début de la saison suivante.

ARTICLE 5 –DEMANDE DE CONFORMITE ENTRAÎNEUR

5A – Principe

- Dans chaque GSA, et pour chaque équipe évoluant dans les compétitions nationales et/ou professionnelles, il doit y avoir au minimum un entraîneur en conformité pour figurer sur **les feuilles de matchs** pour la saison en cours.
- Plusieurs entraîneurs d'un même GSA peuvent être autorisés à exercer en National ou lors des compétitions professionnelles (LNV).
- Cette disposition s'applique également aux entraîneurs adjoints des divisions Ligue AM, ligue AF et ligue BM de la LNV.

5B - Déclarations et délais

Tous les GSA doivent disposer d'un entraîneur autorisé avant le 1er match de la saison sportive concernée.

Les GSA évoluant en **divisions fédérales** ou **professionnelles (LNV)** sont tenus de faire connaître le nom et les qualifications de leur entraîneur et éventuellement de son adjoint **conformément au tableau ci-dessous** :

**Dates limite de remise des demandes de Conformités
d'Entraîneur 2017/2018**

COMPETITIONS	DATES LIMITES
LNV	15 Juillet 2017
ELITE	15 Juillet 2017
N2	31 Août 2017
N3	31 Août 2017
Adjoint LNV	31 Août 2017
CFCP	15 juillet 2017

5 C - Documents à FOURNIR pour OBTENIR « la CONFORMITE D'ENTRAINEUR 2017-2018 »

Pour tous les GSA

Pour être autorisé par la FFVB, un entraîneur **doit obligatoirement être licencié** (voir Art 3 "Droits et devoirs des entraîneurs") et produire les documents ci-dessous :

- La photocopie du diplôme fédéral requis, délivré par la FFVB, en cours de validité dont est titulaire l'entraîneur ou un exemplaire de la convention de formation établie avec la DTN et la CCEE pour la formation au diplôme requis.
- La photocopie de l'attestation de présence à la Formation Continue Amateurs ou à la Formation Professionnelle Continue requise.

- La photocopie du diplôme d'état si nécessaire (*BPJEPS, DEJEPSVB, DESJEPS VB*) ou, pour les entraîneurs étrangers ressortissants communautaires, assimilés, ou hors CEE, la carte professionnelle avec prérogatives correspondantes et fournir une attestation précisant le niveau obtenu (*selon l'article L212-1 du Code du Sport*) selon le niveau de compétition entraîné.

Pour les GSA membres de la LNV

En plus, des éléments ci-dessus, les GSA de LNV doivent présenter la notification officielle de la LNV ayant homologué le contrat de travail de l'entraîneur.

5-D- Décisions

1/ Autorisation de figurer sur la feuille de match (Conformité Entraîneur)

La décision de Conformité Entraîneur appartient à la CCEE en collaboration avec la DTN.

2/ Autorisation provisoire de figurer sur la feuille de match (Conformité Provisoire Entraîneur)

Dans l'hypothèse où les exigences ne sont pas complètement remplies, la CCEE et la DTN de la FFVB peuvent décider de délivrer « **une Conformité Provisoire d'Entraîneur** », sous réserve.

Pour un même entraîneur, un tel avis provisoire est délivré au maximum jusqu'à l'issue de la saison sportive en cours. Il n'est renouvelable qu'une fois.

3/ Autorisation de figurer sur la feuille de match « refusée »

L'entraîneur en question n'est pas autorisé et induira automatiquement des pénalités financières.

5-E – Changement d'entraîneur en cours de saison

- Si un Entraîneur en Conformité quitte ses fonctions d'entraîneur de l'équipe au cours de la saison, **le GSA a l'obligation de le remplacer par un entraîneur ayant obtenu « une Conformité Entraîneur » pour figurer sur la feuille de match**, conformément aux présentes dispositions. **Pour cela le GSA dispose de 30 jours calendaires maximum**, à compter de la fin de la mission de l'entraîneur initialement autorisé, pour obtenir une nouvelle conformité de figurer sur la feuille de match et/ou remplacer l'entraîneur initialement autorisé.
- En cas de modification en cours de saison, **le GSA dispose de 30 jours pour en informer la FFVB et présenter le dossier de demande de conformité d'un nouvel entraîneur, s'il n'en dispose pas d'un déjà autorisé au sein des licenciés du GSA**. Si ce changement ne fait l'objet d'aucune information, le GSA risque **une amende administrative d'« entraîneur non conforme »** quel que soit l'entraîneur présent sur le banc et ses qualifications
- Les GSA de LNV qui changeraient d'entraîneur durant la saison sportive, doivent effectuer également une nouvelle demande auprès de la LNV et de la CCEE puis fournir la copie du contrat professionnel. A noter que le nouvel entraîneur doit posséder le DEPVB, ou au minimum le DECFCP avec un plan de formation validé et signé **par toutes les parties concernées**. Dans ce cas-là, un plan de formation lui sera fixé **sur DEUX années** pour l'obtention du DEPVB. Aucun autre diplôme ne pourra être pris en compte.

5-F-Cas particuliers

1/ *Entraîneur étranger* : il ne peut entraîner en France qu'après avoir fait les démarches d'équivalence mentionnées dans le présent règlement et s'être licencié auprès de la FFVB.

2/ *Entraîneur de plusieurs GSA* : un Entraîneur **ne peut être « Entraîneur »** que pour deux GSA, **au maximum**, à la condition qu'aucun d'entre eux n'appartienne à la LNV **ou à la même poule de compétition**.

3/ *Encadrement des Centres de Formation* :

La DTN, par le biais du Service Formation, veillera à l'application des obligations concernant le respect du cahier des charges des CFCP, à savoir :

- a) Dans le cadre d'un CFCP agréé par le Ministère, l'Entraîneur en charge des joueurs(euses) du CFCP doit impérativement posséder les diplômes requis (*c'est-à-dire DECFCP et DEJEPS VB*), et suivre une FPC chaque année.
- b) Si l'entraîneur en charge des joueurs(euses) du CFCP ne dispose pas des diplômes requis, il doit solliciter un plan de formation auprès de la DTN/Service Formation pour obtenir un agrément provisoire jusqu'à la fin de sa formation qui **ne peut pas excéder DEUX saisons sportives**.
- c) Si l'Entraîneur ne dispose pas des qualifications demandées dans le cahier des charges et ne possède pas de plan de formation, la DTN en informera la commission mixte FFVB/LNV qui décidera des suites à donner (*retrait éventuel de l'agrément*).
 - Pour l'entraîneur du Centre de Formation, un contrat de travail (*au minimum à mi-temps*), doit être établi entre le GSA et l'entraîneur et envoyé à la Direction Technique Nationale de la FFVB au plus tard pour le 1^{er} septembre de l'année en cours.
 - L'entraîneur du CFCP doit être prioritairement dédié au CFCP et ne peut être en charge de plus d'une équipe engagée dans un championnat national senior amateur.
 - **Dans le cas d'un contrat à temps plein, l'entraîneur pourra également intervenir en tant qu'adjoint au sein du collectif des joueurs(euses) professionnels(elles).**
 - L'entraîneur doit être titulaire du DEJEPS option volley-ball ainsi que du diplôme fédéral DECFCP. Le formulaire entraîneur CFCP devra être renseigné et retourné à la FFVB chaque année en début de saison (*au 15 juillet au plus tard de la saison en cours*) accompagné des diplômes requis. Après accord de la DTN, il est possible d'obtenir une dérogation sous forme d'un plan de formation pour l'obtention du diplôme fédéral DECFCP, à condition d'avoir au minimum le BEF1 (*le plan de formation ne pourra pas excéder deux saisons sportives*). La demande devra être faite **au plus tard le 15 juillet de l'année en cours**.
 - Un entraîneur assistant peut être placé auprès de l'entraîneur responsable du CFCP. Cela devient obligatoire, si l'effectif est supérieur à 10. Le formulaire entraîneur adjoint du CFCP devra être renseigné et retourné à la FFVB chaque année en début de saison (*au 15 juillet au plus tard de la saison concernée, accompagné des diplômes requis*).
 - Dans tous les cas l'entraîneur assistant doit être titulaire d'un BPJEPS option Sport Co ou BPJEPS mention volley-ball/beach volley (*ou d'un DEJEPS option volley-ball*) ainsi que du Brevet d'Entraîneur Fédéral 3^{ème} Degré (BEF3).

5 G-Entraîneur adjoint

A savoir pour la saison LNV 2017-2018

1/ **Adjoint** non Obligatoire **mais si présent** : BEF1 + DEJEPS VB ou (ou une carte professionnelle avec prérogatives DEJEPS ou en cours de formation DEJEPS).

2/ Pour les entraîneurs adjoints de divisions nationales, il ne peut y avoir d'entraîneur adjoint sur le banc que, **bien sûr**, s'il y a un entraîneur principal.

ARTICLE 6 - CONTROLES ET SANCTIONS DES ENTRAÎNEURS

6A - Contrôle

La CCEE effectue le travail de contrôle sous la responsabilité de la DTN. Les GSA peuvent faire appel en première instance de la décision de la CCEE auprès de la Commission Fédérale d'Appel.

6B - Sanctions

- Tous les GSA doivent réaliser « une demande de Conformité Entraîneur » en début de saison pour les entraîneurs susceptibles d'être notifiés sur une feuille de match durant la saison ; pour toute absence de ce formulaire à la date limite, le GSA se verra appliquer une amende administrative « Pas de demande de conformité entraîneur » Si l'entraîneur inscrit sur la feuille de match n'est pas un entraîneur en « conformité » (provisoirement ou définitivement), alors le GSA concerné fera l'objet :
 - A chaque infraction constatée sur une feuille de **match**, **d'une amende administrative d'« entraîneur non conforme »**, dont le montant est fixé par le Règlement Financier ou à défaut par l'Assemblée Générale de la FFVB, est appliqué
 - en cas d'excuse sérieuse et légitime, notamment en cas de suspension disciplinaire, justifiée auprès de la CCEE **dans les 7 jours maximum suivant la décision de la Commission de Discipline**, le nouvel entraîneur qui figurera sur la feuille de match **devra faire l'objet « d'une demande de conformité entraîneur » au plus tard 72h00 avant le/les matchs concernés.**
- **Les amendes administratives d'« Entraîneur non conforme » ne seront appliquées qu'au-delà des manquements constatés à partir de 5 (cinq) matchs en Nationale 3, 4 (quatre) matchs en N2, de 3 (trois) matchs en Division Elite et de 0 (zéro) match pour la LNV.**
- Pour les entraîneurs adjoints de LNV la franchise sera également de 0 match.
- **Dans le cas où le GSA est pénalisé pour manquement de conformité de l'entraîneur sur la totalité de la saison, le GSA sera pénalisé à compter du premier manquement et ne pourra bénéficier de la moindre franchise.**
- **La diffusion Internet sur le site officiel de la FFVB du PV de la CCEE vaudra notification des décisions aux GSA.**
- Les décisions de la CCEE sont susceptibles de recours devant la Commission Fédérale d'Appel de la FFVB voir **Règlement Général des Infractions Sportives à l'article 5 « DISPOSITIONS RELATIVES A LA COMMISSION FEDERALE D'APPEL ».**

6C - Retrait de « la conformité entraîneur »

De même, si « une conformité provisoire » est retirée, suite au refus du Ministre en charge des sports d'admettre le diplôme étranger de l'entraîneur en équivalence, et, que le GSA n'obtient pas d'avis d'entraîneur en conformité dans les délais impartis, **le GSA fera l'objet d'une pénalité financière d'«Entraîneur non conforme»** dont le montant est fixé par le Règlement Financier ou à défaut par l'Assemblée Générale de la FFVB.

De plus, les pénalités seront appliquées au GSA, suite à cette dernière décision du retrait de la conformité provisoire, et rétro activement depuis que l'entraîneur censé être en conformité, a exercé durant cette saison.

ARTICLE 7 - FICHIERS & CARTES D'ENTRAÎNEURS

- **Le Secrétariat de la Direction des Formations est responsable de la gestion** du fichier des entraîneurs de NATIONALES 3, NATIONALES 2, DIVISIONS ELITE, LNV, CFCP et BEACH VOLLEY.
- L'Espace entraîneur sur le site de la FFVB permet à chaque entraîneur de mieux appréhender son parcours d'entraîneur et d'imprimer sa carte d'entraîneur fédéral ou professionnel qui a été délivrée par la Direction Technique Nationale.



REGLEMENT GENERAL DES INFRACTIONS SPORTIVES ET ADMINISTRATIVES

SAISON 2017/2018

Adopté lors de l'Assemblée Générale de la FFVB de Juin 2017

6C - Retrait de « la conformité entraîneur »

De même, si « une conformité provisoire » est retirée, suite au refus du Ministre en charge des sports d'admettre le diplôme étranger de l'entraîneur en équivalence, et, que le GSA n'obtient pas d'avis d'entraîneur en conformité dans les délais impartis, **le GSA fera l'objet d'une pénalité financière d'« Entraîneur non conforme »** dont le montant est fixé par le Règlement Financier ou à défaut par l'Assemblée Générale de la FFVB.

De plus, les pénalités seront appliquées au GSA, suite à cette dernière décision du retrait de la conformité provisoire, et rétro activement depuis que l'entraîneur censé être en conformité, a exercé durant cette saison.

ARTICLE 7 - FICHIERS & CARTES D'ENTRAÎNEURS

- **e Secrétariat de la Direction des Formations est responsable de la gestion** du fichier des entraîneurs de NATIONALES 3, NATIONALES 2, DIVISIONS ELITE, LNV, CFCP et BEACH VOLLEY. L
- 'Espace entraîneur sur le site de la FFVB permet à chaque entraîneur de mieux appréhender son parcours d'entraîneur et d'imprimer sa carte d'entraîneur fédéral ou professionnel qui a été délivrée par la Direction Technique Nationale. L



TITRE 1 : ORGANES ET PROCEDURES

ARTICLE 1 – INTRODUCTION

1.1 Les commissions de première instance et d'appel compétentes prennent les décisions administratives, prévues règlementairement, nécessitées pour la bonne marche de la Fédération et la mise en œuvre de ses règlements, à l'encontre des licenciés ou des GSA, et notamment les règlements suivants :

- Règlement Général Financier
- Règlement Général des Licences et des GSA
- Règlement Général des Epreuves Sportives
- Règlement Général de l'Arbitrage
- Règlement Général des Educateurs et de l'Emploi
- Règlement Général Médical

1.2 Les organes déconcentrés de la FFVB doivent assurer la conformité de leurs règlements avec le présent règlement.

SECTION 1 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ORGANES DE PREMIERE INSTANCE

ARTICLE 2 – ORGANES DE PREMIERE INSTANCE

Le présent règlement s'applique aux organes de première instance suivants :

- la Commission Centrale des Statuts et Règlements ;
- la Commission Centrale Sportive ;
- la Commission Centrale d'Arbitrage ;
- la Commission Centrale des Educateurs et de l'Emploi ;
- la Commission Centrale Financière.

ARTICLE 3 – COMPOSITION

3.1 La composition de ces commissions est fixée dans les statuts et le règlement intérieur de la FFVB ou à défaut par les règlements généraux applicables à chacune de ces commissions.

3.2 La durée du mandat des membres des organes mentionnés à l'article 2 est identique à celle du mandat des instances dirigeantes de la FFVB. Leur mandat expire au plus tard à la fin de la saison sportive au cours de laquelle les instances dirigeantes sont renouvelées. En cas d'empêchement définitif, de démission ou d'exclusion d'un membre, un nouveau membre peut être désigné dans les mêmes conditions que son prédécesseur pour la durée du mandat restant à courir.

3.3 En cas d'absence du Président à une réunion de sa commission, ce dernier désigne un membre pour assurer la présidence.

ARTICLE 4 – FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE PREMIERE INSTANCE

4.1 Les organes de première instance se réunissent sur convocation de leurs Présidents ou de la personne qu'ils mandatent à cet effet.

4.2 La décision administrative doit intervenir à la suite d'une procédure contradictoire. La personne faisant l'objet de l'ouverture d'une procédure peut présenter des observations écrites ou orales.

4.3 La transmission des documents et actes de procédure mentionnés au présent règlement est effectuée, par courrier électronique à la personne concernée ou à son représentant légal, ou à l'association sportive.

L'utilisation du courrier électronique doit garantir la fiabilité de l'identification des parties à la communication électronique, l'intégrité des documents adressés ainsi que la sécurité et la confidentialité des échanges entre l'ensemble des personnes participant à la procédure. Elle doit permettre également d'établir de manière certaine la date et l'heure de la transmission des documents ainsi que celles de leur réception par leur destinataire.

4.4 Le président de séance de l'organe de première instance désigne soit un membre de celui-ci, soit une autre personne pour assurer les fonctions de secrétaire de séance.

4.5 Les membres des commissions de première instance sont astreints à une obligation de confidentialité pour les faits, actes et informations dont ils ont pu avoir connaissance en raison de leurs fonctions.

ARTICLE 5 – OUVERTURE DE LA PROCEDURE

L'ouverture de la procédure a lieu lorsque :

- un licencié ou son représentant légal ou un GSA saisit l'un des organes de première instance ;
- une réclamation portée par un licencié ou son représentant légal ou un GSA auprès de la Commission Centrale Sportive est déclarée recevable par cette dernière ;
- la Commission Centrale Sportive publie chaque semaine le relevé des infractions sportives ;
- l'organe compétent de première instance a connaissance de faits contraires aux règlements de la FFVB.

L'organe de première instance doit informer la personne concernée de l'ouverture d'une procédure à son encontre, en lui indiquant qu'elle dispose d'un délai de 5 jours pour transmettre ses observations par courrier électronique.

ARTICLE 6 – DELIBERATIONS

6.1 Ces organes ne peuvent délibérer valablement que lorsque trois au moins de leurs membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage égal de voix, celle du Président de l'organe (ou du membre désigné en cas d'absence du Président) est prépondérante.

6.2 Les membres de ces commissions ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt à l'affaire.

6.3 Les membres de la commission peuvent délibérer lors d'une réunion physique ou sous forme de conférence audiovisuelle ou téléphonique ou par courrier électronique pourvu qu'il soit recouru à des moyens garantissant la participation effective de chaque personne.

6.4 L'organe de première instance délibère à huis clos, le cas échéant, hors de la présence de la personne concernée, des personnes qui l'assistent ou la représentent, des personnes entendues à l'audience.

ARTICLE 7 – DECISION ET NOTIFICATION

7.1 L'organe de première instance doit statuer dans un délai maximum de deux mois à compter de l'ouverture de la procédure. À défaut d'avoir statué dans les délais, la Commission de première instance est dessaisie et l'ensemble du dossier est transmis à la Commission Fédérale d'Appel.

7.2 Les décisions prises par les organes de première instance doivent être motivées et préciser notamment les circonstances de fait et de droit et l'énoncé des règles de droit mises en œuvre.

7.3 Ces décisions doivent mentionner les voies et délais de recours.

7.4 Elles sont notifiées aux intéressés dans les conditions prévues à l'article 4.3.

7.5 La décision est exécutoire dès sa notification.

ARTICLE 7 – PUBLICATION DES DECISIONS

Les décisions des organes de première instance sont consignées dans un procès-verbal qui est diffusé sur le site internet de la FFVB.

SECTION 2 : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANE D'APPEL

ARTICLE 8 – ORGANE D'APPEL

Un appel contre les décisions des Commissions de première instance peut être formé devant la Commission Fédérale d'Appel, conformément au présent règlement.

ARTICLE 9 – COMPOSITION

La composition de la Commission Fédérale d'Appel est fixée dans le Règlement Général Disciplinaire.

ARTICLE 10– FONCTIONNEMENT DE L'ORGANE D'APPEL

10.1 La Commission Fédérale d'Appel se réunit sur convocation de son Président ou de la personne qu'il mandate à cet effet.

10.2 La décision de cette commission doit intervenir à la suite d'une procédure contradictoire.

10.3 Le président de séance de l'organe désigne soit un membre de celui-ci, soit une autre personne pour assurer les fonctions de secrétaire de séance.

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

10.5 La transmission des documents et actes de procédure mentionnés au présent règlement est effectuée, par courrier recommandé avec accusé de réception ou par courrier remis en main propre contre décharge, ou le cas échéant, par courrier électronique à l'appelant ou à son représentant légal, ou à l'association sportive.

L'utilisation du courrier électronique doit garantir la fiabilité de l'identification des parties à la communication électronique, l'intégrité des documents adressés ainsi que la sécurité et la confidentialité des échanges entre l'ensemble des personnes participant à la procédure. Elle doit permettre également d'établir de manière certaine la date et l'heure de la transmission des documents ainsi que celles de leur réception par leur destinataire.

ARTICLE 11 – RECEVABILITE DE L'APPEL

11.1 La décision d'un organe de première instance mentionné à l'article 2 peut être frappée d'appel par :

- La personne physique ou son représentant légal ou la personne morale concernée ;
- Le Conseil d'Administration de la FFVB.

L'appel effectué au nom du GSA doit être obligatoirement présenté soit par le Président, soit par le Secrétaire Général du GSA.

11.2 L'appel doit être formulé par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la notification de la décision de première instance. Ce délai est de dix jours lorsque l'appel émane d'une association sportive ou d'un licencié domicilié dans un département ou territoire d'Outremer.

11.3 L'acte d'appel doit être accompagné de la copie de la décision contestée.

11.4 Si l'appel n'est pas recevable, l'appelant est informé, dans un délai maximum de quinze jours après réception dudit appel, par une décision motivée sous forme d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par tout autre moyen permettant de faire preuve de sa réception par le destinataire.

ARTICLE 12 – EFFET DE L'APPEL

L'appel n'est pas suspensif, sauf décision motivée de la commission de première instance prise en même temps qu'elle ait statué au fond.

ARTICLE 13 – CONVOCATION DEVANT L'ORGANE D'APPEL

13.1 L'appelant est convoqué par le Président de la Commission Fédérale d'Appel, dans les conditions fixées à l'article 10.5, cinq jours au moins avant la date de la séance.

13.2 En raison d'impératifs liés à la bonne organisation des compétitions, ce délai de cinq jours peut être réduit à 72 heures, sur décision du Président de la Commission Fédérale d'Appel.

13.3 L'appelant peut être accompagné, le cas échéant, de son représentant légal, de son conseil ou de son avocat et présenter des observations écrites et orales.

ARTICLE 14 – DEBATS

14.1 Les débats devant les organes de première instance et d'appel sont publics. Toutefois, le président de séance peut, d'office ou à la demande de la personne poursuivie, le cas échéant de son représentant légal, interdire au public l'accès de la salle pendant tout ou partie de l'audience dans l'intérêt de l'ordre public ou de la sérénité des débats ou lorsque le respect de la vie privée ou du secret professionnel le justifie.

14.2 Pour tenir compte de l'éloignement géographique ou de contraintes professionnelles ou médicales, le président de la commission compétente, après avoir recueilli l'accord de la personne poursuivie, peut décider que tout ou partie des débats seront conduits sous forme de conférence audiovisuelle, pourvu qu'il soit recouru à des moyens garantissant la participation effective de chaque personne aux débats et le caractère contradictoire de la procédure.

ARTICLE 15 – DELIBERATIONS

Les dispositions de l'article 6 du présent règlement s'appliquent à l'organe d'appel.

ARTICLE 16 – DECISION ET NOTIFICATION

16.1 Lorsque la Commission Fédérale d'Appel constate un vice de forme dans la procédure, elle annule la décision de la commission de première instance, reprend l'instruction du dossier et statue au fond.

16.2 La Commission Fédérale d'Appel doit statuer dans un délai maximum de deux mois à compter de la notification de la décision contestée.

16.3 La Commission Fédérale d'Appel peut mettre en délibéré sa décision dans un délai qui ne peut excéder quinze jours. Elle notifie alors cette mise en délibéré à l'appelant dans les conditions prévues à l'article 4.3.

16.4 Les décisions prises par l'organe d'appel doivent être motivées et préciser notamment les circonstances de fait et de droit et l'énoncé des règles de droit mises en œuvre.

16.5 Ces décisions doivent mentionner les voies et délais de recours.

16.6 Elles sont notifiées aux intéressés dans les conditions prévues à l'article 10.5.

16.7 La décision est exécutoire dès sa notification.

ARTICLE 17 – PUBLICATION DES DECISIONS

Les décisions de la Commission Fédérale d'Appel sont consignées dans un procès-verbal qui est diffusé sur le site internet de la FFVB.

TITRE 2 : SANCTIONS

ARTICLE 18 : LISTE DES SANCTIONS

Les sanctions applicables sont des pénalités sportives telles que :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- L'amende ;
- Le retrait de points au classement ;
- Le match à rejouer,
- La perte de match ;
- Le déclassement ;
- La disqualification ;
- La rétrogradation ;

Les sanctions prononcées doivent être conformes au barème des sanctions administratives annexé au présent règlement. Lorsqu'une infraction n'est pas expressément prévue et sanctionnée par ce barème, les commissions de première instance et la commission fédérale d'appel apprécient souverainement sa nature et la sanction applicable. Cependant, la sanction doit être proportionnée aux faits reprochés.

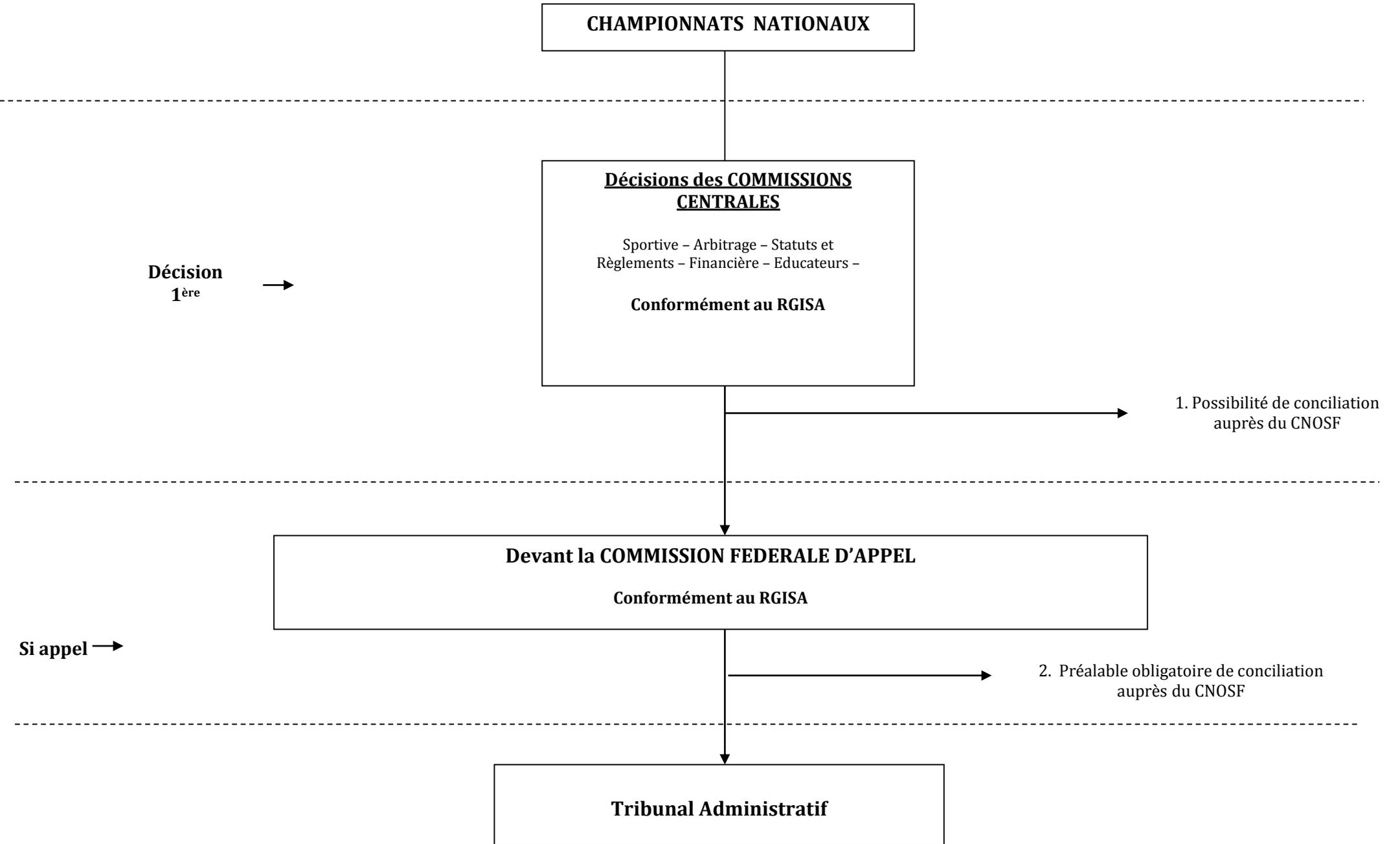
ARTICLE 19 : PRISE D'EFFET DES SANCTIONS

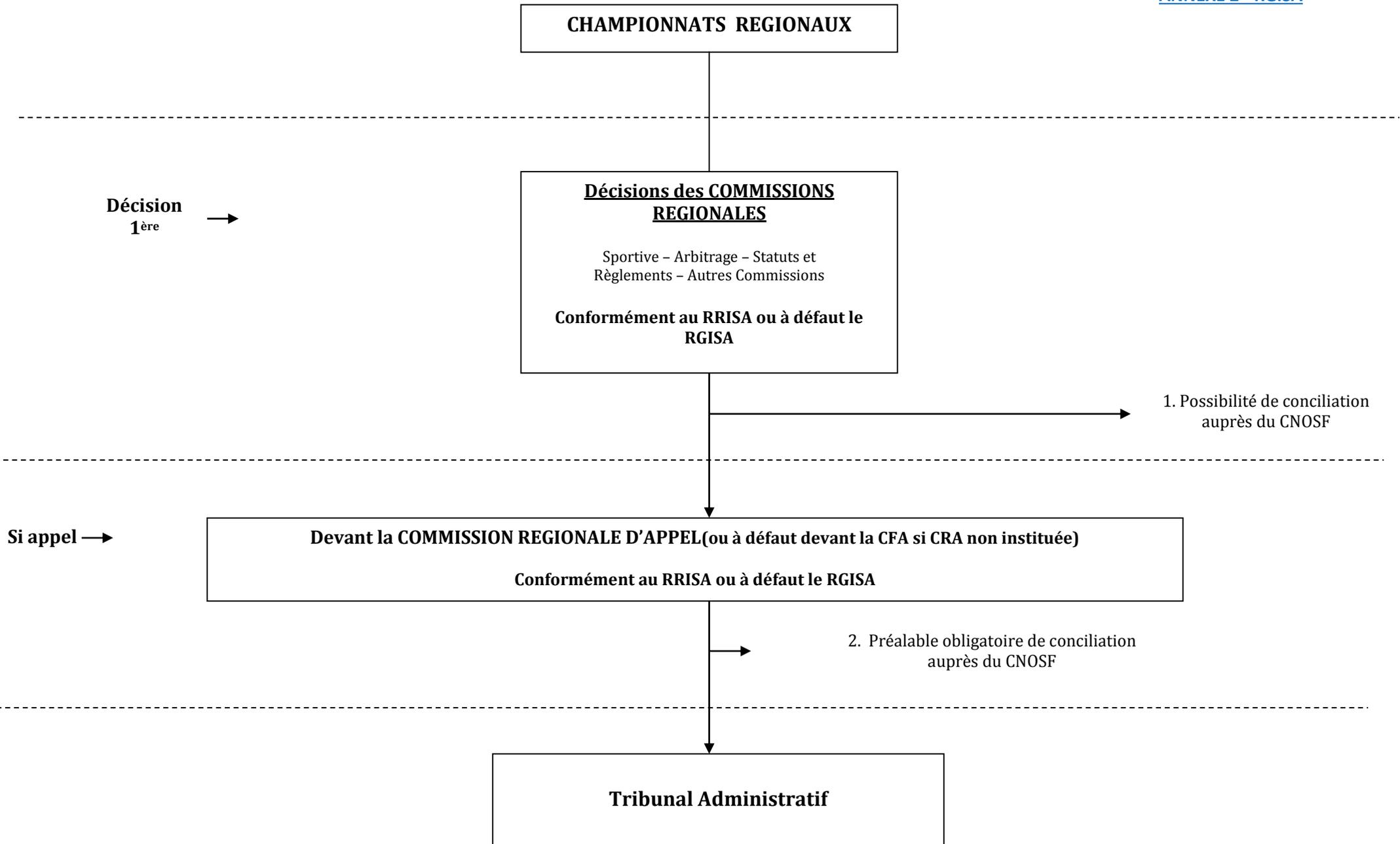
L'organe de première instance ou d'appel précise dans sa décision, le cas échéant, la prise d'effet et les modalités d'exécution des sanctions.

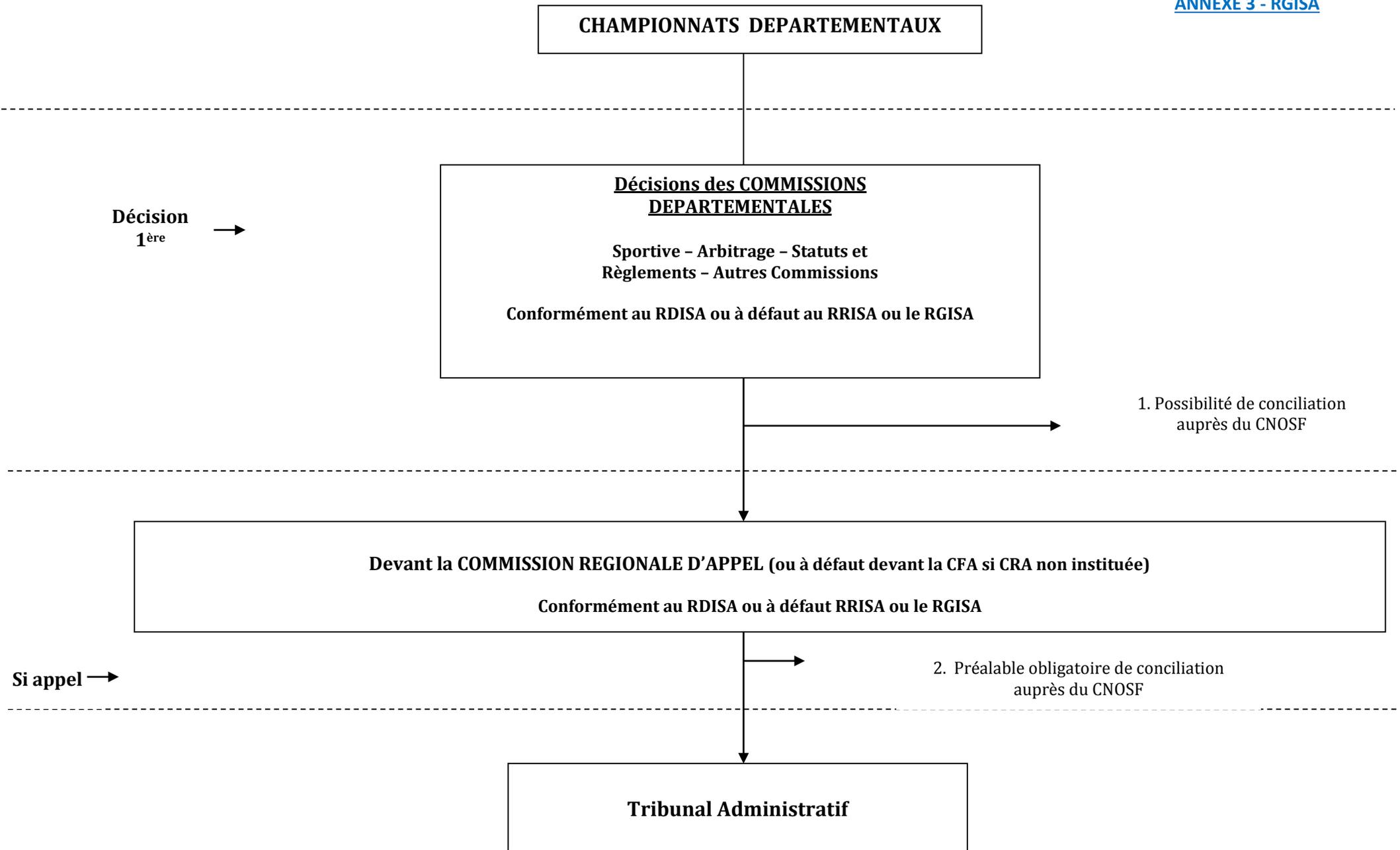
ARTICLE 20 : SURSIS

15.1 Les sanctions prévues à l'article 13, autres que l'avertissement et le blâme, peuvent être assorties en tout ou partie d'un sursis.

15.2 La sanction assortie d'un sursis est réputée non avenue si, dans un délai de trois ans après le prononcé de la sanction, l'intéressé n'a fait l'objet d'aucune nouvelle sanction mentionnée à l'article 13. Toute nouvelle sanction pendant ce délai emporte révocation de tout ou partie du sursis.







Barème des sanctions du RGISA

Texte	Article	Infraction	Sanction	Destinataire
Règlement Général des Licences et des GSA	Art. 12B	Signature d'une demande de licence à l'insu de l'intéressé Saisie informatique d'une licence sans autorisation de l'intéressé	Amende administrative	GSA
	Art. 12E	Annulation d'une licence Volley-Ball		
Règlement Général des Epreuves Nationales	Art. 4	Non retour ou retour incomplet du formulaire d'engagement	Rétrogradation administrative ou maintien dans la division avec interdiction d'accès la saison suivante	GSA
	Art. 14	Retard dans la préparation du terrain et la mise en place du matériel Non mise à disposition du matériel nécessaire		Amende administrative
	Art. 15	Non fourniture des ballons pour l'échauffement	Amende administrative	GSA recevant
	Art. 19	Non présentation des licences joueurs	Amende administrative	GSA
	Art. 19	Non tenue ou tenue incomplète de la feuille de match	Amende administrative	GSA recevant
	Art. 21	Conduite incorrecte Tout fait susceptible de nuire au bon déroulement des rencontres	Avertissement Pénalité Expulsion Disqualification	Joueur Encadrant
	Art. 23	Retard dans la transmission des résultats Non transmission de la feuille de match	Amende administrative	GSA
	Art. 28	Non-respect de la réglementation particulière d'une épreuve	Perte de la rencontre par pénalité ou forfait ou forfait général Et amende administrative	GSA
Art. 31	Non-respect des devoirs d'accueil et de formation	Rétrogradation administrative avec ou sans sursis et amende administrative	GSA	

Texte	Article	Infraction	Sanction	Destinataire
Règlement Général des Epreuves de Beach-Volley (pour précision sur le montant des amendes, se reporter à l'annexe financière du RGEBV)	Art. 20A	conduite incorrecte - tout fait susceptible de nuire au bon déroulement des rencontres	avertissement - perte de l'échange de jeu - expulsion pour le set - disqualification	le ou les GSA
	Art. 21C	retard dans la transmission des résultats	amende administrative	licencié
	Art. 22	non respect des dispositions relatives à l'inscription des joueurs et à la participation aux rencontres	perte de la rencontre par pénalité - perte de la rencontre par forfait - forfait général + amende administrative	GSA
	Art. 41	non respect du règlement de participation au France Beach Volley Tour	amende administrative	le ou les GSA
	Art. 53.1.7, 68.1.7 et 102.1.4	non présentation d'une équipe inscrite à un tournoi - désistement en cours de compétition	amende administrative	GSA
	Art. 66 et 100	non respect des dispositions relatives aux tenues		GSA et licencié
	Art. 67 et 101	non respect de la réglementation générale et des règlements particuliers à chaque tournoi		
	Art. 93-2	arrivée tardive ou absence non signalée lors d'un tournoi	perte de la rencontre par forfait	GSA
	Art. 107.2	annulation d'un tournoi	amende administrative	GSA organisateur
Règlement Général des Educateurs et de l'Emploi	Art. 6	non communication du nom et des qualifications de l'entraîneur et éventuellement de son adjoint dans les délais réglementairement prévus	Amende administrative	GSA
	Art. 6	entraîneur non déclaré sur la fiche d'engagement ou ne possédant pas les qualifications nécessaires		
	Art. 6	non information d'un changement d'entraîneur en cours de saison		
	Art. 6	entraîneur non autorisé (provisoirement ou définitivement) inscrit sur la feuille de match		
	Art. 5	non obtention d'une nouvelle autorisation d'entraîner dans les délais impartis, suite au retrait de l'autorisation provisoire d'entraîner		
Règlement Général Médical	Art. 12 et 19	Refus de se soumettre aux obligations du contrôle médico-sportif	Suspension jusqu'à régularisation de la situation	Licencié
	Art. 13 et 19	Contre-indication à la pratique du Volley-Ball	retrait provisoire ou définitif de l'autorisation de pratiquer le Volley-Ball en compétition	

Barème des sanctions au RGISA

Barème des sanctions du corps arbitral

NATURE	1ère infraction	2ème infraction
Retard non justifié	Avertissement	Non remboursement des frais de déplacement et Blâme
Absence non justifiée	Avertissement et amende 50€	Blâme et amende 50€
Faute administrative (contrôle des licences, tenue, etc...)	Avertissement à Suspension 2 mois	Suspension 2 à 3 mois et Rétrogradation de panel
Faute technique d'arbitrage entraînant un match à rejouer	Blâme à suspension 2mois	Suspension 2 à 3 mois et rétrogradation de panel
Non respect des modalités de remplacement des désignations	Avertissement	Suspension 15 jours à 2 mois
Non respect du délai de réponse à une demande de rapport de la CCA	Blâme	Suspension 15 jours à 1 mois
Absence injustifiée à une convocation par la CCA	Suspension 1 à 3 mois	Suspension 4 à 6 mois
Non respect du devoir de réserve ou attitude pouvant nuire à la fonction ou à l'image du corps arbitral	Suspension 15 jours à 3 mois	Suspension 3 à 6 mois
Attitude négative envers le corps arbitral	Suspension 15 jours à 1 mois	Suspension 1 à 3 mois et rétrogradation de panel
Refus ou absence à une convocation de stage de formation de la CCA (recyclage, réunion de préparation)	Néant	Avertissement et rétrogradation de panel
Propos grossiers sur l'aire de jeu	Suspension de 15 jours à 1 mois	Suspension 2 à 4 mois
Propos injurieux sur l'aire de jeu	Suspension 1 à 2 mois	Suspension 3 à 6 mois
Cas non prévus	Voir RG Arbitrage	Voir RG Arbitrage
Menaces verbales, voies de fait	Transmission du dossier à la CCD pour application du règlement général disciplinaire	Transmission du dossier à la CCD pour application du règlement général disciplinaire

Une faute administrative est une erreur qui peut entraîner un match à rejouer, quand la conséquence de cette erreur à une incidence sur l'attribution des points. La faute technique est considérée comme une mauvaise application des règles du jeu par l'arbitre. Même si la faute technique est reconnue, la commission en charge du dossier peut ne pas prononcer de match à rejouer si elle la juge sans incidence sur l'attribution des points.

REGLEMENT GENERAL DISCIPLINAIRE

SAISON 2017/2018

Adopté lors de l'Assemblée Générale de la FFVB des 24 et 25 juin 2017

ARTICLE 1 – DOMAINE D'APPLICATION

1.1 Le présent règlement est établi en application des dispositions des articles L 131-8 et R.131-3 du Code du Sport, et conformément à l'article 10 des Statuts de la FFVB.

Il s'applique aux Groupements Sportifs affiliés à la FFVB, le cas échéant aux Sociétés Sportives qu'ils ont créées, ainsi qu'à l'ensemble des licenciés de la FFVB.

1.2 Il s'applique à l'égard :

- Des GSA ;
- Des licenciés ;
- Des titulaires de titres permettant la participation aux activités sportives de la fédération ;
- Des organismes à but lucratif dont l'objet est la pratique d'une ou plusieurs disciplines de la fédération et qu'elle autorise à délivrer des licences ;
- Des organismes qui, sans avoir pour objet la pratique d'une ou plusieurs disciplines de la fédération, contribuent au développement d'une ou plusieurs de celles-ci ;
- Des sociétés sportives ;
- De tout membre, préposé, salarié ou bénévole de ces associations et sociétés sportives agissant en qualité de dirigeant ou de licencié de fait.

1.3 Les organes disciplinaires sont compétents pour prononcer des sanctions :

- A raison des faits contraires aux règles posées par les statuts et règlements de la fédération.
- Dans le cadre d'un match, aux faits relevant de la police des terrains, cas d'incivilité verbale ou physique des licenciés que ce soit les joueurs, éducateurs, dirigeants, supporters, spectateurs ou toute autre personne accomplissant une mission au sein d'un club ou d'une instance fédérale quelle qu'elle soit.
- En dehors du cadre d'un match mais en relation avec celui-ci, aux faits portant atteinte à un officiel et, de manière plus générale, lorsque des atteintes graves sont portées aux individus ou aux biens.
- Aux violations de la morale sportive, manquements graves portant atteinte à l'honneur, à l'image, à la réputation ou à la considération du volley-ball ou du beach-volley, de la Fédération, de ses Ligues et de ses CDVB ou d'un de leurs dirigeants, imputables à toute personne, physique ou morale, assujettie au droit de juridiction de la Fédération.
- Aux violations de la Charte d'Ethique et de déontologie de la FFVB
- Aux infractions aux règlements cités à l'article 1.4 ci-après pouvant conduire à une suspension de compétition et/ou de fonctions supérieure à six semaines ou six matches.

- A la tenue de propos ou à des comportements à caractère raciste ; xénophobe ; homophobe, sexiste ou discriminatoire.

- A tout licencié et/ou GSA qui a :
 - acquis un droit indu, par une dissimulation, une fausse déclaration ou une fraude,
 - agi ou dissimulé en vue de contourner ou faire obstacle à l'application des lois et règlements,
 - fraudé ou tenté de frauder,
 - produit un faux ou dissimulé une information concernant l'obtention ou l'utilisation d'une licence, d'un engagement en compétition ou d'une affiliation
 - refusé de répondre aux injonctions de la FFVB ou de l'un de ses organismes.

1.4 Le présent règlement ne s'applique pas à l'exercice du pouvoir disciplinaire à l'égard des agents sportifs et en matière de lutte contre le dopage, régi par des dispositions particulières.

1.5 Les organes déconcentrés de la FFVB doivent assurer la conformité de leurs Règlements avec le présent Règlement Général Disciplinaire.

TITRE I – ORGANES ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES

SECTION 1 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX ORGANES DISCIPLINAIRES DE PREMIERE INSTANCE ET D'APPEL

ARTICLE 2 – ORGANES DISCIPLINAIRES (CF. ANNEXES 1, 2 ET 3)

2.1 Première Instance

L'application du présent Règlement Général Disciplinaire se fait, en première instance, par l'intermédiaire des organes suivants :

- au niveau d'un Comité Départemental, par la Commission Départementale de Discipline, ou à défaut si celle-ci n'est pas constituée, par la Commission Régionale de Discipline,
- au niveau d'une Ligue Régionale, par la Commission Régionale de Discipline, ou à défaut si celle-ci n'est pas constituée, par la Commission Centrale de Discipline,
- au niveau de la Ligue Nationale de Volley, par la Commission Disciplinaire instituée par la Ligue Nationale de Volley,
- au niveau de la Fédération, par la Commission Centrale de Discipline.

2.2 Appel

Les sanctions disciplinaires d'appel sont prononcées par les organes suivants :

- au niveau d'un Comité Départemental, par la Commission Régionale d'Appel, ou, à défaut si celle-ci n'est pas constituée, par la Commission Fédérale d'Appel,
- au niveau d'une Ligue Régionale, par la Commission Fédérale d'Appel,
- au niveau de la Ligue Nationale de Volley-ball, par la Commission Fédérale d'Appel,
- au niveau de la Fédération, par la Commission Fédérale d'Appel.

ARTICLE 3 – COMPOSITION DES ORGANES DISCIPLINAIRES

3.1 Chacun des organes disciplinaires se compose de cinq membres minimum choisis en raison de leurs compétences d'ordre éthique et déontologique, juridique et technique.

3.2 Les présidents de la fédération, de ses organes déconcentrés, de la Ligue Nationale de Volley ainsi que les membres des instances dirigeantes de la fédération ou de la Ligue Nationale de Volley ne peuvent être simultanément membres d'aucun organe disciplinaire.

3.3 Tout organe disciplinaire des organes déconcentrés de la fédération est composé en majorité de membres n'appartenant pas aux instances dirigeantes de ces derniers.

3.4 Nul ne peut être membre de plus d'un organe disciplinaire d'un même organisme (FFVB, Ligues régionales).

3.5 Les membres des organes disciplinaires ne peuvent être liés à la Fédération, à ses organes déconcentrés, à la Ligue Nationale de Volley par un lien contractuel autre que celui résultant éventuellement de la licence.

3.6 Le Président d'un organe disciplinaire est obligatoirement désigné, sur proposition du Président de l'organisme concerné (Fédération, Ligue Régionale, Comité Départemental, Ligue Nationale de Volley) par le premier Conseil d'Administration (ou Comité Directeur) qui suit l'Assemblée Générale Statutaire.

Chaque Président de chaque organe disciplinaire désigne les membres de sa commission, le choix de ceux-ci doit être ratifié par les instances dirigeantes de l'organisme concerné.

3.7 Un Président d'un organe disciplinaire ayant manqué trois réunions consécutives pourra être considéré démissionnaire par le Conseil d'Administration (ou Comité Directeur) de l'organisme concerné (Fédération, Ligue Nationale de Volley, Ligue Régionale, Comité Départemental).

3.8 Un membre d'un organe disciplinaire ayant manqué trois réunions consécutives pourra être considéré démissionnaire par le Président de cet organe.

3.9 Toute méconnaissance des règles fixées aux articles 1 et 5 constitue un motif d'exclusion du membre de l'organe disciplinaire ou du secrétaire de séance par les instances compétentes pour leur désignation.

3.10 La durée du mandat des membres des organes disciplinaires de la fédération, de ses organes déconcentrés ou de la Ligue Nationale de Volley est identique à celle du mandat des instances dirigeantes correspondantes. Leur mandat expire au plus tard à la fin de la saison sportive au cours de laquelle les instances dirigeantes sont renouvelées. En cas d'empêchement définitif, de démission ou d'exclusion d'un membre, un nouveau membre peut être désigné dans les mêmes conditions que son prédécesseur pour la durée du mandat restant à courir.

3.11 En cas d'absence du Président, la présidence de l'organe disciplinaire est assurée par le membre de l'organe le plus ancien présent à la réunion.

3.12 Le Président d'un organe disciplinaire peut être révoqué sur proposition du Président de l'organisme concerné par le Conseil de Surveillance au niveau de la FFVB ; par le Comité Directeur au niveau des autres organismes (Ligue Régionale, Comité Départemental, Ligue Nationale de Volley). Chaque Président de chaque organe disciplinaire peut révoquer les membres de sa commission, la révocation de ceux-ci devant être ratifiée par les instances dirigeantes de l'organisme concerné.

3.13 Les membres des organes disciplinaires se prononcent en toute indépendance et ne peuvent recevoir d'instruction.

ARTICLE 4 – FONCTIONNEMENT DES ORGANES DISCIPLINAIRES

4.1 Les organes disciplinaires de première instance et d'appel se réunissent sur convocation de leurs Présidents ou de la personne qu'ils mandatent à cet effet.

4.2 Les organes disciplinaires ne peuvent délibérer valablement que lorsque trois au moins de leurs membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage égal de voix, celle du Président de l'organe disciplinaire (ou du membre le plus ancien en cas d'absence du Président) est prépondérante.

4.3 Le président de séance de l'organe disciplinaire désigne soit un membre de celui-ci, soit une autre personne pour assurer les fonctions de secrétaire de séance.

4.4 La transmission des documents et actes de procédure mentionnés au présent règlement est effectuée par courrier recommandé avec accusé de réception ou par courrier remis en main propre contre décharge ou, le cas échéant, par courrier électronique à la personne poursuivie ou à son représentant légal, à son avocat, à l'organisme à but lucratif, à l'association ou à la société sportive avec lequel elle a un lien juridique. L'utilisation du courrier électronique doit garantir la fiabilité de l'identification des parties à la communication électronique, l'intégrité des documents adressés ainsi que la sécurité et la confidentialité des échanges entre l'ensemble des personnes participant à la procédure disciplinaire. Elle doit permettre également d'établir de manière certaine la date et l'heure de la transmission des documents ainsi que celles de leur réception par leur destinataire.

ARTICLE 5 – SEANCES ET DELIBERATIONS

5.1 Les débats devant les organes disciplinaires sont publics. Toutefois, le président de séance peut, d'office ou à la demande de la personne poursuivie, le cas échéant de son représentant légal, de son conseil ou de son avocat, interdire au public l'accès de la salle pendant tout ou partie de l'audience dans l'intérêt de l'ordre public ou de la sérénité des débats ou lorsque le respect de la vie privée ou du secret professionnel le justifie.

5.2 Pour tenir compte de l'éloignement géographique ou de contraintes professionnelles ou médicales, le président de l'organe disciplinaire, après avoir recueilli l'accord de la personne poursuivie, peut décider que tout ou partie des débats seront conduits sous forme de conférence audiovisuelle, pourvu qu'il soit recouru à des moyens garantissant la participation effective de chaque personne aux débats et le caractère contradictoire de la procédure.

5.3 Les membres des organes disciplinaires ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt direct ou indirect à l'affaire. Dans ce cas, ils doivent faire connaître cet intérêt au président de l'organe dont ils sont membres avant le début de la séance.

5.4 A l'occasion d'une même affaire, nul ne peut siéger dans l'organe disciplinaire d'appel s'il a siégé dans l'organe disciplinaire de première instance.

ARTICLE 6 – CONFIDENTIALITE

6.1 L'ensemble des membres des organes disciplinaires ainsi que les secrétaires de séance sont astreints à une obligation de confidentialité pour les faits, actes et informations dont ils ont pu avoir connaissance en raison de leurs fonctions.

6.2 Toute infraction à cette disposition constitue un motif d'exclusion du membre de l'organe disciplinaire ou du secrétaire de séance prononcée par le Comité Directeur ou le Conseil de Surveillance de l'organisme concerné (Fédération, Ligue Régionale, Comité Départemental, Ligue Nationale de Volley).

SECTION 2 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX ORGANES DISCIPLINAIRES DE PREMIERE INSTANCE

ARTICLE 7 - ENGAGEMENT DE LA PROCEDURE DE PREMIERE INSTANCE

7.1 Les poursuites disciplinaires sont engagées par :

- le Président ou le Secrétaire Général de l'organisme concerné ;
- toute personne ou tout organisme ayant été témoin ou ayant eu connaissance de faits pouvant donner lieu à sanction peut saisir le Président ou le Secrétaire Général de l'organe concerné (Fédération, Ligue, Comité) qui appréciera l'opportunité de communiquer le dossier à l'organisme disciplinaire compétent ;
- un organisme disciplinaire qui au cours de l'exercice de ses fonctions vient à avoir connaissance de faits pouvant donner lieu à sanction doit se saisir d'office s'il est compétent ou, dans le cas contraire, saisir l'organisme disciplinaire compétent qui devra statuer dans les conditions de l'article 13 du présent règlement même s'il estime n'y avoir lieu à sanction ;
- la Commission d'Ethique et de déontologie de la FFVB.

7.2 Les affaires disciplinaires qui doivent faire l'objet d'une instruction sont celles :

- de fraude ;
- ou de violence ;
- ou de voie de fait caractérisée ;
- ou d'infraction commise dans l'exercice de ses fonctions par un dirigeant de la Fédération, d'une Ligue ou d'un Comité.

Toute autre affaire disciplinaire peut faire l'objet d'une instruction sur décision du président de l'organe disciplinaire.

7.3 Le Secrétaire Général de l'organisme concerné (Fédération, Ligue Régionale, Comité Départemental), désigne un représentant chargé de l'instruction de l'affaire disciplinaire de première instance.

7.4 Le représentant chargé de l'instruction peut être :

- Un licencié chargé de mission pour représenter l'organisme disciplinaire à cet effet ;
- Un membre du personnel de l'organisme (Fédération, Ligue Régionale, Comité Départemental,) en charge de cette représentation.

7.5 Le représentant chargé de l'instruction :

- Est astreint à une obligation de confidentialité pour tous les faits, actes et informations dont il a pu avoir connaissance en raison de sa fonction ;
- Ne peut siéger aux délibérations de l'organe disciplinaire de première instance saisi de l'affaire qu'il instruit ;
- Ne peut avoir un intérêt direct ou indirect à l'affaire qu'il instruit.

Toute méconnaissance de ces obligations constitue une faute entraînant la cessation des fonctions du représentant en charge de l'instruction prononcée par le Conseil d'Administration (ou le Comité Directeur) de l'organisme et la désignation de son remplaçant par le Secrétaire Général de l'organisme.

7.6 - Lorsque les circonstances le justifient, notamment au regard de la gravité des faits, le Président de la Commission de Discipline de première instance ou de son mandataire peuvent prononcer à l'encontre de la personne poursuivie, à tout moment de la procédure disciplinaire de première instance et par décision motivée, une mesure conservatoire dans l'attente de la notification de la décision de l'organe disciplinaire.

Les mesures conservatoires qui peuvent être prononcées sont :

- une suspension provisoire de terrain ou de salle ;
- un huis clos total ou partiel pour une ou plusieurs rencontres sportives ;
- une interdiction provisoire de participer aux manifestations sportives organisées ou autorisées par une fédération ;
- une interdiction provisoire de participer directement ou indirectement à l'organisation et au déroulement des compétitions et manifestations sportives autorisées par une fédération délégataire ou organisées par une fédération agréée ;
- une suspension provisoire d'exercice de fonction.

La mesure conservatoire prend fin en cas de retrait de celle-ci par les personnes ou les organes compétents. Elle prend également fin si l'organe disciplinaire n'est pas en mesure de statuer dans le délai qui lui est imparti à l'article 13 du présent règlement.

Les décisions relatives aux mesures conservatoires sont notifiées aux personnes poursuivies dans les conditions prévues à l'article 4.4 et sont insusceptibles d'appel.

ARTICLE 8 - INSTRUCTION DES DOSSIERS DE PREMIERE INSTANCE

8.1 Les dossiers disciplinaires des affaires instruites sont établis par le représentant chargé de l'instruction.

8.2 Le chargé de l'instruction exerce sa mission en toute impartialité et objectivité et peut demander à toute personne des informations nécessaires à la procédure.

8.3 Le Représentant chargé de l'instruction établit, au vu des éléments du dossier, son rapport qu'il adresse à la Commission de Discipline de l'organisme concerné et à la personne poursuivie. Il n'a pas compétence pour clore de lui-même une affaire disciplinaire.

ARTICLE 9 - CONVOCATION DE PREMIERE INSTANCE

9.1 La personne poursuivie et, le cas échéant, son représentant légal sont convoqués devant l'organe disciplinaire de première instance par le Président dudit organe ou par le représentant chargé de l'instruction, par l'envoi d'un document énonçant les griefs retenus, dans les conditions prévues à l'article 4.4, au minimum 7 jours avant la date de la séance.

9.2 La personne poursuivie ainsi que, le cas échéant, son représentant légal, son conseil ou son avocat peuvent consulter, avant la séance, le rapport et l'intégralité du dossier.

9.3 Ils peuvent demander que soient entendues les personnes de leur choix, dont ils communiquent les noms quarante-huit heures au moins avant la réunion de l'organe disciplinaire. Pour tenir compte de l'éloignement géographique ou de contraintes professionnelles ou médicales des personnes dont l'audition est demandée, celle-ci peut être réalisée par conférence téléphonique sous réserve de l'accord du président de l'organe disciplinaire et de la personne poursuivie.

Le président de l'organe disciplinaire peut refuser, par décision motivée, les demandes d'audition manifestement abusives.

9.5 Lors de la séance, la personne poursuivie peut être accompagnée de son représentant légal, de son conseil ou de son avocat et présenter ses observations écrites ou orales.

Si elle ne parle pas ou ne comprend pas suffisamment la langue française, elle peut demander à être assistée d'un interprète de son choix à ses frais.

9.6 Le délai de sept jours mentionné au premier alinéa peut être réduit en cas d'urgence, de circonstances tenant au bon déroulement des compétitions sportives ou de circonstances exceptionnelles par décision du président de l'organe disciplinaire, à son initiative ou à la demande de la personne chargée de l'instruction ou de la personne poursuivie. En ce cas, la faculté de demander l'audition de personnes s'exerce sans condition de délai.

9.7 Par exception aux dispositions du présent article, lorsque l'affaire concerne une sanction de terrain prévue à l'article 21.4 du RGES, la personne poursuivie ou son représentant légal, son conseil ou son avocat peut adresser par écrit des observations en défense dans les quarante-huit heures suivants la rencontre auprès de l'organe disciplinaire compétent et/ou demander à être entendue devant cette instance dans les conditions prévues à cet article et à l'article 11.

ARTICLE 10 - REPORT DE PREMIERE INSTANCE

10.1 En cas d'urgence, de circonstances tenant au bon déroulement des compétitions sportives ou de circonstances exceptionnelles, et sauf cas de force majeure, le report de l'affaire ne peut être demandé.

10.2 Dans les autres cas et sauf cas de force majeure, le report de l'affaire ne peut être demandé par la personne poursuivie ou, le cas échéant, son représentant légal, son conseil ou son avocat, qu'une seule fois, quarante-huit heures au plus tard avant la date de la séance, pour un motif sérieux.

10.3 Le président de l'organe disciplinaire accorde ou non le report. En cas de refus, sa décision doit être motivée. Il peut également décider de sa propre initiative de prononcer un report.

ARTICLE 11 - SEANCE DE PREMIERE INSTANCE

11.1 Lorsque l'affaire est dispensée d'instruction, le président de séance de l'organe disciplinaire ou la personne qu'il désigne expose les faits et le déroulement de la procédure.

Dans les autres cas, la personne chargée de l'instruction présente oralement son rapport. En cas d'empêchement de la personne chargée de l'instruction, son rapport peut être lu par le président de séance ou la personne qu'il désigne.

11.2 Toute personne dont l'audition paraît utile peut être entendue par l'organe disciplinaire. Si une telle audition est décidée, le président en informe la personne poursuivie avant la séance.

11.3 La personne poursuivie et, le cas échéant, son représentant légal ainsi que la ou les personnes qui l'assistent ou le représentent sont invités à prendre la parole en dernier.

ARTICLE 12 - DELIBERATION DE PREMIERE INSTANCE

12.1 L'organe disciplinaire de première instance délibère à huis clos, hors de la présence de la personne poursuivie, des personnes qui l'assistent ou la représentent, des personnes entendues à l'audience et s'il y a lieu de la personne chargée de l'instruction.

12.2 Lorsque les fonctions de secrétaire de séance sont assurées par une personne qui n'est pas membre de l'organe disciplinaire, celle-ci peut assister au délibéré sans y participer.

12.3 L'organe disciplinaire de première instance prend une décision motivée. Cette décision ou le procès-verbal de la séance qui la relate est signé par le président de séance et le secrétaire.

La décision ou l'extrait du procès-verbal constituant la décision est notifié à la personne poursuivie ou, le cas échéant, à son représentant légal, ou à l'organisme à but lucratif, l'association ou la société sportive avec lequel elle a un lien juridique, selon les modalités prévues par l'article 4.4.

12.5 La notification mentionne les voies et délais de recours.

12.6 L'association sportive, la société sportive ou l'organisme à but lucratif dont dépend la personne poursuivie sont informés de cette décision.

La fédération est informée des décisions disciplinaires des organes déconcentrés et, le cas échéant, de la ligue professionnelle.

ARTICLE 13 - DELAI DE PREMIERE INSTANCE

13.1 L'organe disciplinaire de première instance doit se prononcer dans un délai de dix semaines à compter de l'engagement des poursuites disciplinaires.

13.2 En cas de circonstances exceptionnelles, le délai de dix semaines peut être prorogé d'un mois par une décision motivée du président de l'organe disciplinaire et notifiée à la personne poursuivie, le cas échéant, à son représentant légal, à son conseil ou à son avocat ou à l'organisme à but lucratif, l'association ou la société sportive avec lequel elle a un lien juridique, selon les modalités prévues à l'article 4.4.

13.4 Lorsque la séance a été reportée en application de l'article 10, le délai mentionné à l'alinéa précédent est prolongé d'une durée égale à celle du report.

13.5 Faute d'avoir statué dans ces délais, l'organe disciplinaire de première instance est dessaisi et l'ensemble du dossier est transmis à l'organe disciplinaire d'appel compétent qui statue en dernier ressort.

SECTION 3 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX ORGANES DISCIPLINAIRES D'APPEL
ARTICLE 14 – ENGAGEMENT DE LA PROCEDURE D'APPEL

14.1 La personne poursuivie et le cas échéant, son représentant légal, son conseil ou son avocat ainsi que le Conseil d'Administration ou le Comité Directeur de l'organisme concerné ou l'association ou la société sportive d'un licencié sanctionné, peuvent interjeter appel de la décision de l'organe disciplinaire de première instance auprès de celui d'appel selon les modalités prévues à l'article 4.4, dans un délai de sept jours à compter de la notification de la décision de première instance.

14.2 Ce délai est prolongé de cinq jours dans le cas où le domicile de l'intéressé est situé hors de la métropole, sauf si l'organe disciplinaire compétent est situé lui aussi hors métropole, ou au seul profit de la personne poursuivie en cas d'appel par la fédération dont il relève.

14.3 L'exercice du droit d'appel ne peut être subordonné au versement d'une somme d'argent à la fédération, ou limité par une décision d'un organe fédéral.

14.4 L'appel n'est pas suspensif sauf décision motivée de l'organe disciplinaire de première instance prise en même temps qu'il ait statué au fond. Lorsque la décision refuse de faire droit à des conclusions tendant à conférer un caractère suspensif à un appel, l'instance disciplinaire d'appel, saisie d'un appel comportant la contestation de ce refus, peut statuer sur ce dernier par une décision motivée avant d'examiner le fond de l'affaire.

14.5 Lorsque l'appel émane de l'instance concernée (fédération, organes déconcentrés, ligue professionnelle), l'organe disciplinaire d'appel en informe la personne poursuivie selon les modalités prévues à l'article 4.4. Le cas échéant, le représentant légal de la personne poursuivie et son conseil ou son avocat sont informés selon les mêmes modalités.

14.6 Si l'appel n'est pas recevable, le demandeur est informé par une décision motivée de la commission d'appel selon les modalités prévues à l'article 4.4.

ARTICLE 15 - SEANCE D'APPEL

15.1 L'organe disciplinaire d'appel statue en dernier ressort.

15.2 Il se prononce au vu du dossier de première instance et des productions d'appel, dans le respect du principe du contradictoire.

15.3 Le président de séance ou la personne qu'il désigne, établit un rapport exposant les faits et rappelant les conditions du déroulement de la procédure. Ce rapport est présenté oralement en séance.

15.4 Les dispositions des articles 9 à 12 ci-dessus sont applicables devant l'organe disciplinaire d'appel.

ARTICLE 16 – DELAI D'APPEL

16.1 L'organe disciplinaire d'appel doit se prononcer dans un délai de quatre mois à compter de l'engagement initial des poursuites.

16.2 En cas de circonstances exceptionnelles, le délai de quatre mois peut être prorogé d'un mois par une décision motivée du président de l'organe disciplinaire d'appel et notifiée à la personne poursuivie, le cas échéant, à son représentant légal ou à l'organisme à but lucratif, l'association ou la société sportive avec lequel elle a un lien juridique, selon les modalités prévues à l'article 4.4.

16.3 A défaut de décision dans ces délais, l'appelant peut saisir le Comité national olympique et sportif français aux fins de la conciliation prévue à l'article L. 141-4 du code du sport.

16.4 Lorsque l'organe disciplinaire d'appel n'a été saisi que par l'intéressé, la sanction prononcée par l'organe disciplinaire de première instance ne peut être aggravée.

16.5 La notification et, le cas échéant, la publication se font dans les conditions prévues à l'article 20.

TITRE II - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

ARTICLE 17 - LISTE GENERALE DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

17.1 Les sanctions disciplinaires applicables sont notamment :

- Un avertissement ;
- Un blâme ;
- Une amende : lorsque cette amende est infligée à une personne physique, elle ne peut excéder un montant de 45 000 euros
- Une perte d'une ou plusieurs rencontres sportives ;
- Une pénalité en temps ou en points ;
- Un déclassement ;
- Une non homologation d'un résultat sportif ;
- Une suspension de terrain ou de salle ;
- Un huis clos total ou partiel pour une ou plusieurs rencontres sportives ;
- Une interdiction temporaire ou définitive de participer aux manifestations sportives organisées ou autorisées par une fédération ;
- Une interdiction temporaire ou définitive de participer directement ou indirectement à l'organisation et au déroulement des compétitions et manifestations sportives autorisées par une fédération délégataire ou organisées par une fédération agréée ;
- Une interdiction d'exercice de fonction ;
- Un retrait provisoire de la licence pendant la durée de l'interdiction ;
- Une interdiction pour une durée qu'elle fixe d'être licencié de la fédération ou de s'y affilier
- Une radiation ;
- Une inéligibilité pour une durée déterminée aux instances dirigeantes ;
- la radiation ou l'interdiction d'appartenir pour une durée déterminée à une instance disciplinaire.

17.2 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.

17.3 La décision prononçant la sanction peut prévoir une participation de la personne sanctionnée aux frais exposés et dûment justifiés, à l'occasion de la procédure disciplinaire.

17.4 La ou les sanctions peuvent être, avec l'accord de l'intéressé et, le cas échéant, celui de son représentant légal, remplacées ou complétées par l'accomplissement, pendant une durée qui ne peut excéder une saison sportive, d'activités d'intérêt général au bénéfice de la fédération, de ses organes déconcentrés, de la ligue professionnelle ou d'une association sportive ou caritative.

17.5 Les sanctions prononcées doivent être conformes au barème disciplinaire annexé au présent règlement. Dans tous les cas de comportements contraires aux dispositions du présent règlement non expressément prévus et sanctionnés par ce barème, la commission de discipline de 1^{ère} instance et/ou la commission disciplinaire d'appel apprécie souverainement la nature et le quantum des sanctions.

ARTICLE 18 – PRISE D’EFFET DES SANCTIONS

La décision de l’organe disciplinaire fixe, le cas échéant, la prise d’effet et les modalités d’exécution des sanctions.

ARTICLE 19 - SURSIS

19.1 Les sanctions prévues à l’article 17, autres que l’avertissement, le blâme et la radiation, peuvent être assorties en tout ou partie d’un sursis.

19.2 La sanction assortie d’un sursis est réputée non avenue si, dans un délai de trois ans après le prononcé de la sanction, l’intéressé n’a fait l’objet d’aucune nouvelle sanction disciplinaire mentionnée à l’article 17.

19.3 Toute nouvelle sanction pendant ce délai emporte révocation de tout ou partie du sursis.

ARTICLE 20 – PUBLICATION DES DECISIONS

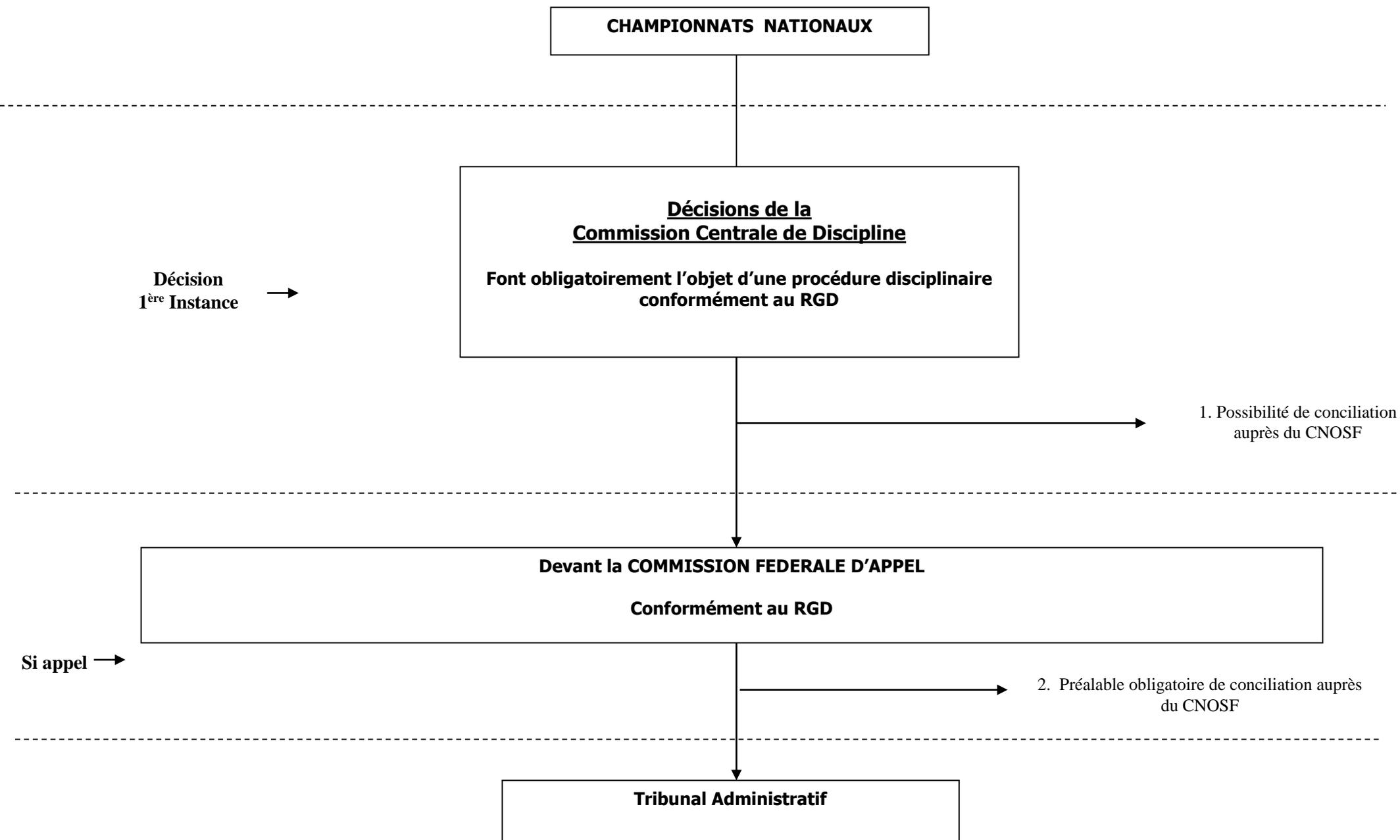
20.1 Les décisions des organes disciplinaires ayant ordonné la publication prévoient les modalités d’exécution de cette mesure qui ne peut intervenir qu’après notification aux personnes en ayant fait l’objet et après épuisement des voies de recours internes à la fédération.

20.2 A cette fin, les organes disciplinaires de première instance et d’appel peuvent ordonner la publication de l’intégralité ou d’une partie de la décision ou d’un résumé informant le public des motifs et du dispositif de celle-ci.

20.3 La publication des décisions s’effectue de manière anonyme, sauf si l’organe disciplinaire, par une décision motivée, décide d’ordonner la publication nominative ou si la personne qui a fait l’objet d’une décision de relaxe demande à ce que celle-ci soit nominative.

ARTICLE 21 – TRANSFERT DE COMPETENCES

21.1 Lorsqu’une affaire d’ordre disciplinaire peut mettre en cause la cohésion d’une Ligue régionale, d’un Comité départemental, ou de la Ligue Nationale de Volley, le président de la Ligue, du Comité ou de la LNV est habilité à solliciter le Secrétaire Général de la FFVB. Cette situation doit faire l’objet d’une demande écrite motivée accompagnée du dossier en question. Le Secrétaire Général de la FFVB, au vu du dossier, décide sans débat s’il s’en saisit ou non. Si le Secrétaire Général de la FFVB décide de se saisir du dossier, il le transmet au président de la commission centrale de discipline, qui statue en première instance selon les dispositions du présent règlement disciplinaire.



CHAMPIONNATS REGIONAUX

Décision
1^{ère} Instance →

Décisions de la Commission Régionale de Discipline
**Font obligatoirement l'objet d'une procédure disciplinaire
conformément au RGD**

1. Possibilité de conciliation
auprès du CNOSF

Si appel →

Devant la COMMISSION FEDERALE D'APPEL
Conformément au RGD

2. Préalable obligatoire de conciliation auprès
du CNOSF

Tribunal Administratif

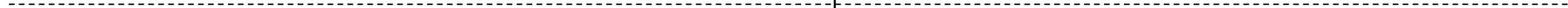
CHAMPIONNATS DEPARTEMENTAUX



Décision
1^{ère} Instance →

Décisions de la Commission Départementale de Discipline
**Font obligatoirement l'objet d'une
PROCEDURE DISCIPLINAIRE
conformément au RGD**

1. Possibilité de conciliation
auprès du CNO SF



Devant la COMMISSION REGIONALE D'APPEL (ou à défaut devant la CFA si CRA non instituée)

Si appel →

2. Préalable obligatoire de conciliation
auprès du CNO SF

Tribunal Administratif



Barème des sanctions disciplinaires

Edition 1er Juillet 2017

INFRACTION	AUTEUR		VICTIME		PENDANT LE MATCH	EN DEHORS DU MATCH	SANCTION
	JOUEUR	ENTRAINEUR, OFFICIEL	OFFICIEL	JOUEUR, PUBLIC			
		PUBLIC, DIRIGEANT, MEDECIN		ENTRAINEUR, DIRIGEANT			
PROPOS GROSSIERS OU INJURIEUX	⚡		⚡		⚡		1 mois à 3 mois
	⚡		⚡			⚡	2 mois à 6 mois
	⚡			⚡	⚡		7 jours à 21 jours
	⚡			⚡		⚡	14 jours à 35 jours
		X	X		X		3 mois à 6 mois
		X	X			X	4 mois à 6 mois
		X		X	X		1 mois à 4 mois
MENACES VERBALES	⚡		⚡		⚡		2 mois à 4 mois
	⚡		⚡			⚡	3 mois à 7 mois
	⚡			⚡	⚡		14 jours à 28 jours
	⚡			⚡		⚡	21 jours à 42 jours
		X	X		X		3 mois à 4 mois
		X	X			X	4 mois à 6 mois
		X		X	X		2 mois à 4 mois
ATTITUDE PROVOCANTE ENTRE JOUEURS	⚡			⚡	⚡		1 mois à 4 mois
	⚡			⚡		⚡	2 mois à 4 mois
GESTE OBSCENE	⚡		⚡		⚡		1 mois à 3 mois
	⚡		⚡			⚡	2 mois à 6 mois
	⚡			⚡	⚡		7 jours à 21 jours
	⚡			⚡		⚡	14 jours à 35 jours
		X	X		X		2 mois à 3 mois
		X	X			X	3 mois à 5 mois
		X		X	X		1 mois à 2 mois
	X		X		X	2 mois à 3 mois	

INFRACTION	AUTEUR		VICTIME		PENDANT LE MATCH	EN DEHORS DU MATCH	SANCTION
	JOUEUR	ENTRAINEUR, OFFICIEL	OFFICIEL	JOUEUR, PUBLIC			
		PUBLIC, DIRIGEANT, MEDECIN		ENTRAINEUR, DIRIGEANT			
ARRACHAGE OU TENTATIVE D'ARRACHAGE DU SIFFLET, CARTON, STYLO DE L'ARBITRE, FEUILLES DE MATCH OU AUTRE DOCUMENT. DEGRADATION VOLONTAIRE DE LA TENUE VESTIMENTAIRE DE FONCTION DE L'ARBITRE ET/OU DE SES EFFETS PERSONNELS,	⚡						2 mois à 8 mois
		X					
LASER, JET DE PROJECTILES, PETARD, FUMEE, FUMIGENE, ETC.							
		X					Si licencié : 6 mois à 12 mois
		X					Club recevant : 6 mois à huis clos
		X					
		X					
PENETRATION DANS LE VESTIAIRE DES ARBITRES AVEC ATTITUDE VINDICATIVE MENACANTE OU AGRESSIVE	⚡		⚡				9 mois à 12 mois
	⚡		⚡				
	⚡						
	⚡						
		X	X				
PENETRATION SUR LE TERRAIN NON AUTORISE							14 jours
		X			X		
ENVAHISSEMENT DE L'AIRE DE JEU OU INSTALLATIONS SPORTIVES PAR UNE OU PLUSIEURS PERSONNES DU PUBLIC AVEC BOUSCULADE, MENACES DE COUPS et/ou INSULTES							Si licencié : 9 mois à 12 mois Pour le club : blame + 9 matches à huis clos
		X					

INFRACTION	AUTEUR		VICTIME		PENDANT LE MATCH	EN DEHORS DU MATCH	SANCTION
	JOUEUR	ENTRAINEUR, OFFICIEL	OFFICIEL	JOUEUR, PUBLIC			
		PUBLIC, DIRIGEANT, MEDECIN		ENTRAINEUR, DIRIGEANT			
ENVAHISSEMENT DE L'AIRE DE JEU OU INSTALLATIONS SPORTIVES PAR UNE OU PLUSIEURS PERSONNES DU PUBLIC AVEC COUPS							
							Si licencié : 12 mois à 18 mois
		X					Pour le club : Blame + 12 matches à huis clos
PROVOCATION ET/OU INTIMIDATION AVEC OBJET, ARME, ANIMAL, EXPLOSIF, ETC,							
		X	X				12 mois à 18 mois
		X		X			12 mois à 18 mois
UTILISATION D'OBJET, ARME, ANIMAL EXPLOSIF ETC SANS BLESSURE							
		X	X				12 mois à 18 mois
		X		X			12 mois à 18 mois
UTILISATION D'OBJET, ARME, ANIMAL, EXPLOSIF, ETC AVEC BLESSURE							
		X	X				15 mois à 24 mois
		X		X			12 mois à 24 mois
TENTATIVE DE COUPS BOUSCULADE VOLONTAIRE	/		X		/		3 à 6 mois
	/		X			/	6 à 12 mois
	/			/	/		3 à 4 mois
	/			/		/	4 à 5 mois
		X	X		X		3 à 6 mois
		X	X			X	6 à 12 mois
		X		X	X		2 à 3 mois
		X		X		X	3 à 4 mois

INFRACTION	AUTEUR		VICTIME		PENDANT LE MATCH	EN DEHORS DU MATCH	SANCTION
	JOUEUR	ENTRAINEUR, OFFICIEL	OFFICIEL	JOUEUR, PUBLIC			
		PUBLIC, DIRIGEANT, MEDECIN		ENTRAINEUR, DIRIGEANT			
DEGRADATION MATERIELLE	✓						3 mois à 5 mois
		X					
ABSENCE NON JUSTIFIEE EN CAS DE CONVOCAION EN EQUIPE DE France	✓						Amende (voir Annexe RGD) + suspension de 1 à 6 mois
NON REPOSE AUX INJONCTIONS DE LA FFVB	✓						14 jours à 28 jours
		X					

1. -Cas non prévus

Dans tous les cas de comportement contraire aux dispositions du présent règlement, non expressément prévus et sanctionnés par le tableau, la Commission de Discipline et/ou la Commission d'Appel apprécient souverainement la nature et le quantum des sanctions.

2. Non respect d'une sanction de suspension

En cas de non respect d'une sanction de suspension, la peine est augmentée d'un an ferme. Dans tous les cas où la faute aura été constatée, les rencontres auxquelles aura participé l'intéressé (joueur, manager, dirigeant) seront perdues par pénalité.

Dans le cas où un licencié suspendu, dirigerait une rencontre, celle-ci serait frappée de nullité.

3. Récidive

Le délai de récidive pour les sanctions fermes est de 3 ans. Celui-ci s'applique uniquement dans la mesure où la nature des faits reprochés se rapproche de ceux ayant conduit au prononcé de la première sanction

Lorsqu'une personne physique ou morale déjà sanctionnée définitivement pour une infraction visée au présent barème, commet dans un délai de récidive à compter de l'expiration de la précédente sanction, une infraction de même nature, la sanction est doublée.

4. Dispense de peine

La Commission de Discipline et/ou la Commission d'Appel peut, par une décision motivée, prononcer une dispense de peine.

5. Suspension

L'organe disciplinaire fixe la date d'entrée en vigueur des sanctions et leurs modalités d'exécution. La période de suspension, incluant la totalité des dates de suspension, recouvre l'ensemble des compétitions inscrites au calendrier général officiel de la FFVB

Une peine de suspension interdit toute pratique (joueur, arbitre, manager, dirigeant, toute fonction de terrain...) en compétitions.

Toutefois, dans ses décisions la Commission de Discipline et/ou la Commission d'Appel peut, en le motivant, réduire le champ d'application de la sanction.

REGLEMENT GENERAL FINANCIER

SAISON 2017/2018

En attente d'approbation par l'Assemblée Générale de la FFVB de 2017

SOMMAIRE

[Cliquez sur l'article souhaité \(CTRL + CLIC pour suivre le lien\)](#)

[ARTICLE 1.1. Objectif](#)

[ARTICLE 1.2. Forme](#)

[ARTICLE 1.3. Personnes physiques ou morales concernées](#)

[ARTICLE 2 - OBLIGATIONS STATUTAIRES ET/OU LEGALES](#)

[ARTICLE 3 - L'ORGANISATION COMPTABLE/ATTRIBUTIONS DES INTERVENANTS](#)

[ARTICLE 3.1. Attributions du Président concernant le RGF](#)

[ARTICLE 3.2 Attributions du Trésorier Général](#)

[ARTICLE 3.3 Attributions de la Commission Centrale Financière](#)

[ARTICLE 3.4 Le Directeur et le Personnel Fédéral](#)

[ARTICLE 3.5 Le Service Comptable](#)

[ARTICLE 3.6 La tenue de la Comptabilité](#)

[ARTICLE 4 - LA GESTION DES IMMOBILISATIONS](#)

[ARTICLE 5 - L'INFORMATION ET LE CONTROLE](#)

[ARTICLE 5.1 Externe](#)

[ARTICLE 5.1.1. Commissaire aux Comptes](#)

[ARTICLE 5.1.2 Expert Comptable](#)

[ARTICLE 5.2. Interne](#)

[ARTICLE 5.2.1. Budget et suivi budgétaire](#)

[ARTICLE 5.2.2. Suivi de la trésorerie](#)

[ARTICLE 5.2.3. Inventaire - Stock](#)

[ARTICLE 5.2.4 Approbation des comptes et adoption du Budget](#)

[ARTICLE 5.2.5 Informatique](#)

ARTICLE 6. PROCEDURES DE GESTION COMPTABLE**ARTICLE 6.1. Les engagements de dépenses de fonctionnement****ARTICLE 6.2. Les engagements de dépenses d'investissement****ARTICLE 6.3. Dépenses relatives aux délégations françaises à l'étranger****ARTICLE 6.4. Utilisation de la carte bancaire****ARTICLE 6.5. Classement des pièces comptables****ARTICLE 7 - FACTURES FOURNISSEURS****ARTICLE 7.1. Réception des factures****ARTICLE 7.2. Rédaction et envoi du règlement des factures****ARTICLE 8 - RECOUVREMENT DES RECETTES****ARTICLE 8.1. Secteur Associatif****ARTICLE 8.3. Conditions Générales de Ventes (secteur associatif).****ARTICLE 8.4. Secteur Lucratif****ARTICLE 8.5. Boutique fédérale externalisée.****ARTICLE 9 ENCAISSEMENT DES CHEQUES****ARTICLE 10 - REGLEMENT DES NOTES DE FRAIS****10.1. Le contrôle des notes de frais (Voir tarifs de remboursement)****10.2. acheminement des notes de frais****10.3. Règlement des notes de frais****10.4. Les virements bancaires****10.5. Les sorties de caisse****10.6. Les Arbitres****Article 11 - LA GESTION DES SALAIRES****ANNEXE 1****ANNEXE 2****ANNEXE 3****ANNEXE 4****ANNEXE 5****ANNEXE 6****ANNEXE 7**

ARTICLE 1- DEFINITIONS

ARTICLE 1.1. Objectif

Outil d'aide à la gestion comptable et financière de la Fédération, le Règlement Général Financier vise à définir l'organisation interne d'un dispositif de suivi, d'alerte et de contrôle destiné à contribuer à la bonne administration de l'association, protéger sa santé financière, et ainsi favoriser la réalisation du projet associatif. Il définit aussi l'ensemble des tarifs fédéraux et le montant des différentes sanctions.

Il est établi en application du décret 2004-22 du 7 janvier 2004 relatif à l'agrément des Fédérations Sportives.

Il permet d'évaluer :

La réalisation et l'optimisation des opérations comptables et financières,
La fiabilité des informations financières,
La conformité aux lois et réglementations en vigueur.

ARTICLE 1.2. Forme

Le RGF comprend une partie fixe, regroupant et décrivant l'ensemble de l'organisation et des procédures de gestion comptable et financière mises en œuvre dans la Fédération.

Et une partie millésimée, le Manuel des Amendes et Droits (MAD), révisable annuellement et, de ce fait, soumis chaque année à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Proposé par les instances dirigeantes, il est porté à la connaissance des adhérents (présenté sur le site fédéral) et approuvé par l'Assemblée Générale.

Les modifications ultérieures du RGF devront être notifiées au Ministre des sports.

Sa notification officielle aux personnes chargées de son application (élus et salariés) contribue à son efficacité.

ARTICLE 1.3. Personnes physiques ou morales concernées

Le Règlement Général Financier de la FFVB concerne :

Le Président de la Fédération,
Les Membres du Conseil d'Administration et du Conseil de Surveillance,
Le(s) Directeur(s) de la Fédération,
Le Personnel Fédéral,
la DTN et les cadres techniques dans leurs missions fédérales,
Les membres des Commissions Fédérales.
Les GSA et leurs membres,
Les licenciés de la FFVB.

ARTICLE 2 - OBLIGATIONS STATUTAIRES ET/OU LEGALES

La Comptabilité de la Fédération est tenue conformément aux lois et règlements en vigueur.

La Comptabilisation de chaque écriture de charges et de produits (classes 6 & 7) en comptabilité générale fait l'objet d'une codification analytique. Les quatre sections de la comptabilité analytique sont :

Numérotation	Groupe analytique	Rubriques
A	Fonctionnement Fédéral	8
D	DTN	8
O	Organisations, Communication, Marketing	6
S	Sportive	9

Il est justifié chaque année auprès du Ministère Chargé des Sports de l'emploi des fonds provenant de toutes les subventions accordées au cours de l'exercice écoulé (Convention d'Objectifs avec le Ministère des Sports).

Les documents administratifs de la Fédération et ses pièces de Comptabilité dont le Règlement Général Financier, sont présentés sans déplacement, sur toute réquisition du Ministre Chargé des Sports ou de son Délégué, à tout fonctionnaire accrédité par eux.

Les Rapports Financiers et de Gestion sont adressés chaque année au Ministère des Sports. Le Ministre des Sports a le droit de faire visiter par ses délégués les établissements fondés par la Fédération et de se faire rendre compte de leur fonctionnement tant administratif que financier.

ARTICLE 3 - L'ORGANISATION COMPTABLE/ATTRIBUTIONS DES INTERVENANTS

ARTICLE 3.1. Attributions du Président concernant le RGF

Le Président représentant la Fédération dans tous les actes de la vie civile et devant les tribunaux, est aussi responsable de la gestion financière, devant les Instances du Sport et l'Administration fiscale. Le Président de l'Association ordonnance les dépenses et en cas d'impossibilité du Trésorier, et à titre exceptionnel, peut effectuer des paiements au nom de l'Association.

ARTICLE 3.2 Attributions du Trésorier Général

Est chargé de la gestion financière de la Fédération, en conformité avec le Règlement Général Financier, Tient les livres de comptes, procède aux opérations financières décidées par le Conseil d'Administration, Tient l'inventaire des biens et immeubles de l'Association, Effectue les paiements et perçoit les cotisations, les subventions et les autres recettes, Présente le Bilan et le Compte de Résultat à l'Assemblée Générale annuelle, Prépare le Budget, en fonction du projet politique et supervise l'élaboration de la Convention d'Objectifs en liaison avec la DTN.

Fournit tous les documents nécessaires au suivi et au bon fonctionnement de la Fédération : suivi budgétaire, plan de trésorerie, situation de trésorerie, plan d'investissements, A la responsabilité de gérer le patrimoine financier fédéral.

ARTICLE 3.3 Attributions de la Commission Centrale Financière

Par délégation du Conseil d'Administration, la Commission Centrale Financière :

Etablit le Règlement Général Financier,
Collabore à la préparation du Budget et veille à sa bonne exécution,
Fournit au Conseil d'Administration et au Conseil de Surveillance tout rapport sur la gestion financière et

la tenue des comptes de la FFVB,
 Etudie en liaison avec les Commissions concernées l'aspect financier de leur domaine d'activité et donne son avis motivé au Conseil d'Administration,
 Donne son avis sur les sanctions pécuniaires aux Ligues et aux Groupements Sportifs Affiliés, suivant le Règlement Général Financier et le Règlement Général Disciplinaire,
 Valide les procédures comptables et financières fédérales et en vérifie la bonne application,
 Soutien le Trésorier Général dans les procédures d'engagements des dépenses,
 Peut être chargée par le Conseil d'Administration d'étudier de nouvelles procédures financières.

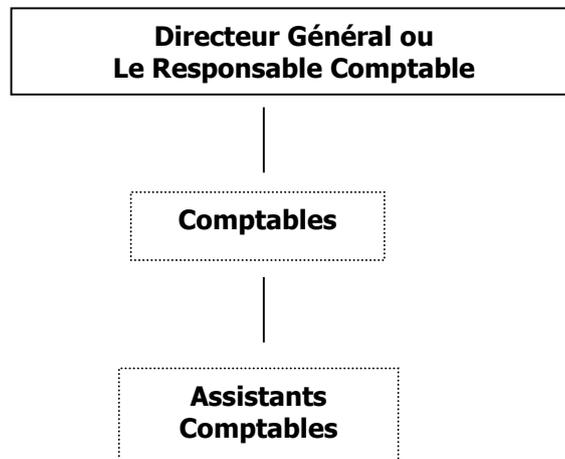
ARTICLE 3.4 Le Directeur et le Personnel Fédéral

Sous le contrôle et la responsabilité du Président ou du Secrétaire Général, le Directeur Général de la Fédération dirige les services de la FFVB dans les conditions fixées par une fiche de poste où sont définies les attributions du Directeur Général, ratifiées par le Conseil d'Administration. Il assure ainsi le bon fonctionnement de la Fédération au quotidien et est assisté dans son travail par un Secrétariat Administratif.

Il a rang de Directeur du Personnel sous contrôle du Président ou du Secrétaire Général.
 Les services de la FFVB ont pour rôle de participer à la mise en œuvre de la politique fédérale, telle qu'elle résulte du projet fédéral, adopté par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 3.5 Le Service Comptable

Son organisation est la suivante :



Les missions particulières étant définies par ailleurs dans leurs contrats respectifs.

ARTICLE 3.6 La tenue de la Comptabilité

La comptabilité est tenue conformément aux lois et règlements en vigueur

La FFVB présente deux secteurs d'activités :

Un secteur non lucratif non soumis à TVA regroupant l'ensemble de ses activités associatives liées aux différents championnats sportifs qu'elle gère,

Un secteur lucratif soumis à TVA représentant les organisations, les manifestations sportives, les

partenariats et la boutique Fédérale.

Le Service Comptable centralise, traite et organise toutes les pièces comptables (clients, fournisseurs, salariés et prestataires, banques, caisse, bulletins de paies, bons de commande, factures, règlements, inventaires, déclarations fiscales et sociales).

ARTICLE 4 - LA GESTION DES IMMOBILISATIONS

Tous les achats de matériels dont la valeur intrinsèque est supérieure à 500 Euros hors taxes et utilisés sur plus d'un exercice sont des immobilisations et doivent être comptabilisés en compte de classe 2.

S'il s'agit de matières consommables, non utilisées en fin d'exercice, elles doivent être valorisées en stock.

Un inventaire physique des immobilisations inscrit à l'actif du bilan est effectué tous les ans pour le matériel informatique et médical de la Direction Technique Nationale, et tous les deux ans pour le matériel et le mobilier de bureau du siège fédéral.

Ce pointage permet de détecter les éventuelles disparitions et de constater les mises au rebus. Aucune mise au rebus ne peut être effectuée sans l'aval du Trésorier Général.

Les taux d'amortissement qui constatent la dépréciation des éléments d'actifs avec le temps sont fixés par la FFVB dans le respect des dispositions statutaires réglementaires et selon les règles comptables habituelles.

ARTICLE 5 - L'INFORMATION ET LE CONTROLE

ARTICLE 5.1 Externe

ARTICLE 5.1.1. Commissaire aux Comptes

La désignation d'un Commissaire aux Comptes est obligatoire pour les associations bénéficiant de subventions publiques d'un montant supérieur à 153 000 €. (C. com. art. L. 612-4).

Conformément aux textes en vigueur, le Commissaire aux Comptes effectue son audit comptable et financier sur l'exercice en cours courant Octobre/Novembre pour les 9 premiers mois de l'année.

Dès que le projet de bilan est établi, il intervient pour étudier l'ensemble de la comptabilité afin d'établir son rapport selon les recommandations de sa profession.

Il certifie les comptes sans ou avec réserve, et présente à l'Assemblée Générale son rapport sur les comptes et les procédures internes de contrôle.

ARTICLE 5.1.2 Expert Comptable

Pour un certain nombre d'opérations comptables, il peut être fait appel à un prestataire extérieur Expert-Comptable qui peut, à la demande du Conseil d'Administration, établir pour le compte de la FFVB :

Les bulletins de paie selon les indications mensuelles données par le Directeur de la Fédération et validées par le Trésorier Général,

Les déclarations de charges sociales mensuelles, trimestrielles et annuelles,

Les déclarations de TVA, l'IS,

Le Bilan et le Compte d'Exploitation après avoir contrôlé l'ensemble des comptes et les dépréciations de stocks.

ARTICLE 5.2. Interne

ARTICLE 5.2.1. Budget et suivi budgétaire

Le Budget est établi en fonction des ressources prévisionnelles d'après les grands postes du Compte de Résultat et suivant la politique décidée par la Fédération en s'appuyant sur la Convention d'Objectifs contractualisée avec le Ministère,

Il est présenté au Conseil d'Administration pour validation, au Conseil de Surveillance pour information, ainsi qu'aux membres de l'Assemblée Générale Ordinaire de la FFVB qui doivent le valider, le modifier ou l'invalidier définitivement,

Le suivi budgétaire est effectué par le responsable financier sous l'autorité et par délégation du Trésorier Général chaque fin de mois à l'aide de la comptabilité générale et analytique et des tableaux de bord analytiques mis à disposition de chaque service pour le suivi budgétaire.

ARTICLE 5.2.2. Suivi de la trésorerie

Le suivi de la trésorerie est réalisé par le Responsable comptable sous l'autorité et par délégation du Trésorier Général qui détermine les placements financiers à effectuer lorsque la trésorerie le permet.

ARTICLE 5.2.3. Inventaire - Stock

La Commission Centrale Financière effectue chaque début d'année l'inventaire avec les personnes chargées à la FFVB de gérer les entrées et les sorties des stocks en cours d'exercice.

Elle valide les stocks et procède à la dotation aux provisions pour dépréciation des stocks avec l'avis autorisé de l'Expert-Comptable pour les articles de plus d'un an. Situation comptable

A la fin de la saison internationale, un arrêté comptable intermédiaire est effectué au 30 Septembre par le Responsable comptable sous l'autorité et par délégation du Trésorier Général, ainsi qu'une estimation du résultat de l'année. Cette estimation servira pour les besoins de l'élaboration du Budget de l'exercice suivant.

Les comptes sont arrêtés au 31 décembre de l'année civile et permettent l'élaboration du Bilan et du Compte de Résultat pour présentation et approbation en Assemblée Générale.

ARTICLE 5.2.4 Approbation des comptes et adoption du Budget

Chaque année, et au plus tard 23 jours avant l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration valide les comptes définitifs de l'exercice clôturé.

L'ensemble des documents relatifs aux comptes est mis à disposition des adhérents de l'Association dans leur intégralité au Siège, le Bilan et le Compte de Résultat sont envoyés aux délégués, représentants des membres, dès leur arrêté et au plus tard 15 jours avant l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale en séance entend le rapport financier du Trésorier, le rapport du Commissaire aux comptes et donne quitus au Conseil d'Administration. Le Bilan et le Compte de Résultat sont soumis à son approbation.

Le Budget, répondant aux souhaits du Ministère et à la Politique Fédérale, le montant des Amendes et Droits, ainsi que les modifications de tarifs de l'ensemble des différentes cotisations (licences, affiliations, engagements), et tous les autres tarifs (remboursements des notes de frais, documents), sont soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale et figurent en annexe des documents de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 5.2.5 Informatique

La FFVB s'est dotée d'un matériel informatique en réseau avec un logiciel intégré incorporant la comptabilité et la gestion commerciale, et reconnu par les services fiscaux.

Le site fédéral et le logiciel de gestion/création des licences, la facturation Lignes, etc ..., sont mis à jour par l'informaticien de la FFVB. A partir de sa base de données sont injectées directement dans la gestion commerciale, les facturations d'affiliation, de licences, d'engagements qui sont ensuite basculées vers la Comptabilité.

ARTICLE 6. PROCEDURES DE GESTION COMPTABLE

Les engagements de dépenses sont strictement conditionnés au respect du Budget voté par l'Assemblée Générale. Leurs sont appliquées les procédures détaillées ci-dessous.

Ces procédures ont pour objet de déterminer les responsabilités des engagements de dépenses et le cheminement des documents.

ARTICLE 6.1. Les engagements de dépenses de fonctionnement

Avec l'informatisation généralisée, beaucoup d'opérations sont dématérialisées, et font donc l'objet d'un courrier électronique adressé aux personnes concernées. Il en est ainsi de la plupart des commandes qui se font avec l'aval d'un des Responsables (voir 7.2.).

Inférieures à 150 € TTC : Validation de la facture par la personne qui a fait la commande pour ces petits achats.

Supérieures à 150 € et inférieures à 600€ TTC Toute commande doit être adressée par mail au Trésorier Général ou au Directeur Général

Toutes les commandes supérieures à 600€ TTC doivent faire l'objet au préalable d'au moins deux devis. Ces devis seront proposés au Trésorier ou à un administrateur mandaté pour le faire.

Si la dépense est acceptée, le responsable du service, secteur ou commission concerné, passe sa commande et transmet immédiatement au service comptable copie du bon de commande et le devis retenu en attente de la facturation.

Font exception à ces règles, les commandes de billets de transport et d'hébergement liés aux déplacements des équipes de France Indoor et Beach dans le cadre du programme des équipes de France édité et diffusé aux membres du Conseil d'Administration. Dans ce dernier cas, le bon de commande sera signé par le Directeur Technique National.

Pour toute demande extra budgétaire, et/ou tout changement d'affectation, l'aval du Conseil d'Administration est nécessaire. Il se fait sur avis des élus autorisés (Trésorier, Secrétaire Général, membre du Conseil d'Administration, ...) après étude des possibilités de trésorerie et du bien-fondé de la demande. Tout déplacement de personnes hors délégation officielle (normes FFVB, CEV, FIVB) doit être considéré comme extra budgétaire.

ARTICLE 6.2. Les engagements de dépenses d'investissement

Toute dépense d'investissement doit faire l'objet d'au moins un devis auprès du Trésorier pour avis. En cas d'accord, la commande sera passée par le responsable du secteur, puis copies du bon de commande et du devis retenu, seront transmises au service comptable en attente de la facturation. Lors de la livraison

de ladite commande, le responsable du secteur préviendra immédiatement le service comptable qui procédera au paiement selon la procédure de règlement liée à la facture.

ARTICLE 6.3. Dépenses relatives aux délégations françaises à l'étranger

Les demandes de visas se font par espèces remises à la DTN, en avances sur frais.

Afin de régler les dépenses courantes (lavage de maillots, boissons ...), lors de déplacements d'équipes nationales à l'étranger, en stage ou compétition, il est remis avant le départ au chef de délégation une avance sur frais à la DTN (voir modalités des avances) en euros ou en devises, proportionnelle au type de déplacement et à la durée de ce déplacement (environ 300 € par semaine).

Dans les 15 jours qui suivent le retour, le chef de délégation doit remettre à la comptabilité l'ensemble des justificatifs correspondants aux dépenses.

Les autres dépenses (engagement en compétition, suppléments pour personne hors délégation ...) sont réglées avant le départ par le service comptable à la demande de la Direction Technique Nationale (et après approbation par le Conseil d'Administration de la composition de la délégation) par virement bancaire directement à l'organisateur.

ARTICLE 6.4. Utilisation de la carte bancaire

La Fédération est titulaire de plusieurs cartes bancaires, délivrées au nom de personne mandatée par le Président ou le Trésorier Général, pour les besoins de fonctionnement des équipes de France et des pôles.

Le Président ou le Trésorier peuvent alors engager des dépenses par ce moyen de paiement. Régulièrement (au minimum une fois par mois), les personnes mandatées notifient par note de frais à laquelle sont annexés les justificatifs détaillés des dépenses engagées avec la carte bancaire.

ARTICLE 6.5. Classement des pièces comptables

Les factures fournisseurs sont répertoriées dans des classeurs par n° de chrono interne et date de règlement

Les notes de frais sont classées par mois en deux catégories : Vie Fédérale, administrative et sportive, Direction Technique Nationale.

A l'intérieur de ces deux catégories, les notes de frais sont classées par ordre alphabétique, puis chronologique inverse.

Les pièces de banque, tel que relevés de comptes, remises de chèques, rapprochements bancaires, sont répertoriés dans un classeur par ordre chronologique inverse.

Les factures adressées aux partenaires et divers clients sont classées par ordre chronologique inverse. Les factures adressées aux ligues et aux clubs sont envoyées par courriel et sauvegardées sans impression papier.

Les procès-verbaux des commissions sont répertoriés dans un classeur par ordre chronologique inverse et par commission.

Les bulletins de paye sont classés par salarié et par mois.

Un classeur pour chaque catégorie de charges sociales est ouvert, et les bordereaux sont classés par ordre chronologique inverse.

Les déclarations « emplois aidés » ainsi que les factures adressées aux organismes de prise en charge et

les avis de crédit sont répertoriés dans un classeur par ordre chronologique inverse.
Un dossier informatique est ouvert par an pour le classement des honoraires afin d'établir chaque année la déclaration DAS2.

ARTICLE 7 - FACTURES FOURNISSEURS

Cette procédure a pour objet de déterminer le cheminement de toute facture arrivant à la Fédération.

ARTICLE 7.1. Réception des factures

Le SECRÉTARIAT reçoit le courrier et le transmet au service comptable qui l'enregistre dans un fichier par ordre d'arrivée.

L'original de chaque facture est scanné et saisi en comptabilité avant d'être transmis en copie à chaque service concerné pour vérification, validation et imputation analytique.

Les factures qui parviennent à la FFVB par des voies dématérialisées (Internet) ou télécopie doivent être impérativement transmises sans délai à la personne chargée de leur enregistrement.

Après vérification par chaque service des montants et de la conformité du document avec les contrats, les commandes, les engagements de dépenses, ou les devis éventuels, l'original retourne au service comptable, dûment accompagné de ses annexes (devis, commande, bon de livraison). Le visa du service comportera l'affectation analytique à prendre en compte.

Si la ligne budgétaire n'est pas sous l'autorité du donneur d'ordre de la commande, le Trésorier décidera de l'affectation.

Si la facture est conforme, elle est classée en attente à échéance.

Si non conforme, le service donneur d'ordre de la commande ou détenteur du contrat assurera le recours contentieux par l'envoi immédiat d'une lettre recommandée au fournisseur. Copie de cette lettre sera adressée au service comptable et joint au dossier. Avant que le litige ne soit résolu, la facture est comptabilisée et mise en attente de règlement.

ARTICLE 7.2. Rédaction et envoi du règlement des factures

Dès que le montant exact à payer est connu, le service comptable détermine la date d'envoi du règlement en fonction de la date de règlement indiquée sur la facture ou les clauses du contrat. Il établit le chèque ou le formulaire de virement et adresse la liste des virements au Trésorier Général et au Directeur Général.

Le chèque ou le formulaire de virement est signé par l'un des salariés autorisés puis par le Trésorier ou un des élus ayant été mandaté pour le faire.

Les salariés ou les élus autorisés à signer (voir liste des personnes habilitées à la signature) sont ceux qui ont régulièrement déposé leur signature à la banque à savoir à :

Elus :	Salariés :
Le Président	Le Directeur Général
Le Secrétaire Général	Le Responsable Comptable
Le Trésorier Général	Les deux Comptables
Le Vice-Président aux Finances	

Tout chèque (**ou règlement**) doit obligatoirement revêtir une signature d'un élu et une signature d'un salarié afin que la séparation des fonctions ordonnateur/payeur soit respectée.

ARTICLE 8 - RECOUVREMENT DES RECETTES

La FFVB émet régulièrement des factures vers différents « utilisateurs » (Licenciés, GSA, Ligues et Comités, Partenaires et Clients divers). Celles-ci doivent présenter toutes les mentions légales obligatoires suivantes :

En Tête, destinataire, date, N° de pièce, N° d'identifiant client, N° TVA client, date d'échéance, libellé des produits, quantités, prix unitaire, montant facturé, conditions de paiement, Pied de page, paramètres Société (Nom, adresse, N° INSEE, code APE, n° TVA intracommunautaire).

ARTICLE 8.1. Secteur Associatif

Un système de paiement sécurisé en ligne sur l'extranet fédéral est mis en place à l'attention du secteur associatif. Il est adossé à la gestion commerciale et permet de réaliser et de suivre pour chaque GSA toutes ses opérations de gestion : les affiliations, les licences, les engagements Nationaux, les amendes et pénalités; d'en éditer le détail et les factures; de procéder aux règlements correspondants et d'être alerté de tout incident ou modification.

Ce système peut aussi être appliqué aux cotisations correspondantes des ligues et /ou des comités départementaux à leur demande expresse (obligation de mandater la FFVB à cet effet).

Chaque début de saison, tous les GSA, par leur Espace Club, accessible avec un code privatif sur l'Extranet fédéral, renouvellent et règlent leur affiliation en ligne par ce paiement sécurisé.

Cela leur ouvre la possibilité de procéder à la saisie et au règlement de leurs licences et des engagements Nationaux en championnats ou Coupes de France. Une facture peut être imprimée à la demande, parallèlement un exemplaire imprimable est envoyé par courriel pour toute opération réglée ainsi.

Pour des raisons pratiques, les paniers laissés ouverts (en attente) seront automatiquement clos et facturés chaque mois.

Les clubs nationaux ont la possibilité de régler leurs engagements en championnats en quatre fois dès l'inscription de leurs équipes.

Un panier spécifique figurera dans l'espace club.

Les GSA participants à des épreuves nationales qui n'auront toutefois pas acquitté leur dette vis-à-vis des instances de la FFVB (voire de la LNV), d'ici la fin du championnat, ne peuvent prétendre à participer à un nouveau championnat la saison suivante. Leur Espace Club reste bloqué jusqu'à régularisation.

Pour tous les règlements autres que la carte bancaire, un coupon récapitulatif est à imprimer et à joindre au règlement.

En cas d'impayés constatés par le CA et/ou la CCSR, la FFVB peut être amenée à :

Suspendre toute fourniture,

Suspendre ou invalider la DHO sans préjudice des conséquences sportives (statuts art. 3, RGLIGA 11E),

Mettre sous tutelle la ligue ou le CD, suspendre ou prononcer la dissolution du Comité Directeur de ces organismes (statuts art. 5, et RI art. 4),

Révoquer l'AFFILIATION jusqu'au retrait et à la radiation.

ARTICLE 8.2. Pénalités et amendes

Les Commissions Fédérales (CCA, CCS, CCSR...) ayant pouvoir de décider de sanctions financières (pénalités et amendes) dans le cadre de leurs attributions, notifieront aux intéressés et inscriront les dites sanctions dans leurs procès-verbaux accompagnés, en annexe d'un relevé récapitulatif des sanctions financières prononcées avec tous les éléments constitutifs de chaque dossier. Le relevé des sanctions financières devra comporter, a minima, et sous forme de tableau, les informations suivantes :

Nom de la Commission Centrale,
 N° et date du procès-verbal,
 N° de Dossier,
 Identifiants (N° et Nom) du GSA ou du licencié visé par la (ou les) sanction(s),
 Motif de l'infraction ou intitulé(s) de la (ou les) amende(s)/pénalité(s),
 Montant(s) de la (ou les) sanction(s) selon tarifs adoptés en Assemblée Générale.

Il est transmis au service comptable dès la décision de diffuser (en instance d'approbation) ces procès-verbaux prise par le Secrétariat Général. Le service comptable en assurera la facturation aux GSA ou aux licenciés concernés, accompagnée d'un rappel de la (ou des) sanction(s) infligée(s) (extrait de PV). Les pénalités et amendes figureront dans un panier dédié dans l'espace club. Ce panier est non bloquant pendant la saison en cours.

Chaque procès-verbal peut être consulté par tout licencié sur l'Extranet Fédéral dans la rubrique FFVB/Documents/Procès-Verbaux. Ces procès-verbaux pourront être définitivement approuvés par le Conseil d'Administration suivant leurs dates de parution.

Au maximum 15 jours après la date limite de paiement, le service comptable fera parvenir une relance par courrier simple. En cas de non réponse sous 15 jours, il enverra une lettre recommandée avec AR. En l'absence de règlement au maximum 30 jours après cette lettre recommandée, le Conseil d'Administration examinera le dossier lors de sa réunion la plus proche et statuera.

ARTICLE 8.3. Conditions Générales de Ventes (secteur associatif).

Consultables sur l'Extranet, elles doivent être acceptées par l'utilisateur pour poursuivre toute opération en cochant une case obligatoire qui permet de passer à l'étape suivante. (**Annexe 6**)

ARTICLE 8.4. Secteur Lucratif

Partenariats

Lors de la conclusion d'un contrat de partenariat avec la Fédération Française de Volley-Ball, le Département Marketing de la Fédération (en liaison avec son secrétariat) fera parvenir au service comptable un relevé des échéanciers de versement du sponsoring à la FFVB.

Le service comptable de la Fédération assurera la facturation avec TVA au partenaire en fonction de cet échéancier.

Cette information écrite précisera :

La raison sociale de la société ayant signé le contrat,

La date des versements,

Le montant des versements,

Un numéro de référence de type : XXXX-05-0

XXXX Nom du partenaire

05 pour l'année considérée

Rang du versement dans l'année

Cette référence doit être un identifiant unique. Exemple Eurosport - 05-1

Au maximum 15 jours après la date limite de paiement, le service comptable fera parvenir une relance par courrier simple. En cas de non réponse sous 15 jours, le service comptabilité en informera le Trésorier Général et le Directeur Général.

Publicités dans les publications Fédérales

Dès que la Fédération a conclu un contrat avec un partenaire demandant une insertion publicitaire dans toute publication Fédérale, elle transmet ce contrat au chargé du suivi des contrats. Celui-ci (ou par le biais de son secrétariat) en informe par écrit le service comptable qui assurera la facturation avec TVA.

Cette information écrite précisera :

La raison sociale et l'adresse complète de la société demandant l'insertion

Le montant des publicités à facturer

Un numéro de référence de type : 98-000-00

98 pour l'année considérée

pour le numéro de la publication de l'insertion demandée

n° de rang de la publicité

Cette référence doit être un identifiant unique

La date limite de paiement sera au plus tard la date de parution de l'annonce

Au maximum 15 jours après la date limite de paiement, le service comptable fera parvenir une relance par courrier simple. En cas de non réponse sous 15 jours, il enverra une lettre recommandée avec AR.

ARTICLE 8.5. Boutique fédérale externalisée.

Cette boutique confiée à un prestataire extérieur est entièrement autonome. Elle gère ses clients, les facturations, les stocks et les expéditions.

Par contrat la FFVB est propriétaire des stocks du site de E-commerce et de la marque FFVBstore.fr.

Les règlements sont effectués directement sur un compte ouvert à cet effet, soit par carte bancaire en 1 ou 3 fois sans frais, soit par chèque ou tout autre mode de paiement. Les livraisons ne sont effectuées qu'à l'encaissement définitif (CGV spécifiques à la vente par correspondance en **Annexe 7**).

Il est fait acquisition d'un TPE nomade pour les paiements par carte afin de faciliter la gestion de la caisse décentralisée de la boutique fédérale lors des manifestations extérieures.

ARTICLE 9 ENCAISSEMENT DES CHEQUES

Cette procédure a pour objet de déterminer les procédures d'encaissement des chèques arrivant à la Fédération.

Après ouverture et enregistrement informatique du courrier, tout chèque est envoyé au service comptable qui l'enregistre directement ou dans un compte d'attente selon les cas de figures ci-dessous. Une fois déterminées les modalités d'encaissement le chèque est remis à l'encaissement (le cachet de la Fédération est apposé au verso dudit chèque).

Quatre cas peuvent se présenter :

- Le chèque correspond à un contrat déjà signé et le montant du chèque correspond au montant attendu,
- Le chèque correspond à une facture et le montant du chèque correspond au montant attendu,
- Le chèque ne correspond ni à une facture ni à un contrat,
- Le montant ne correspond pas au montant attendu.

1. Le chèque correspond à un contrat déjà connu du service comptable:

Le service comptable enregistre, encaisse directement le chèque et l'affecte en comptabilité générale et analytique.

2. Le chèque correspond à une facture émise précédemment et connue du service comptable. Le montant correspond à cette facture :

A l'arrivée du chèque, le service comptable enregistre ce chèque, selon les règles comptables habituelles, en comptabilité générale et analytique.

3. Le chèque ne correspond ni à une facture émise ni à un contrat:

Après enregistrement de ce chèque, le service comptable effectue un questionnement direct des différents services.

Si après cette phase, aucun secteur ne reconnaît l'origine du chèque celui-ci parviendra au Trésorier pour étude et affectation.

4. Le montant ne correspond pas au montant attendu et est inférieur à ce montant:

Après enregistrement du chèque, le service comptable transmet une copie de ce chèque au service émetteur de la facture ou détenteur du contrat pour détermination du montant exact. En cas de litige persistant sur le montant, le service responsable de la facturation ou détenteur du contrat assurera le recours contentieux par l'envoi immédiat d'une lettre recommandée. Copie de cette lettre sera adressée au service comptable.

5. Le montant ne correspond pas au montant attendu et est supérieur à ce montant:

Après enregistrement du chèque, le service comptable transmet une copie de ce chèque au service émetteur de la facture ou détenteur du contrat. Le chèque est encaissé dans tous les cas et un remboursement du trop-perçu est consenti au client sous quinzaine après crédit du compte fédéral.

ARTICLE 10 - REGLEMENT DES NOTES DE FRAIS

REMARQUES GENERALES

Toutes les notes de frais peuvent être contrôlées par la CCF ou une personne mandatée pour le faire par le Trésorier Général.

Toute demande de remboursement selon le modèle fédéral unique (**Annexe 2**) est à retourner dans les 15 jours suivant l'action avec les justificatifs originaux et un RIB ou RIP en cas de 1^{ère} demande ou en cas de changement de domiciliation.

Les notes de frais envoyées dans un délai supérieur à 3 mois de l'action ne seront pas honorées.

Toute note de frais non-conforme est rectifiée par le Service Comptable. Une fiche explicative des modifications est jointe au règlement.

Les notes de frais arrivant avant le 20 de chaque mois sont remboursées pour la 1^{ère} semaine du mois suivant.

Les notes de frais arrivant après le 20 de chaque mois sont remboursées un mois après (sauf dérogation exceptionnellement approuvée par le Trésorier Général).

Toute réclamation doit être émise auprès de la personne chargée des notes de frais.

Il est obligatoire de : Faire une note de frais par action & Présenter les originaux de tout justificatif.

Toute dépense non budgétée ne sera pas remboursée si elle n'a pas été autorisée par le Trésorier Général, cas des achats de matériels non amortissables (ordinateurs, caméscopes...) d'une valeur inférieure à 600€ TTC.

Les avances de frais doivent être comptabilisées pour les montants avancés à chaque personne dans un compte « 467000 » (Comptabilité générale) individuel.

Les feuilles de frais correspondant à ces avances, doivent être adressées au service comptable un mois au plus tard après l'avance de trésorerie épuisée.

Aucune feuille d'avance nouvelle et supplémentaire ne peut être adressée au service comptable si l'avance précédente n'a pas été justifiée par l'établissement d'une feuille de frais.

A chaque note de frais doit être joint l'ordre de mission (convocation à une réunion ...) afin de justifier le déplacement. Les convocations aux réunions se faisant directement par mail, le Président de cette réunion fait émarger une liste de présence (**Annexe 4**) puis la fait parvenir au service comptable.

Cette procédure a pour objet de déterminer le cheminement de toute note de frais arrivant à la Fédération.

10.1. Le contrôle des notes de frais (Voir tarifs de remboursement)

(Annexe 3)

Le même type de procédure que pour les factures est appliqué aux notes de frais.

Toutes les notes de frais sont contrôlées au Service Accueil, les autres parviennent directement à la DTN ou à la CCA. Le contrôle porte sur les justificatifs de la demande, sur le fond, puis sur la forme, après avoir pris soin d'apposer le cachet du jour d'arrivée, avant d'être transmises aux chefs de service concernés pour validation.

Les informations de cette note de frais sont reportées dans un fichier informatisé (**Annexe 1**) renseigné le jour de l'arrivée et après retour des validations par les différents services.

Les déplacements en véhicule particulier

La vérification des déplacements kilométriques s'effectue du lieu de départ du domicile de l'intéressé jusqu'à l'adresse de la réunion (site www.viamichelin.fr, itinéraire conseillé par Michelin, ou Mappy, ou autres sites présentant un itinéraire optimisé, tant en sécurité qu'en coût. La sécurité primera sur le coût).

Le tarif uniformisé a été voté en Assemblée Générale avec les autres tarifs.

Les frais de péages/parking sont honorés sur présentation des justificatifs.

Le paiement ayant trait au carburant doit être justifié (autorisation préalable du Directeur) pour les locations de voiture.

Voyages ferroviaire/aérien

Les frais aériens (*autorisés pour des distances supérieures à 500 Km*) sont remboursés sur présentation des billets originaux. Les modes de déplacements les moins coûteux seront acceptés.

Les frais SNCF sont remboursés sur présentation des billets originaux aux conditions suivantes :
2^{ème} classe uniquement sauf promotion ramenant au tarif 2^{ème} classe.

Les repas

Les repas ne sont remboursés que sur la présentation des originaux de justificatifs dans la limite prévue aux tarifs adoptés en Assemblée Générale.

Pour les repas, il y a lieu d'indiquer son nom au verso de son justificatif. Dans le cas d'un remboursement de plusieurs repas, il est obligatoire d'indiquer le nom des personnes prises en charge. Dans la négative, le remboursement des personnes supplémentaires n'est pas honoré.

Les hébergements

Les frais ayant trait à l'hébergement sont remboursés sur présentation des justificatifs originaux, et sur une base forfaitaire (Paris/Province). Ils tiennent compte de la nuitée et du petit déjeuner inclus.

Les frais téléphoniques

Les frais ayant trait au téléphone (fixe, portable, internet) sont remboursés sur la base suivante :
85% des factures téléphoniques sont prises en charge par la FFVB sur présentation d'une copie de la facture des intéressés.

Les conversions de change

Les personnes se rendant à l'étranger doivent présenter les justificatifs de paiement dans la monnaie du pays où l'action se déroule. Le contrôle des conversions s'effectue à partir du site internet www.fxtop.com (conversion monnaie étrangère → euros).

Les autres frais

Toute autre demande doit avoir reçu l'aval d'un Directeur et être présentée avec les originaux de factures. Les frais ayant trait aux compétitions doivent être précisés (jour et lieu de compétition, numéro de match).

10.2. acheminement des notes de frais

La plupart des notes de frais sont réceptionnées et contrôlées par la personne habilitée au Service Accueil. Celle-ci enregistre sous support informatique toutes les demandes de notes de frais en les répartissant par secteur (Vie Fédérale, Direction Technique Nationale, Beach, Arbitrage) en mentionnant :

le jour d'arrivée,

le nom de la personne,

le montant à l'arrivée de la note de frais,

le montant validé par la FFVB,
le jour de transmission à la DTN,
le jour de transmission au service comptable,
les remarques particulières.

Trois sortes d'acheminements :

a) Les notes de frais remises au DTN concernent : Toutes les demandes ayant trait à la DTN & Le Secteur Beach

Le Directeur Technique National mentionne uniquement l'imputation analytique et valide l'action puis retourne les notes de frais à la personne habilitée à cet effet afin que celle-ci, après un contrôle de signature et d'imputation, bascule l'enregistrement des notes de frais dans un fichier « transmission au service comptable le ». (**Annexe 1**)

Les notes de frais concernant « DTN » doivent être validées par LE TRÉSORIER GENERAL ou un membre de la CCF mandaté à cet effet.

b) Les notes de frais ayant trait à la Vie Fédérale (CA, Commissions Centrales ...) sont gérées de la même manière pour le contrôle et pour l'enregistrement.

c) Les Demandes de remboursements de frais d'arbitrage arrivent à la CCA, soit directement par mail, soit par courrier. Elles sont traitées sur place, vérifiées, classées par ligue et les ordres de paiement envoyés directement au service comptable.

Le Service Comptable enclenche la procédure de règlement, après avoir reçu le visa du Trésorier Général ou du membre de la CCF mandaté à cet effet.

10.3. Règlement des notes de frais

Le service comptable procède alors à l'imputation comptable et analytique définitive et effectue l'émission des chèques. Ces derniers sont remis à la signature du Trésorier Général, ou d'un membre de la CCF mandaté à cet effet ,avant envoi aux intéressés.

10.4. Les virements bancaires

Les demandes doivent être soumises à l'aval du Directeur et du Trésorier Général , ou d'un membre de la CCF mandaté à cet effet. Le formulaire de virement est signé par l'un des salariés autorisés.

10.5. Les sorties de caisse

Toute demande doit avoir reçu l'accord préalable du Trésorier Général.

10.6. Les Arbitres

Après ouverture du courrier, toute note de frais (**Annexe 2**) est envoyée au salarié de la CCA en charge du contrôle de ces notes à partir du barème de remboursement (**Annexe 3**). Il y inscrit la date d'arrivée de la feuille puis la classe par ordre de ligue d'appartenance de l'arbitre.

Il vérifie la présence de l'intéressé sur le match avec les feuilles de match, vérifie les nuitées et le kilométrage du déplacement et fait part à la personne concernée des anomalies constatées.

Toutefois, pour les rencontres des championnats de France Seniors Masculin et Féminin, c'est la feuille de match qui officialise la présence d'un arbitre.

Les frais de déplacements sont alors automatiquement enregistrés grâce à un travail préalablement effectué (calcul du kilométrage – domicile de l'arbitre/lieu de la rencontre).

Cette application développée pour simplifier les remboursements des déplacements est une base de données régulièrement mise à jour et qui contient toutes les informations concernant les arbitres, leur lieu de résidence et le km à parcourir domicile au lieu de la rencontre. Une fiche récapitulative des déplacements pour chaque match est envoyée aux arbitres lors des désignations en début de saison.

← Ces éléments sont conformes, il génère un ordre de paiement adressé au service comptable.

↑ L'arbitre n'était pas présent au match, il transmet l'information à la CCA pour que celle-ci prononce une amende financière envers l'arbitre.

→ Le kilométrage n'est pas conforme, il rectifie de lui-même la note de frais. Une fiche suiveuse est alors établie. Elle est envoyée en même temps que son remboursement. Quand il manque la feuille de déplacement kilométrique (moyen de contrôle visé par les CRA), un courrier est envoyé aux CRA pour les prévenir qu'en l'absence de cette feuille, le remboursement ne peut être effectué.

La Trésorerie s'efforcera de rembourser les arbitres par virement bancaire (une fois par mois).

Article 11 - LA GESTION DES SALAIRES

Les fiches de paie, les déclarations sociales et légales sont établies par le Cabinet d'Expertise Comptable.

Chaque mois, l'Assistante du Directeur Général en charge des Ressources Humaines établit un document intitulé « Gestion des salaires », lequel comprend toutes les données permettant l'établissement des fiches de paie, à savoir :

Les congés, les RTT, les absences... suivis et édités à partir du logiciel de gestion des congés en ligne Figo,
Les tickets restaurants,

Les actions des médecins et kinésithérapeutes validées au préalable par le Directeur Technique National,
Une colonne "observations" où figurent les changements de coordonnées bancaires, changements d'adresse ...

Les indemnités et vacations sont transmises au Directeur Technique National pour valider les demandes, et indiquer la ligne analytique (**Annexe 5**).

Les Stagiaires

Les actions des joueurs et du staff des Equipes de France

Une fois élaboré, ce document est alors signé par le DG, visé par un élu responsable du personnel du siège ou par un dirigeant mandaté à cet effet, avant envoi par courriel au Cabinet d'Expertise Comptable en charge de l'établissement des fiches de paie et de toutes les déclarations sociales et légales s'y rapportant.

En cas de modifications intervenues au-delà du 20 de chaque mois, la donnée est reportée sur le mois suivant pour régularisation.

Tous les bulletins de salaires et l'état des virements bancaires sont envoyés par le Cabinet d'Expertise Comptable par courriel au Secrétariat Général de la FFVB, au Directeur Général, ainsi qu'au dirigeant chargé du secteur social, au Trésorier Général et au Responsable Comptable pour la mise en paiement.

L'état des virements est contresigné par le Secrétariat puis transmis au Responsable Comptable pour exécution. Le Comptable saisit via Internet et à l'aide d'un code confidentiel les montants des salaires du personnel salarié auprès de notre banque pour effectuer les virements.

Le Secrétariat se charge de remettre les fiches de paie à chaque salarié lors du 1^{er} jour ouvrable du mois suivant. L'Assistante en charge du suivi administratif Ressources Humaines classe les bulletins de salaires pour archivage dans son bureau mis sous clef et établit les fichiers pour permettre le suivi d'un historique salarial.

Le Service Comptable se charge de la remise des tickets restaurant de ce même mois selon le tableau « Gestion des salaires » établi précédemment.

EXPEDITEUR	MONT. ARR.	MONT. VALID.	DIFFERENCE	OBJET	TRANS. DTN	TRANS. CPTA
03 AVRIL 2012						
XXXXXXX	164,80 €	150,60 €	14,20 €	Accompagnement CNVB Montpellier 01/02 au 22/02/12	11/04/2012	
05 AVRIL 2012						
XXXXXXXXXX	39,80 €	39,80 €	-	Evaluation CFC Lyon 30/04/12	11/04/2012	
	24,20 €	24,20 €	-	Interpôles Vichy 02/04 au 03/04/12	11/04/2012	
XXXXXXXXXXXX	122,53 €	122,53 €	-	Evaluation CFC Poitiers 04/04/12	11/04/2012	
XXXXXXXXXX	260,10 €	260,10 €	-	Suivi joueuses EDF Venelles	11/04/2012	
XXXXXXXXXX	171,10 €	164,66 €	6,44 €	Fonctionnement CTN Mars12	11/04/2012	
06 AVRIL 2012						
XXXXXXXXXXXX	13,60 €	13,60 €	-	Evaluation CFC St-Cloud 23/03/12	11/04/2012	
XXXXXXXXXXXX	30,56 €	30,56 €	-	Papeterie direction des formations 21/03/12	11/04/2012	
10 AVRIL 2012						
XXXXXXXXXXXX	132,70 €	132,70 €	-	Visite + réunion UNSS Le Pradet 29/03/12	11/04/2012	
XXXXXXXXXXXX	18,70 €	18,70 €	-	Interpôles Vichy	11/04/2012	
XXXXXXXXXXXX	106,31 €	106,31 €	-	Repas	11/04/2012	
XXXXXXXXXXXX	127,50 €	127,50 €	-	Interpôles Vichy 02/04 au 05/04/12	11/04/2012	
11 AVRIL 2012						
XXXXXXXXXX	43,20 €	43,20 €	-	Réunion FFVB Paris 28/03/12	11/04/2012	
XXXXXXXXXXXX	274,20 €	270,20 €	4,00 €	RDV Ligue Aquitaine Bordeaux 14/03 au 21/03/12	11/04/2012	



Fédération Française de Volley-Ball
17, rue Georges Clémenceau - 94607 CHOISY LE ROI Cedex
Téléphone : 01.58.42.22.22 - Fax : 01.58.42.22.32

NOTE DE FRAIS FFVB

Remplir une seule note de frais par action.

- Les frais non justifiés (billet, facture, ticket) ne seront pas remboursés.
- Dans les cases nuitées et repas, indiquer le nombre uniquement.
- Dans la case transports, indiquer le nombre de km effectué ou le moyen de transport.
- Pour la case dépenses diverses, indiquer les dépenses (taxi, péage, parking, etc...).

Toute demande faite par e-mail devra être accompagnée des justificatifs en pièce jointe.

NOM :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>
Adresse :	<input type="text"/>	Code Postal :	<input type="text"/>
		Ville :	<input type="text"/>
Action :	<input type="text"/>	Date de l'action :	<input type="text"/>
Transports : 2ème classe SNCF si inférieur à 3h30 Avion si supérieur à 3h30 classe économique Véhicule 0,30 € du km	<input type="text"/>	Montant en euros :	<input type="text"/>
Nuitées sur présentation de justificatif : 50 € en Province 60 € en Ile de France	<input type="text"/>	Montant en euros :	<input type="text"/>
Repas sur présentation de justificatif : 15,34 € en Province 17 € en Ile de France	<input type="text"/>	Montant en euros :	<input type="text"/>
Dépenses diverses :	<input type="text"/>	Montant en euros :	<input type="text"/>
		TOTAL	<input type="text"/>
		Signature de l'intéressé(e)	<input type="text"/>

Envoyer par messagerie à la FFVB

TARIFS DES REMBOURSEMENTS

APPLICABLES A COMPTER DU 01/06/2012

PERSONNES CONCERNEES	OBJET		
	DEPLACEMENT	HEBERGEMENT	REPAS (*)
ADMINISTRATEURS COMMISSIONS CADRES TECHNIQUES	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 2^{ème} Classe SNCF ≤ à 3H30 ◆ Avion si > 3h30 en classe économique ◆ Véhicule personnel 0,30 €/km 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 50 € sur présentation de justificatif pour la province (nuitée + petit déjeuner) ◆ 60 € sur présentation de justificatif pour Paris/Banlieue (nuitée + petit déjeuner) 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Dans la limite de 17 € sur présentation de justificatif pour Paris/Banlieue. ◆ Dans la limite de 15,34 € sur présentation de justificatif pour la Province.

(*) Il ne sera pas honoré de remboursement de repas non justifié

(**) Accord préalable du Trésorier Général ou des Directeurs de la FFVB

Liste d'émargement aux réunions

Titre de la réunion :

Date : Heure de début : Heure de fin :

Nom et Prénom	Fonction	Signature

Le repas a été payé par :

Signature du Président de séance :

La FFVB

Les présents

Autre (à préciser) :



REGLEMENT DES INDEMNITES ET VACATIONS

Numéro de ligne budgétaire :

Toute demande de vacation doit être **impérativement envoyée avant le 15 du mois au responsable de secteur** concerné. Passé ce délai, le règlement sera effectué sur le mois suivant.

Bénéficiaire

.....

Adresse

.....

Code Postal : Ville

.....

N° de sécurité sociale

.....

Date et lieu de naissance

N° d'agrément professionnel (médical)

N° d'assurance professionnelle (médical)

Dernière feuille de salaire pour les fonctionnaires (à faxer au 01 58 42 22 29)

Dates des jours effectués (ex : 1, 2 et 3 juillet 2009, doit absolument correspondre au nombre de jours de vacations demandés) :

.....

.....

Lieu :

Demande le paiement du nombre d'indemnités journalières suivant :jours.

correspondant au suivi de l'Equipe de France ⁽¹⁾ ou du stage de formation ⁽¹⁾ de :

- Volley-Ball ⁽¹⁾ jeune senior
- Beach-Volley ⁽¹⁾ jeune senior

144,83 € brut X = €

En ma qualité de :

- Médecin : ⁽¹⁾
- Kinésithérapeute : ⁽¹⁾
- Formateur ⁽¹⁾
- Juriste ⁽¹⁾
- Expert Comptable ⁽¹⁾

Date de la demande : / /

Nom du responsable de secteur : Signature.....

Date d'enregistrement en comptabilité :

Date de règlement : **N° du chèque** :

Signature du responsable de secteur (association)

Signature du responsable de service (siège)

(1) Cocher la ou les cases correspondantes

CONDITIONS GENERALES DE VENTES

ANNEXE 6

1 Objet

Les présentes conditions sont conclues entre : **d'une part la FFVB, et, d'autre part les personnes ou groupements sportifs (ci-après dénommés l'utilisateur)** souhaitant effectuer une opération via le site extranet FFVB.fr et disposant d'un code d'accès.

Les présentes conditions visent à définir les modalités de vente entre la FFVB et l'utilisateur de la commande ainsi que le paiement et la livraison. Les parties conviennent que leurs relations sont régies exclusivement par le présent contrat, à l'exclusion de toute condition préalablement disponible sur le site.

2 Commandes

Tout commande passant par l'extranet pour les Licenciés, les Clubs, les Ligues et les Comités, fait l'objet d'un enregistrement (panier valorisé) modifiable et annulable à tout moment jusqu'à validation par le paiement.

Toute Commande implique de la part de l'utilisateur l'acceptation sans réserve des présentes CGV. Les présentes CGV sont susceptibles d'être complétées par des conditions générales catégorielles ou des conditions particulières de vente dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

3 Moyens de paiement

Sont acceptés tous types de moyens de paiement légaux : Cartes Bancaires, Chèques, Virements.

4 Prix

Les tarifs associatifs indiqués sont consultables sur le site extranet de la FFVB et sont décidés chaque année **par l'Assemblée Générale.**

5 Paiements et modalités

Nos factures sont payables au comptant sauf dérogation, et sans escompte.

Tout retard de paiement par rapport à la date de règlement convenue entraînera de plein droit l'application de pénalités de retard égales au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage, exigibles le jour suivant la date des règlements figurant sur la facture dans le cas où les sommes dues sont réglées après cette date. Les pénalités de retard sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire.

De convention expresse, sauf report accordé par nous, le défaut de paiement à l'échéance fixée entraînera, quel que soit le mode de règlement prévu, l'application des pénalités sus mentionnées.

6 Expédition et délais de livraison

Les licences commandées sont envoyées aux ligues qui les éditent et les remettent aux GSA.

Dans le cas de règlement par chèque ou virement bancaire, un délai de livraison de 15 jours ouvrables est **appliqué jusqu'à encaissement définitif.**

7 Clause résolutoire expresse

Tout défaut de paiement d'un chèque à son encaissement rend immédiatement exigible l'intégralité de notre créance sans mise en demeure préalable.

Nous nous réservons, la faculté de suspendre ou d'annuler les commandes en cours et de demander éventuellement des dommages et intérêts.

8 Clause pénale

Toute contestation concernant la facturation devra être formulée par LAR dans les 15 jours suivant la date **de réception de la facture par l'utilisateur, sous peine d'irrecevabilité. Les présentes CGV sont régies par le droit français.** En cas de contestation, le Tribunal Administratif de Melun sera seul compétent.

BOUTIQUE FEDERALE
CONDITIONS GENERALES DE VENTES

ANNEXE 7

OBJET :

Les présentes conditions sont conclues entre :

D'une part, FFVB Boutique vente à distance.

Et, d'autre part, les personnes souhaitant effectuer un achat via le site Internet FFVBStore.fr (ci-après dénommées l'utilisateur).

Les présentes conditions visent à définir les modalités de vente entre la Boutique FFVB et l'utilisateur de la commande ainsi que le paiement et la livraison.

Les parties conviennent que leurs relations seront régies exclusivement par le présent contrat, à l'exclusion de toute condition préalablement disponible sur le site.

Ces conditions ne concernent à titre exclusif que les personnes physiques non commerçantes.

Si une condition venait à faire défaut, elle serait considérée être régie par les usages en vigueur dans le secteur de la vente à distance dont les sociétés ont leur siège en France.

La Boutique FFVB s'engage à respecter toutes les conditions du code de la consommation relatives à la vente à distance.

LA COMMANDE :

La commande ne peut être enregistrée sur le site que si l'utilisateur s'est clairement identifié soit :

- Par l'entrée de son code client (ou identifiant spécifique) qui lui est strictement personnel
 - Soit en complétant le bon de commande en ligne lui permettant d'obtenir l'attribution d'un numéro de client.
- Toute commande vaut acceptation des prix et description des produits disponibles à la vente et est irrévocable. Toute contestation sur ce point interviendra dans le cadre d'un éventuel échange et des garanties ci-dessous mentionnées.

La FFVB s'engage à honorer les commandes reçues sur le site Internet uniquement dans la limite des stocks disponibles des produits.

A défaut de disponibilité du produit, la Boutique FFVB s'engage à en informer au plus vite l'utilisateur.

La Boutique FFVB se réserve le droit d'annuler ou de refuser toute commande d'un utilisateur avec lequel il existerait un litige relatif au paiement d'une commande antérieure.

LA LIVRAISON :

L'expédition des articles commandés ne peut s'effectuer qu'en France métropolitaine, Dom, Canada et certains pays européens tels que décrits sur le site FFVBStore.fr. Pour chaque commande, il est demandé à l'utilisateur une participation forfaitaire aux frais de traitement de la commande et frais de transport dont le montant est différent selon la zone de livraison. Ce montant est indiqué sur le site FFVBStore.fr. L'utilisateur a le choix de se faire livrer :

- soit à domicile
- soit à une autre adresse particulière que celle de facturation.

La Boutique FFVB s'engage à effectuer les livraisons des articles commandés et disponibles dans des délais compris entre 2* à 8 jours selon la zone de livraison.

Les retards de livraison ne peuvent donner lieu à aucune pénalité ou indemnité, ni motiver l'annulation de la commande.

* 2 jours sur articles disponibles et livraison par TNT relais Colis (hors samedi, Dimanche et jours fériés). Livraison Colissimo La Poste, 72h minimum.

LES MODALITES DE PAIEMENT :

L'utilisateur a le choix de régler ses achats :

- en ligne à la commande par carte bancaire (carte bleue, visa, Eurocard Mastercard).
- par chèque.
- par virement

Dans le cas de paiement par chèque ou virement, la commande ne sera prise en charge et traitée qu'après encaissement par la Boutique FFVB.

Dans le cas de non-réception du chèque dans les 15 jours suivant la commande, celle-ci sera de plein droit annulée.

LES TARIFS :

Les prix sont indiqués en euros toutes taxes comprises. Ils tiennent compte de la TVA applicable au jour de la commande.

Tout changement du taux applicable pourra être répercuté sur les prix des produits.

Les prix sont ré-actualisables en fonction des paramètres d'achat de transport et des taxes applicables.

LES GARANTIES :

Tous les articles peuvent faire l'objet d'échange ou d'un remboursement excepté pour ceux portant une mention contraire.

L'échange ou le remboursement doit intervenir dans un délai de 15 jours à compter de la date de livraison ou de retrait.

Préalablement à tout échange ou remboursement, l'article devra être retourné à la Boutique FFVB dans son emballage d'origine et aux frais de l'utilisateur.

Si la nouvelle commande est d'un montant supérieur, l'utilisateur devra joindre à la commande d'échange le paiement du reliquat.

A l'inverse, si le montant de l'échange est inférieur au montant initial, l'utilisateur sera crédité de la différence par virement bancaire.

Dans le cas d'une demande de remboursement d'un article ayant été attribué gracieusement ou à moindre frais à l'occasion d'une offre spéciale proposée à l'utilisateur, il sera remboursé en partie de sa valeur commerciale et non dans sa totalité.

SIGNATURE ET PREUVES :

Dans tous les cas, la fourniture en ligne du numéro de carte bancaire et la validation finale de la commande vaudront preuve de l'intégralité de la date de commande conformément aux dispositions de la loi du 13 mars 2000 et vaudront exigibilité des sommes engagées par la saisie des articles figurant sur le bon de commande. Cette validation vaut signature et acceptation express de toutes les opérations effectuées sur le site.

RESPONSABILITE :

La Boutique FFVB n'a, pour toutes les étapes d'accès au site, du processus de commande, de la livraison ou des services postérieurs, qu'une obligation de moyen. La responsabilité de la Boutique FFVB ne saurait être engagée pour tous les inconvénients ou dommages inhérents à l'utilisation du réseau Internet, notamment une rupture du service, une intrusion extérieure ou la présence de virus informatiques, ou de tout fait qualifié de force majeure, conformément à la jurisprudence.

La responsabilité de la Boutique FFVB ne sera également pas engagée quant aux informations publiées sur des sites extérieurs reliés directement ou indirectement au site de la Boutique FFVB.

DONNEES NOMINATIVES :

La Boutique FFVB se réserve le droit de collecter des données sur l'utilisateur, notamment par l'utilisation de Cookies.

La Boutique FFVB peut, pour des raisons commerciales, transmettre à un partenaire commercial l'identité et les coordonnées des utilisateurs des services.

L'utilisateur peut expressément s'opposer à la divulgation de ses coordonnées. Pour cela il lui suffit de le signaler par écrit. L'utilisateur est informé que ce traitement automatisé d'informations, notamment la gestion des adresses e-mail des utilisateurs, a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978, l'utilisateur dispose d'un droit d'accès et de rectification des données le concernant.

PROPRIETE INTELLECTUELLE :

Tous les éléments du site FFVBStore.fr qu'ils soient visuels ou sonores, y compris la technologie sous-jacente, sont protégés par le droit d'auteur, des marques ou des brevets. Les photos des articles présentées ne sont pas contractuelles et peuvent être modifiées sans préavis selon évolution ou amélioration des articles dans la mesure où celles-ci sont mineures. Ils sont la propriété exclusive de la Boutique FFVB. FFVB® est un nom et une marque déposés la Fédération Française de Volley-Ball. L'utilisateur qui dispose d'un site Internet à titre personnel et qui désire placer, pour un usage personnel, sur son site un lien simple renvoyant directement à la Home Page du site FFVB.fr doit obligatoirement en demander l'autorisation à celle-ci. Il ne s'agira pas dans ce cas d'une convention implicite d'affiliation. En revanche, tout lien hypertexte renvoyant au site FFVB.fr et utilisant la technique du Framing ou du in-line linking est formellement interdit.

Dans tous les cas, tout lien, même tacitement autorisé, devra être retiré sur simple demande de la société.

INTEGRALITE :

Dans l'hypothèse où l'une des clauses du présent contrat serait nulle et non avenue par un changement de législation, de réglementation ou par une décision de justice, cela ne saurait en aucun cas remettre en cause la validité et le respect des présentes conditions générales de vente.

DUREE :

Les présentes conditions s'appliquent pendant toute la durée de mise en ligne des services offerts par la Boutique FFVB.

PREUVE :

Les registres informatisés, conservés dans les systèmes informatiques de la Boutique FFVB et de ses partenaires seront considérés comme les preuves des communications et des commandes intervenues entre les parties.

CONSERVATION ET ARCHIVAGES DES TRANSACTIONS :

L'archivage des bons de commande et des factures est effectué sur un support fiable et durable de manière à correspondre à une copie fidèle et durable conformément à l'article 1348 du code civil.

LOI APPLICABLE - ATTRIBUTION DE COMPETENCE :

LES PRESENTES CONDITIONS SONT SOUMISES À LA LOI FRANCAISE.

TOUT DIFFERENT AU SUJET DE L'APPLICATION DES PRESENTES CONDITIONS GENERALES DE VENTE ET DE LEUR INTERPRETATION ET/OU DE LEUR EXECUTION, OU AU SUJET DU PAIEMENT DU PRIX, SERA PORTE DEVANT LES TRIBUNAUX COMPETENTS DU SIEGE DE NOTRE SOCIETE, QUEL QUE SOIT LE LIEU DE LA COMMANDE, DE LA LIVRAISON, DU PAIEMENT ET LE MODE DE PAIEMENT, ET MEME EN CAS D'APPEL EN GARANTIE OU DE PLURALITE DE DEFENDEURS.

SECURITE DE VOS PAIEMENTS :

Pour la sécurité de vos paiements nous utilisons la solution Atos Origin et Paypal, la solution de paiement internationale.

Avec ce système, votre paiement par carte s'effectue directement sur les serveurs Atos ou Paypal pour notre compte. A aucun moment votre numéro de carte n'apparaît, les échanges sont cryptés et sécurisés grâce au protocole SSL 3 (Sécurité Socket Layer) qui est devenu une norme mondiale et qui est utilisable par les principaux navigateurs.

REGLEMENT DES AGENTS SPORTIFS

Le Conseil d'Administration de la Fédération Française de Volley-Ball en application du dispositif légal et réglementaire régissant l'activité d'agent sportif, a lors de sa séance du 26 avril 2003, adopté le présent règlement ayant pour objet de préciser les modalités de délivrance et de retrait de la licence d'agent sportif, ainsi que les conditions d'exercice de cette profession dans les disciplines de Volley-Ball et de Beach volley qui ont fait l'objet d'une délégation à la Fédération Française de Volley-Ball par le Ministre chargé des Sports.

Afin de prendre en compte les dispositions de la loi n° 2010-626 du 9 juin 2010 et du décret n° 2011-686 du 16 juin 2011 encadrant la profession d'agent sportif, le présent règlement a été modifié par décision du Comité Directeur de la Fédération Française de Volley-Ball lors de sa séance du 12 février 2012.

Le présent règlement a été transmis, pour avis, au Ministre chargé des sports, le 23 décembre 2011.

Il est entendu que l'agent sportif de Volley-Ball exerce son activité dans le Volley-Ball et/ou le Beach volley.

1 DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

- 1.1 La Fédération Française de Volley-Ball constitue, en application de l'article R. 222-1 du Code du sport, une commission des agents sportifs, ci-après dénommée « la Commission ».
- 1.2 L'activité consistant à mettre en rapport, contre rémunération, les parties intéressées à la conclusion d'un contrat soit relatif à l'exercice rémunéré de la pratique du Volley-ball ou de l'entraînement du Volley-Ball, soit qui prévoit la conclusion d'un contrat de travail ayant pour objet l'exercice rémunéré de la pratique du Volley-Ball ou de l'entraînement du Volley-Ball, ne peut être exercée que par une personne physique détentrice d'une licence d'agent sportif.
- 1.3 La licence d'agent sportif de Volley-Ball est délivrée, suspendue et retirée par la Commission selon les modalités prévues par le présent règlement.
- 1.4 La Commission publie la liste des agents sportifs autorisés à exercer dans le Volley-Ball.

2 INCOMPATIBILITES ET INCAPACITES

2.1 Nul ne peut obtenir ou détenir une licence d'agent sportif :

- a) S'il exerce, directement ou indirectement, en droit ou en fait, à titre bénévole ou rémunéré, des fonctions de direction ou d'entraînement sportif soit dans une association ou une société employant des sportifs contre rémunération ou organisant des manifestations sportives, soit dans une fédération sportive ou un organe qu'elle a constitué, ou s'il a été amené à exercer l'une de ces fonctions dans l'année écoulée ;
- b) S'il est ou a été durant l'année écoulée actionnaire ou associé d'une société employant des sportifs contre rémunération ou organisant des manifestations sportives ;
- c) S'il a fait l'objet d'une sanction disciplinaire au moins équivalente à une suspension par la Fédération Française de Volley-Ball à raison d'un manquement au respect des règles d'éthique, de moralité et de déontologie sportives ;
- d) S'il est préposé d'une association ou d'une société employant des sportifs contre rémunération ou organisant des manifestations sportives ;
- e) S'il est préposé d'une fédération sportive ou d'un organe qu'elle a constitué ;
- f) S'il a été l'auteur de faits ayant donné lieu à condamnation pénale pour agissements contraires à l'honneur, à la probité ou aux bonnes mœurs ;
- g) S'il a été frappé de faillite personnelle ou de l'une des mesures d'interdiction ou de déchéance prévues au livre VI du code de commerce ou, dans le régime antérieur à la loi n° 2005-845 du 26 juillet 2005 de sauvegarde des entreprises, en application du titre VI de la loi n° 85-98 du 25 janvier 1985 relative au redressement et à la liquidation judiciaire des entreprises ou, dans le régime antérieur à cette loi, en application du titre II de la loi n° 67-563 du 13 juillet 1967 sur le règlement judiciaire, la liquidation des biens, la faillite personnelle et les banqueroutes.

A des fins de vérifications, la fédération peut obtenir le bulletin n°2 du casier judiciaire du candidat à l'examen d'agent sportif ou aux agents sportifs en activité.

2.2 Sont soumis aux incompatibilités et incapacités prévues à l'article 2.1 du présent règlement, les préposés d'un agent sportif ou de la société qu'il a constituée pour l'exercice de son activité.

2.3 Il est interdit d'être préposé de plus d'un agent sportif ou de plus d'une société au sein de laquelle est exercée l'activité d'agent sportif.

3 DISPOSITIONS TRANSITOIRES

3.1 Les licences d'agent sportif en cours de validité à la date de publication du décret n°2011-686 du 16 juin 2011 expirent le 18 décembre 2011. Toutefois, le titulaire qui, antérieurement à cette expiration, sollicite la délivrance d'une licence sur le fondement de l'article 3.2 du présent règlement peut poursuivre l'exercice de son activité sous couvert de son ancienne licence jusqu'à la décision de la commission des agents sportifs. Il est dispensé, pour la délivrance de la nouvelle licence, de l'examen prévu à l'article 12 du présent règlement.

Lorsqu'une licence délivrée à une personne morale était en cours de validité à la date de publication du décret n°2011-686 du 16 juin 2011, la personne physique ayant passé l'examen pour le compte de cette personne morale qui en fait la demande avant l'expiration de ce titre obtient une licence d'agent sportif sans avoir à subir à nouveau l'examen.

3.2 L'agent sportif de Volley-Ball, titulaire d'une licence d'agent sportif de la Fédération Française de Volley-Ball délivrée en application des dispositions antérieures au décret n°2011-686 du 16 juin 2011 ou la personne physique titulaire d'une licence d'agent sportif pour le compte d'une personne morale auprès de la Fédération Française de Volley-Ball délivrée en application des dispositions antérieures au décret n°2011-686 du 16 juin 2011 et qui souhaite conserver sa licence d'agent sportif, établit et adresse à la Commission, avant l'expiration de ce titre :

- a) un justificatif de domicile (avis d'imposition, quittance EDF, facture de téléphone) de moins de trois mois ;
- b) un curriculum vitae indiquant notamment, les fonctions exercées par l'agent en matière d'activités physiques et sportives ;
- c) une déclaration sur l'honneur du titulaire de la licence d'agent sportif FFVB par laquelle il certifie être en conformité avec les incompatibilités et incapacités visées aux articles L. 222-9 à L. 222-11 du code du sport, et par laquelle il s'engage à respecter les articles L. 222-9 à L. 222-14 du même code ;
- d) 2 photos d'identité.
- e) Le cas échéant, si l'agent sportif a constitué une société pour l'exercice de sa profession, ses dirigeants, associés ou actionnaires doivent fournir une déclaration sur l'honneur, précisant leur qualité, par laquelle ils reconnaissent être en conformité avec les incompatibilités et incapacités visées aux articles L. 222-9 à L. 222-11 du code du sport, et par laquelle ils s'engagent à respecter les articles L. 222-9 et suivants du même code.

4 EXERCICE DE L'ACTIVITE D'AGENT SPORTIF AU SEIN D'UNE SOCIETE

- 4.1 L'agent sportif peut, pour l'exercice de sa profession, constituer une société ou être préposé d'une société.
- 4.2 Lorsque l'agent sportif constitue une société pour l'exercice de sa profession, ses dirigeants, associés ou actionnaires sont soumis aux incompatibilités et incapacités prévues à l'article 2.1 du présent règlement.
- 4.3 Lorsque l'agent sportif constitue une personne morale pour l'exercice de sa profession, ses associés ou actionnaires ne peuvent en aucun cas être :
- a) Une association ou une société employant des sportifs contre rémunération ou organisant des manifestations sportives ;
 - b) Une fédération sportive ou un organe qu'elle a constitué.
- 4.4 Lorsque l'agent sportif constitue une personne morale pour l'exercice de sa profession, ses dirigeants, associés ou actionnaires ne peuvent être des sportifs ou des entraîneurs pour lesquels l'agent peut exercer l'activité mentionnée au premier alinéa de l'article L. 222-7 du Code du sport.
- 4.5 L'agent sportif qui, pour l'exercice de sa profession ou pour en faciliter cet exercice, constitue une personne morale quelle qu'en soit la forme, transmet à la Commission copie des statuts et de l'extrait du Registre du Commerce et des Sociétés (KBIS) correspondants ou du document officiel d'enregistrement ou d'immatriculation de ladite personne morale, ainsi que de leurs modifications éventuelles.

Les présentes obligations s'imposent y compris si les prestations d'agent sportif ne constituent pas l'objet social ou l'objet unique de la personne morale.

5 DEMANDE DE LICENCE D'AGENT SPORTIF

- 5.1 La demande de licence d'agent sportif est présentée par une personne physique sous forme de lettre simple, adressée à la Commission et obligatoirement accompagnée des éléments et pièces énumérés ci-après :
- a) Les noms, prénoms, date et lieu de naissance, nationalité, numéro de téléphone du candidat, précisant la (les) discipline(s) sportive(s) pour la(les)quelle(s) la licence d'agent sportif est sollicitée, ainsi que les conditions d'exercice de l'activité à laquelle il est prétendu ;
 - b) Un justificatif de domicile (avis d'imposition, quittance EDF, facture de téléphone) de moins de trois mois ;
 - c) Un curriculum vitae indiquant, notamment, les fonctions exercées par le candidat en matière d'activités physiques et sportives ;
 - d) Une déclaration sur l'honneur du candidat par laquelle il atteste n'être atteint par aucune des incapacités visées aux articles L. 222-9 et L. 222-11 du Code du sport et rappelées à l'article 2.1 du présent règlement, et par laquelle il s'engage à respecter ces dispositions ;
 - e) deux photos d'identité ;
 - f) le cas échéant, justificatif de l'obtention et de la détention d'une licence d'agent sportif dans une autre discipline pour pouvoir être dispensé de l'évaluation mentionnée au 1° de l'article 12.2 du présent règlement ;
 - g) Un chèque d'un montant de 324 400 € établi à l'ordre de la Fédération Française de Volley-Ball pour participation aux frais d'instruction de la demande.

6 TRAITEMENT DES DEMANDES

- 6.1 A réception d'une demande de délivrance d'une licence d'agent sportif, le Président de la Commission ou toute personne déléguée à cet effet en accuse réception en précisant :
- a) La date de réception de la demande ;
 - b) La désignation, l'adresse postale et le numéro de téléphone du service assurant le secrétariat de la Commission.

Sont joints l'ensemble des textes législatifs et réglementaires en vigueur et le présent règlement.

- 6.2 En cas de demande incomplète ou non conforme aux dispositions du présent règlement, la Commission invite l'intéressé à compléter sa demande dans un délai qu'elle détermine et au-delà duquel il est informé du rejet de sa demande et de son obligation de présenter une nouvelle demande de licence pour la session d'examen suivante, s'il souhaite toujours obtenir ladite licence.
- 6.3 A réception d'une demande complète ou des pièces initialement manquantes dans le délai imparti par la Commission, cette dernière adresse au candidat une lettre l'informant qu'il est valablement inscrit à la prochaine session d'examen de la licence d'agent sportif.
- 6.4 Le candidat est convoqué pour subir les épreuves de l'examen par ce même courrier, ou par un courrier distinct, qui précise la date, le lieu et l'horaire de la première épreuve de l'examen de la licence d'agent sportif.

7 DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES A L'EXERCICE DE LA PROFESSION D'AGENT SPORTIF SUR LE TERRITOIRE NATIONAL PAR DES RESSORTISSANTS D'UN ETAT MEMBRE DE L'UNION EUROPEENNE OU PARTIE A L'ACCORD SUR L'ESPACE ECONOMIQUE EUROPEEN

7.1 En application de l'article R. 222-21 du Code du sport, les ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen qui entendent exercer en France l'activité d'agent sportif justifient de la connaissance de la langue française exigée par l'article 1^{er} de l'ordonnance n° 2008-507 du 30 mai 2008. Leur maîtrise de cette langue doit être suffisante pour garantir la sécurité juridique des opérations de placement des sportifs et entraîneurs.

1- Ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen souhaitant s'établir en France.

7.2 Conformément à l'article L. 222-15 du Code du sport, l'activité d'agent sportif peut être exercée sur le territoire national, dans les conditions prévues aux articles L. 222-5 à L. 222-22 du même code, par les ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen :

- a) Lorsqu'ils sont qualifiés pour l'exercer dans l'un des Etats mentionnés au premier alinéa du présent article dans lequel la profession ou la formation d'agent sportif est réglementée ;
- b) ~~Ou lorsqu'ils ont exercé à plein temps pendant deux ans au cours des dix années précédentes la profession d'agent sportif dans l'un des Etats mentionnés au premier alinéa dans lequel ni la profession ni la formation d'agent sportif ne sont réglementées et qu'ils sont titulaires d'une attestation de compétence ou d'un titre de formation délivré par l'autorité compétente de l'Etat d'origine.~~

~~Ou lorsqu'ils ont exercé, au cours des dix années précédentes, pendant au moins une année à temps plein ou pendant une durée totale équivalente à temps partiel, la profession d'agent sportif dans un des Etats mentionnés au premier alinéa dans lequel ni la profession ni la formation d'agent sportif ne sont réglementées et qu'ils sont titulaires d'une ou plusieurs attestations de compétence ou d'un titre de formation délivré par l'autorité compétente de l'Etat d'origine.~~

7.3 Les ressortissants des Etat membre de l'Union européenne ou parties à l'accord sur l'Espace économique européen mentionnés à l'article L. 222-15 qui souhaitent s'établir sur le territoire national pour y exercer la profession d'agent sportif souscrivent une déclaration auprès de la Commission.

Cette déclaration adressée à la Commission, par lettre simple, et obligatoirement accompagnée des éléments et pièces énumérés ci-après :

- a) Une preuve de la nationalité du déclarant ;
 - b) Si le déclarant estime remplir les conditions prévues au 1° de l'article L. 222-15 du Code du sport, l'attestation de compétence ou le titre de formation délivré par un Etat membre de l'Union européenne ou partie à l'Espace économique européen dans lequel la profession ou la formation d'agent sportif est réglementée ;
 - c) Si le déclarant estime remplir les conditions prévues au 2° de l'article L. 222-15 du Code du sport, la preuve qu'il a exercé l'activité d'agent sportif pendant au moins deux ans au cours des dix dernières années précédentes dans un Etat membre de l'Union européenne ou partie à l'accord que l'Espace économique européen dans lequel ni la formation, ni la profession d'agent sportif ne sont réglementées, ainsi qu'une attestation de compétence ou un titre de formation délivré par l'autorité compétente de l'Etat d'origine et attestant sa préparation à l'exercice de la profession ;
 - d) Les noms, prénoms, date et lieu de naissance, numéro de téléphone du candidat, précisant la (les) discipline(s) sportive(s) pour la(les)quelle(s) la licence d'agent sportif est sollicitée, ainsi que les conditions d'exercice de l'activité à laquelle il est prétendu ;
 - e) Un curriculum vitae indiquant, notamment, les fonctions exercées par le candidat en matière d'activités physiques et sportives ;
 - f) Une déclaration sur l'honneur du candidat par laquelle il atteste n'être atteint par aucune des incompatibilités et incapacités visées aux articles L. 222-9 et L. 222-11 du Code du sport et rappelées à l'article 2.1 du présent règlement, et par laquelle il s'engage à respecter ces dispositions ;
 - g) Le cas échéant, si l'agent sportif a constitué une société pour l'exercice de sa profession, ses dirigeants, associés ou actionnaires doivent fournir une déclaration sur l'honneur, précisant leur qualité, par laquelle ils reconnaissent être en conformité avec les incapacités visées aux articles L. 222-9 à L. 222-11 du code du sport, et par laquelle ils s'engagent à respecter les articles L. 222-9 et suivants du même code.
 - h) deux photos d'identité ;
 - i) Un chèque d'un montant de **324 400** € établi à l'ordre de la Fédération Française de Volley-Ball pour participation aux frais d'instruction de la demande.
- 7.4 La Commission peut demander la communication de toutes informations ou de tous documents complémentaires lui permettant de vérifier les qualifications et/ou titres détenus ou invoqués par les ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen.
- 7.5 A réception de la déclaration, le Président de la Commission ou toute personne déléguée à cet effet en accuse réception en précisant :

- a) la date de réception de la demande
- b) la désignation, l'adresse postale et le numéro de téléphone du service assurant le secrétariat de la Commission.

Sont joints l'ensemble des textes législatifs et réglementaires en vigueur et le présent règlement.

- 7.6 Si la déclaration n'est pas accompagnée de l'ensemble des pièces requises, la Commission invite l'intéressé à produire les pièces manquantes. Cette invitation est notifiée dans le mois qui suit la réception de la demande.
- 7.7 Dans un délai d'un mois à compter de la date de réception du dossier complet, la Commission notifie à l'intéressé sa décision relative à la reconnaissance de sa qualification. Toutefois, la Commission peut, par une décision motivée notifiée dans ce délai, prolonger la période d'instruction de la demande. La décision relative à la reconnaissance de qualification est alors notifiée dans les trois mois de la réception du dossier complet.
- 7.8 Si la Commission estime que l'intéressé ne remplit pas les conditions pour exercer en France, ou si elle prescrit une mesure de compensation conformément aux dispositions de l'article R. 222-26 du Code du sport, elle motive sa décision.
- L'absence de notification d'une décision dans le délai d'un ou trois mois mentionné à l'article 7.7 du présent règlement vaut reconnaissance tacite de la qualification du demandeur.
- 7.9 Si la Commission estime que les justificatifs mentionnés à l'article R. 222-23 du Code du sport, rappelés à l'article 7.3 du présent règlement, attestent d'un niveau de qualification au moins équivalent à celui exigé en France pour l'exercice de la profession d'agent sportif, elle reconnaît la qualification du demandeur.
- 7.10 Si la Commission estime qu'il existe une différence substantielle entre le niveau de qualification attesté par les justificatifs mentionnés à l'article R. 222-23 du Code du sport et 7.3 du présent règlement et le niveau de qualification exigé pour exercer en France l'activité d'agent sportif, elle reconnaît la qualification si elle estime que cette différence est entièrement couverte par l'expérience acquise par l'intéressé.
- Dans le cas contraire la Commission détermine les modalités d'une mesure de compensation qui peut être soit une épreuve d'aptitude, soit un stage d'adaptation.
- 7.11 La décision prescrivant une mesure de compensation est notifiée à l'intéressé dans le délai d'un ou deux mois mentionné au deuxième alinéa de l'article R. 222-24 du Code du sport. La Commission reconnaît ensuite la qualification de l'intéressé dans le mois qui suit la réception des pièces justifiant l'accomplissement de la mesure de compensation. Si elle ne notifie pas sa décision dans ce délai, elle est réputée avoir reconnu tacitement sa qualification.

7.12 La reconnaissance de qualification permet à l'intéressé d'obtenir une licence d'agent sportif sans avoir subi l'examen mentionné à l'article R. 222-14 du Code du sport.

2- Ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne ou partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen souhaitant exercer dans le cadre d'une prestation de service.

7.13 Les ressortissants des Etats membres de l'Union Européenne ou parties à l'accord sur l'Espace économique européen, légalement établis dans l'un de ces Etats pour y exercer l'activité d'agent sportif et qui entendent l'exercer en France de façon temporaire et occasionnelle, souscrivent une déclaration adressée à la Commission.

7.14 Cette déclaration, adressée un mois au moins avant le début de l'exercice en France est présentée sous la forme d'une lettre simple adressée à la Commission et obligatoirement accompagnée des éléments et pièces énumérés ci-après :

- a) Une preuve de la nationalité du déclarant ;
- b) Une attestation d'un Etat membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen certifiant que le déclarant y est légalement établi et n'encourt aucune interdiction d'exercer, même temporaire ;
- c) La justification des qualifications professionnelles du déclarant et, si la profession ou la formation n'est pas réglementée dans l'Etat où il est établi, la preuve qu'il a exercé l'activité d'agent sportif pendant au moins deux années au cours des dix années précédentes.
- d) Les noms, prénoms, date et lieu de naissance, numéro de téléphone du déclarant, précisant la (les) discipline(s) sportive(s) pour la(les)quelle(s) la licence d'agent sportif est sollicitée, ainsi que les conditions d'exercice de l'activité à laquelle il est prétendu ;
- e) Un curriculum vitae indiquant, notamment, les fonctions exercées par le prestataire en matière d'activités physiques et sportives ;
- f) Une déclaration sur l'honneur du déclarant par laquelle il atteste n'être atteint par aucune des incapacités visées à l'article L. 222-11 du Code du sport et rappelées aux f et g de l'article 2.1 du présent règlement, et par laquelle il s'engage à respecter ces dispositions ;
- g) Le cas échéant, si l'agent sportif a constitué une société pour l'exercice de sa profession, ses dirigeants, associés ou actionnaires doivent fournir une déclaration sur l'honneur, précisant leur qualité, par laquelle ils reconnaissent être en conformité avec les incapacités visées aux articles L.

222-9 à L. 222-11 du code du sport, et par laquelle ils s'engagent à respecter les articles L. 222-9 et suivants du même code.

- h) deux photos d'identité ;
- i) Un chèque d'un montant de **324 400 €** établi à l'ordre de la Fédération Française de Volley-Ball pour participation aux frais d'instruction de la demande.

7.15 En cas de changement dans la situation établie par les documents fournis lors de la déclaration, le déclarant fournit à la Commission les éléments permettant de l'actualiser.

7.16 Lorsque l'intéressé a adressé à la Fédération Française de Volley-Ball une déclaration conforme aux dispositions de l'article R. 222-29 du Code du sport et 7.13 du présent règlement, la Commission lui délivre une attestation mentionnant un exercice temporaire ou occasionnel de l'activité d'agent sportif sur le territoire national.

3- Ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne ou partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen souhaitant passer une convention avec un agent sportif

7.17 Conformément à l'article L. 222-15-1, le ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autorisé à exercer l'activité d'agent sportif dans l'un de ces Etats peut passer une convention avec un agent sportif ayant pour objet la présentation d'une partie intéressée à la conclusion d'un contrat mentionné à l'article L. 222-7, dans la limite d'une convention au cours d'une même saison sportive.

7.18 La convention de présentation mentionnée à l'article précédent est transmise sans délai à la FFVB.

8 DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES A L'EXERCICE DE LA PROFESSION D'AGENT SPORTIF SUR LE TERRITOIRE NATIONAL PAR DES RESSORTISSANTS D'UN ETAT NON MEMBRE DE L'UNION EUROPEENNE OU NON PARTIE A L'ACCORD SUR L'ESPACE ECONOMIQUE EUROPEEN

8.1 Le ressortissant d'un Etat qui n'est pas membre de l'Union Européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen et qui n'est pas titulaire d'une licence d'agent sportif mentionnée à l'article L. 222-7 du Code du sport doit passer une convention avec un agent sportif ayant pour objet la présentation d'une partie intéressée à la conclusion d'un contrat mentionné au même article L. 222-7, conformément à l'article L. 222-16 du Code du sport.

8.2 La convention de présentation mentionnée à l'article précédent doit être transmise à la Commission, et ce par tous moyens d'en accuser réception, dans le délai d'un mois au plus après sa signature, et accompagnée du contrat visé aux articles L. 222-5, L. 222-7 ou L. 222-17 du Code du sport.

- 8.3 Un agent sportif établi dans un des Etats ou territoires considérés comme non coopératif au sens de l'article 238-0 A du code général des impôts ne peut exercer l'activité d'agent sportif sur le territoire national.
- Toute convention de présentation conclue avec un tel agent est nulle.

9 COMMISSION ET DELEGUE AUX AGENTS SPORTIFS

1. La commission

- 9.1 Le président et les membres de la Commission sont nommés par le Conseil d'Administration de la Fédération Française de Volley-Ball pour une durée de quatre ans. La Commission est renouvelée dans les trois mois suivant les élections tenues à leur échéance normale pour le renouvellement des instances dirigeantes de la fédération. Les sièges devenant vacants par suite de l'empêchement définitif de leurs titulaires sont pourvus par le Conseil d'Administration fédéral.
- 9.2 Outre son président, la Commission comprend :
- Une personnalité qualifiée choisie en raison de ses compétences en matière juridique ;
 - Une personnalité qualifiée choisie en raison de ses compétences dans le Volley-Ball ;
 - Un représentant de la ligue professionnelle créée par la Fédération Française de Volley-Ball conformément aux dispositions de l'article L. 132-1 du Code du sport ;
 - Une personnalité représentative des associations sportives, des sociétés sportives et organisateurs de manifestations sportives de Volley-Ball ;
 - Un agent sportif ;
 - Un entraîneur de Volley-Ball ;
 - Un sportif de Volley-Ball.

Le Conseil d'Administration de la Fédération Française de Volley-Ball nomme dans les mêmes conditions un suppléant pour le président et chacun des membres de la Commission.

Lorsqu'elle siège en matière disciplinaire, la Commission est uniquement composée de son président, du membre qualifié choisi en raison de ses compétences en matière juridique, du membre qualifié choisi en raison de ses compétences dans le Volley-Ball et du représentant de la Ligue Nationale de Volley-ball.

Le membre choisi en sa qualité d'agent sportif ne siège pas lorsque la Commission se prononce sur l'exercice de l'activité d'agent sportif par un ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France.

9.3 Le délégué aux agents sportifs, visé à l'article 9.6 du présent règlement, le directeur technique national placé auprès de la fédération, ou son représentant, et un représentant du Comité National Olympique et Sportif Français participent aux travaux de la Commission avec voix consultative.

Toutefois ces personnes n'assistent pas aux séances lorsque la Commission siège comme jury de l'examen de la licence d'agent sportif ou en matière disciplinaire.

La Commission peut entendre toute personne dont l'audition lui paraît utile. Cette disposition n'est pas applicable lorsque la Commission siège comme jury de l'examen de la licence d'agent sportif.

9.4 Les membres de la Commission ainsi que le délégué aux agents sportifs et les autres personnes visées à l'article 9.3 du présent règlement :

- sont tenus à la confidentialité pour les informations dont ils sont dépositaires en raison de leur fonction;
- ne peuvent prendre part aux délibérations et aux décisions de la Commission lorsqu'ils ont un intérêt, direct ou indirect, au dossier ou à l'affaire.

Le Conseil d'Administration met fin au mandat des personnes qui ont manqué aux obligations prévues au présent article.

9.5 La Commission se réunit par tout moyen, y compris à distance, sur convocation de son président ou à la demande de trois de ses membres au moins. Elle ne peut délibérer valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente. En matière disciplinaire, la Commission ne peut délibérer valablement que si trois au moins de ses membres sont présents. Les décisions sont rendues à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

2- Le délégué aux agents sportifs

9.6 Un délégué aux agents sportifs et son suppléant sont désignés par le Conseil d'Administration.

9.7 Le délégué aux agents sportifs contrôle l'activité des agents sportifs et engage les poursuites disciplinaires susceptibles de déboucher sur le prononcé des sanctions prévues à l'article L. 222-19 du Code du sport. Il est choisi, ainsi que son suppléant, en raison de ses compétences en matière juridique et sportive.

10 ORDRE DU JOUR ET PROCES-VERBAL DES REUNIONS DE LA COMMISSION

- 10.1 L'ordre du jour est établi par le Président de la Commission. Il est joint à la convocation adressée, au moins sept jours avant la séance, à chacun des membres de la Commission.
- 10.2 Au début de chaque séance, le président de la Commission désigne un secrétaire de séance choisi parmi les membres présents de la Commission. Celui-ci établit un procès verbal de séance.
- 10.3 Un salarié de la FFVB peut être convié par le Président de la Commission à assister aux travaux de celle-ci, ainsi que toutes autres personnes de son choix.

11 COMPETENCE DE LA COMMISSION

- 11.1 La Commission est compétente pour traiter de toutes les questions relatives aux agents sportifs A ce titre, elle est notamment chargée de :
- Elaborer et proposer au Conseil d'Administration le règlement des agents sportifs et les modifications qu'elle juge nécessaires ;
 - déclarer admis à la première épreuve les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à la note minimale fixée à l'article 13.7 du présent règlement ;
 - fixer le programme et la nature écrite ou orale de la seconde épreuve ;
 - organiser la seconde épreuve de l'examen de la licence d'agent sportif ;
 - se constituer en jury d'examen pour élaborer le sujet de la seconde épreuve et fixer le barème de notation ;
 - se constituer en jury d'examen pour déterminer la note obtenue par chaque candidat à la seconde épreuve ;
 - déclarer admis à l'examen les candidats ayant obtenu à la seconde épreuve la note minimale fixée à l'article 14.5 du présent règlement.
 - notifier les résultats aux candidats et publier, après chaque épreuve de l'examen, la liste des candidats admis ou ajournés ;
 - publier sur son site internet, les sanctions prononcées en application de l'article L. 222-19 du Code du sport à l'encontre des agents sportifs, des licenciés, des associations et sociétés affiliées ;
 - procéder à des enquêtes et/ou proposer au Conseil d'Administration de la FFVB l'adoption de toutes mesures utiles à l'organisation et au suivi de l'activité d'agent sportif, dans le cadre des missions incombant à la FFVB ;
 - solliciter toute personne ou tout organisme, notamment la Direction Nationale d'Aide et de Contrôle de Gestion (D.N.A.C.G.), afin d'obtenir tous renseignements utiles à l'exercice de ses missions.

12 OBJET ET MODALITES DE L'EXAMEN

- 12.1 Une session de l'examen de la licence d'agent sportif est ouverte chaque année.
- 12.2 L'examen de la licence d'agent sportif comprend :
- 1°- Une première épreuve, permettant d'évaluer l'aptitude du candidat à exercer l'activité d'agent sportif en s'assurant qu'il possède les connaissances utiles à l'exercice de l'activité, notamment en matière sociale, fiscale, contractuelle ainsi que dans le domaine des assurances et celui des activités physiques et sportives ;
- 2°- Une seconde épreuve, permettant d'évaluer la connaissance qu'a le candidat des règlements édictés par la FFVB et la LNV, par les fédérations internationales dont la Fédération Française de Volley-Ball est membre. Seuls peuvent s'inscrire à l'examen de la licence d'agent sportif les personnes qui ne se trouvent dans aucun des cas d'incapacité prévus à l'article L. 222-9, 3° et L. 222-11 du Code du sport.
- 12.3 Le programme de la seconde épreuve figure en annexe 1 du présent règlement.
- 12.4 Le programme ainsi que la nature écrite ou orale de la première épreuve est rendu public deux mois au moins avant la date à laquelle elle doit se dérouler, sur le site internet du Comité National Olympique et Sportif Français.
- 12.5 Le programme ainsi que la nature écrite ou orale de la seconde épreuve est rendu public deux mois au moins avant la date à laquelle elle doit se dérouler sur le site Internet de la Fédération Française de Volley-Ball.
- 12.6 La Commission détermine les dates d'ouverture et de clôture des inscriptions de l'examen, et les porte à la connaissance du public par tout moyen qu'elle juge utile.
- 12.7 Seuls peuvent se présenter à la seconde épreuve les candidats qui ont été admis à la première épreuve ou en sont dispensés conformément à l'article 12.8 du présent règlement.
- 12.8 Un agent sportif qui a obtenu une licence d'agent sportif délivrée par une fédération délégataire sans avoir été dispensé de la première épreuve et qui sollicite la délivrance d'une licence dans une autre discipline est dispensé de la première épreuve.
- 12.9 Le candidat admis à la première épreuve dans le cadre d'une demande de licence auprès d'une autre fédération ne saurait invoquer la dispense prévue à l'article 12.8 du présent règlement, seule l'obtention d'une licence délivrée par une autre fédération ouvrant droit à cette dispense.

13 ORGANISATION DE LA PREMIERE EPREUVE

13.1 La commission interfédérale des agents sportifs, constituée par le Comité National Olympique et Sportif Français, participe à l'organisation de la première épreuve de l'examen de la licence d'agent sportif. Les modalités d'organisation et de déroulement de la première épreuve sont déterminées par le règlement de la Commission interfédérale des agents sportifs publié sur le site Internet du Comité National Olympique et Sportif Français et annexé au présent règlement.

Dans l'hypothèse où le règlement de la commission interfédérale des agents sportifs ferait l'objet de modification, celles-ci seraient pleinement applicables au niveau fédéral, dès leur publication sur le site internet du Comité National Olympique et Sportif Français.

13.2 La commission interfédérale des agents sportifs peut reporter la date prévue initialement pour la première épreuve de l'examen ou le lieu dans lequel l'épreuve se déroulera. Dans cette hypothèse, les candidats convoqués en sont informés par la Commission dans les meilleurs délais et par tous moyens.

13.3 La Commission adresse à la commission interfédérale des agents sportifs, avant la date fixée par cette dernière, la liste des candidats inscrits à la première épreuve de l'examen de la licence d'agent sportif.

13.4 Sont convoqués à la première épreuve par la Commission, au plus tard trois semaines avant la date de celui-ci, les candidats lui ayant adressé, dans les délais impartis, une demande de licence d'agent sportif en bonne et due forme, accompagnée de l'ensemble des pièces et éléments mentionnés à l'article 5 du présent règlement.

13.5 La commission interfédérale des agents sportifs, constitué en jury d'examen, détermine la note obtenue par chaque candidat à la première épreuve.

13.6 Après avoir reçu les notes obtenues par les candidats, transmises par la commission interfédérale des agents sportifs, la Commission décide, en fonction de la note obtenue par le candidat, si celui-ci est admis ou ajourné.

13.7 La notation de la première épreuve est définie comme suit : la note de 10 sur 20 est exigée pour l'obtention de la première épreuve.

13.8 Tout candidat ayant obtenu la note exigée à l'article 13.7 du présent règlement est inscrit et classé par ordre alphabétique sur la liste des candidats reçus à cette première épreuve.

13.9 Tout candidat ayant obtenu une note inférieure à la note exigée à l'article 13.7 du présent règlement est inscrit et classé par ordre alphabétique sur la liste des candidats ajournés.

13.10 La décision de refuser ou d'accorder le bénéfice de la première épreuve est notifiée à l'intéressé, par la Commission, dans le délai de deux mois suivant la date de l'épreuve.

13.11 La Fédération Française de Volley-Ball publie les résultats de la première épreuve de l'examen de la licence d'agent sportif au bulletin officiel de la fédération et/ou sur son site internet.

14 SECONDE EPREUVE ET ADMISSION A L'EXAMEN

14.1 La seconde épreuve, d'une durée de deux heures, est constituée d'un examen écrit comportant 10 questions au moins.

14.2 La Commission peut reporter la date initialement prévue pour la seconde épreuve de l'examen de la licence d'agent sportif ou le lieu dans lequel l'épreuve se déroulera. Dans cette hypothèse, les candidats convoqués en sont informés par la Commission dans les meilleurs délais et par tous moyens.

14.3 Sont convoqués à la seconde épreuve, au plus tard un mois avant la date de celui-ci, les candidats admis à la première épreuve ou dispensés de la première épreuve et ayant adressés à la Commission et dans les délais impartis, une demande de licence d'agent sportif en bonne et due forme, accompagnée de l'ensemble des pièces et éléments mentionnés à l'article 5 du présent règlement.

14.4 Le jury d'examen détermine la note obtenue par chaque candidat à la seconde épreuve.

14.5 La notation de la seconde épreuve est définie comme suit : la note de 10 sur 20 est exigée pour l'obtention de la seconde épreuve.

15 DETERMINATION DE LA NOTE DE LA SECONDE EPREUVE ET ADMISSION A L'EXAMEN DE LA LICENCE D'AGENT SPORTIF

15.1 Tout candidat ayant obtenu la note minimale exigée par l'article 14.5 du présent règlement est déclaré admis à l'examen par la Commission et inscrit et classé par ordre alphabétique sur la liste des candidats reçus.

15.2 Tout candidat ayant obtenu une note inférieure à la note exigée par l'article 14.5 du présent règlement est déclaré ajourné par la Commission et inscrit et classé par ordre alphabétique sur la liste des candidats ajournés.

15.3 La Commission notifie les résultats dans les conditions de l'article 18.2 du présent règlement.

15.4 La Fédération Française de Volley-Ball publie les résultats sur son site internet de la fédération. Le candidat admis à la première épreuve et ajourné à la seconde conserve le bénéfice de la première épreuve s'il se présente à la session suivante de l'examen dans la même discipline sportive.

16 POLICE DE L'EXAMEN POUR LA SECONDE EPREUVE

16.1 Avant la distribution des sujets les candidats sont informés des modalités de déroulement de l'examen et des sanctions encourues en cas de non-respect de ces règles.

Les règles suivantes sont rappelées aux candidats :

- a) La copie ne devra comporter aucun signe distinctif (notamment emploi de couleur, signature, nom, initiale,...) ;
- b) L'examen est individuel et par suite, toute communication entre les candidats est interdite ;
- c) L'examen sanctionne un certain nombre de connaissances, et non une manière de compiler des notes préparées à l'avance. Par suite, toute introduction de documents dans la salle d'examen est prohibée ;
- d) Les candidats ne peuvent composer que sur le matériel mis à leur disposition ;
- e) L'usage du téléphone, de matériel de communication ou d'instruments électroniques est prohibé ;
- f) L'accès à la salle d'examen reste autorisé aux candidats qui se présentent après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, uniquement si ce retard n'excède pas 15 minutes. Aucun temps de composition supplémentaire n'est donné aux candidats retardataires. La mention du retard est inscrite au procès-verbal d'examen ;
- g) Une fois les enveloppes contenant les sujets ouvertes, aucun candidat n'est autorisé à sortir de la salle d'examen avant les vingt premières minutes ;
- h) Une fois les enveloppes contenant les sujets ouvertes, toute sortie de la salle d'examen est définitive.

16.2 L'examen se déroule sous la surveillance d'au moins un surveillant pour 10 candidats.

Les surveillants doivent être présents dans la salle à l'heure préalablement définie par la Commission et vérifient la préparation matérielle de la salle.

Les surveillants ont notamment pour missions :

- a) de refuser l'accès aux candidats arrivés plus de quinze minutes après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets ;
- b) la surveillance du déroulement de l'examen ;
- c) la constatation des fraudes présumées ;

- d) de s'assurer du bon placement des candidats ;
- e) la vérification de l'identité des candidats ;
- f) de faire procéder à la signature de la liste d'émargement à l'entrée et à la sortie des candidats ;
- g) la collecte des copies ;
- h) Consigner sur procès-verbal tout incident intervenu pendant le déroulement de l'examen.

16.3 A l'issue de l'épreuve, un procès-verbal d'examen est rempli et signé par le surveillant responsable de la session d'examen et remis à la Commission. Il contient notamment le nombre de candidats inscrits, le nombre de candidats présents, le nombre de copies recueillies ainsi que les observations ou incidents survenus au cours de l'examen.

Il est également remis à la Commission une liste d'émargement, signée par les candidats avant le début de l'examen et après la remise de la copie.

16.4 En cas de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant :

- a) prend toute mesure nécessaire pour faire cesser la fraude, sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats ;
- b) saisit les pièces permettant d'établir la réalité des faits et les joint au procès-verbal ;
- c) expulse le ou les auteurs en cas de troubles affectant le déroulement de l'examen ;
- d) rédige un procès-verbal de présomption de fraudes contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention de ce refus est portée au procès-verbal. Le procès-verbal est transmis à la Commission qui prend toutes mesures qu'elle estime nécessaires.

16.5 Les modalités de l'examen garantissent l'anonymat des copies.

17 DELIVRANCE DE LA LICENCE D'AGENT SPORTIF

17.1 La licence d'agent sportif est délivrée par la Commission aux personnes physiques :

1°- Qui, sauf dispense résultant de l'application de l'article R. 222-18 ou R. 222-27 du Code du sport, ont satisfait aux épreuves de l'examen mentionné à l'article R. 222-14 du Code du sport

2°- Qui ne se trouvent dans aucun des cas d'incompatibilités ou d'incapacités prévus aux articles L. 222-9 à L. 222-11 du Code du sport et respectent les dispositions des articles L. 222-12 à L. 222-14 du Code du sport.

17.2 La décision de délivrer ou de refuser la licence d'agent sportif est notifiée à l'intéressé dans le délai d'un mois à compter de la date de la seconde épreuve.

17.3 Toutefois, la remise effective du document constitutif de la licence reste subordonnée à la production par la personne concernée :

- d'un exemplaire du présent règlement daté et signé ;
- d'un chèque d'un montant de ~~541~~ 500 € établi à l'ordre de la FFVB, pour gestion et suivi du dossier.

18 PUBLICATION DE LA LISTE DES AGENTS SPORTIFS

18.1 La Commission communique chaque année au ministre chargé des sports la liste des agents sportifs titulaires de la licence d'agent sportif, en signalant ceux dont la licence est suspendue.

18.2 La Commission publie la liste mentionnée à l'article précédent sur son site internet de la fédération.

19 SUSPENSION DE LA LICENCE

19.1 La Commission peut, à la demande du titulaire, suspendre une licence d'agent sportif.

19.2 L'agent sportif qui demande la suspension de sa licence d'agent sportif effectue une demande par courrier recommandé avec accusé de réception, adressée à la Commission, obligatoirement accompagnée des pièces et éléments énumérés ci-après :

- a) copie d'un document prouvant l'identité du demandeur ;
- b) copie de sa licence d'agent sportif ;
- c) un exposé des motifs amenant l'agent sportif à demander la suspension de sa licence d'agent sportif, contenant éventuellement la durée de la suspension souhaitée.

La Commission peut demander la communication de toutes informations ou documents complémentaires lui permettant de prendre une décision.

19.3 L'agent sportif qui demande la levée de la suspension de sa licence d'agent sportif effectue une demande par courrier recommandé avec accusé de réception, adressée à la Commission, obligatoirement accompagnée des pièces et éléments énumérés ci-après :

- a) copie d'un document prouvant l'identité du demandeur ;
- b) copie de sa licence d'agent sportif ;
- c) un exposé des motifs amenant l'agent sportif à demander la levée de la suspension de sa licence d'agent sportif.

La Commission peut demander la communication de toutes informations ou documents complémentaires lui permettant de prendre une décision.

- 19.4 Sans préjudice de l'exercice de poursuites disciplinaires, la Commission suspend d'office la licence de l'agent sportif qui se trouve dans un des cas d'incompatibilité prévus aux 1°, 2°, 4° et 5° de l'article L. 222-9 du Code du sport. Elle retire la licence de l'agent sportif frappé d'une des incapacités prévues à l'article L. 222-9, 3° ou à l'article L. 222-11 du Code du sport.
- 19.5 L'agent sportif dont la licence est suspendue demeure soumis au pouvoir disciplinaire de la Commission.

20 SANCTIONS DISCIPLINAIRES

20.1 La Commission peut, en cas de violation des dispositions des articles L. 222-5, L. 222-7 à L. 222-18, R. 222-20, R. 222-31 et R. 222-32 du Code du sport ainsi que les dispositions du présent règlement édictés sur le fondement de l'article L. 222-18 du Code du sport prononcer à l'égard des agents sportifs les sanctions suivantes :

- 1°- Un avertissement ;
- 2°- Une sanction pécuniaire qui ne peut excéder le montant des amendes prévues pour les contraventions de la 5^{ème} classe ;
- 3°- La suspension temporaire de la licence d'agent sportif ;
- 4°- Le retrait de la licence d'agent sportif, éventuellement assorti de l'interdiction d'obtenir une autre licence dans la même discipline ou dans toute discipline pour une durée pouvant aller jusqu'à cinq ans ;

Pour les agents sportifs mentionnés à l'article R. 222-28 du Code du sport, les sanctions prévues aux 3° et 4° sont remplacées par l'interdiction d'exercer l'activité d'agent sportif en France pour une durée pouvant aller jusqu'à cinq ans.

Les sanctions mentionnées au 2°, 3° et 4° du présent article peuvent être assorties du sursis. Le sursis est révoqué si un nouveau manquement est commis dans un délai de cinq ans à compter du prononcé de la sanction.

Les sanctions mentionnées aux 1°, 3° et 4° du présent article peuvent être cumulées avec la sanction mentionnée au 2° du présent article.

- 20.2 La Commission peut, en cas de violation des articles L. 222-5, L. 222-7, L. 222-10, L. 222-12 à L. 222-14, L. 222-17, L. 222-18, R. 222-35 et R. 222-36 du Code du sport prononcer à l'égard des associations et des sociétés qu'elles ont constituées le cas échéant ainsi que de ses licenciés, les sanctions suivantes :
- 1°- Un avertissement ;
 - 2°- Une sanction pécuniaire qui :

- lorsqu'elle est infligée à un licencié, ne peut excéder le montant des amendes prévues pour les contraventions de la 5^{ème} classe ;
- lorsqu'elle est infligée à une association ou à la société qu'elle a constitué le cas échéant, ne peut excéder 10 000 euros.

3°- Une sanction sportive telle que le déclassement, la disqualification et la suspension de terrain.

Les sanctions mentionnées aux 2° et au 3° du présent article peuvent être assorties du sursis. Le sursis est révoqué si un nouveau manquement est commis dans un délai de cinq ans à compter du prononcé de la sanction.

Les sanctions mentionnées aux 1° et 3° du présent article peuvent être cumulées avec la sanction mentionnée au 2° du présent article.

21 PROCEDURE

- 21.1 Les poursuites disciplinaires sont engagées par le délégué aux agents sportifs, qui instruit l'affaire dans le respect du principe du contradictoire. Les griefs sont communiqués à la personne poursuivie, qui dispose d'un délai pour répondre et peut consulter avant la séance l'intégralité du dossier.
- 21.2 La personne poursuivie est convoquée à l'audience. Elle peut être représentée par un avocat ou assistée d'une ou plusieurs personnes de son choix. Elle peut demander que soit entendues les personnes de son choix. Le président peut rejeter les demandes d'audition abusives.
- 21.3 Les débats devant la Commission siégeant en matière disciplinaire sont publics. Toutefois, le président peut, d'office ou à la demande de la personne poursuivie, interdire l'accès de la salle pendant tout ou partie de la séance dans l'intérêt de l'ordre public ou lorsque le respect de la vie privée le justifie.
- 21.4 La Commission délibère à huis-clos, hors de la présence de la personne poursuivie, de ses défenseurs, des personnes entendues à l'audience et du délégué aux agents sportifs. Elle statue par une décision motivée qui est notifiée à l'intéressé.
- 21.5 Le règlement disciplinaire de la Fédération Française de Volley-Ball n'est pas applicable aux actions disciplinaires fondées sur les dispositions de l'article L. 222-19 du Code du sport.
- 21.6 La décision prise par la Commission est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec avis de réception.
- 21.7 L'agent sportif à l'encontre duquel une décision de retrait temporaire de licence d'agent sportif a été prononcée ne peut exercer l'activité d'agent sportif durant la période d'exécution de cette mesure. Il doit en outre impérativement informer l'ensemble de ses clients, dans les meilleurs délais, de la suspension dont il fait l'objet.

- 21.8 L'agent sportif à l'encontre duquel une décision de retrait de la licence d'agent sportif a été prononcée ne peut poursuivre son activité d'agent. Il doit en outre impérativement informer l'ensemble de ses clients, dans les meilleurs délais, du retrait dont il a fait l'objet.
- 21.9 La Commission publie les sanctions prononcées en application de l'article L. 222-19 du Code du sport à l'encontre des agents sportifs, des licenciés, de associations et sociétés affiliées, sur son site internet.
- 21.10 Le recours dont ces sanctions peuvent faire l'objet devant le tribunal administratif territorialement compétent, après accomplissement de la procédure de conciliation prévue aux articles R. 141-5 à R. 141-9 du Code du sport, relève du plein contentieux.

22 OBLIGATIONS DE TRANSMISSION PESANT SUR L'AGENT SPORTIF

- 22.1 L'agent sportif communique au titre de chaque saison sportive, et pour le 15 septembre au plus tard, au délégué aux agents sportifs de la Fédération Française de Volley-Ball les informations et documents comptables relatifs à son activité d'agent sportif suivants :
- a) Un bilan d'activité au 30 juin de la saison sportive, comprenant :
 - Le nombre de contrats de mise en rapport conclus ;
 - Le nombre de contrats de travail conclus en exécution des contrats susvisés ;
 - Un état de chaque rémunération facturée dans le cadre de son activité d'agent sportif, comportant le montant et le nom du client correspondant, Un bilan et un compte de résultat détaillés.

A défaut d'activité sur la période de référence, l'agent sportif adresse au délégué aux agents sportifs un document attestant de cette absence d'activité.
 - b) Un état des litiges éventuellement survenus au cours de la période de référence ;
 - c) Une déclaration sur l'honneur par laquelle l'agent sportif reconnaît être en conformité avec les incompatibilités et incapacités visées aux articles L. 222-9 et suivant du Code du sport ;
 - d) Le cas échéant, une déclaration sur l'honneur par laquelle les dirigeants, associés ou actionnaires de la personne morale constituée par l'agent sportif ou dont il est préposé pour l'exercice de sa profession, reconnaissent être en conformité avec les incompatibilités visées aux articles L. 222-9 et suivants du Code du sport.
- 22.2 L'agent sportif communique également au délégué aux agents sportifs, sur demande de celui-ci, tout élément nécessaire au contrôle de son activité d'agent sportif, notamment des documents relatifs à la société mentionnée à l'article L. 222-8 du Code du sport qu'il a pu constituer et aux préposés de cette société.

22.3 Si les informations et documents comptables susvisés ne lui ont pas été transmis dans le délai imparti, le délégué aux agents sportifs peut, sans préjudice de l'engagement de poursuites disciplinaires, mettre l'agent sportif en demeure de les lui communiquer.

22.4 L'agent sportif transmet au délégué aux agents sportifs, dans un délai d'un mois à compter de leur signature, la copie des contrats ci-dessous énumérés :

1°- Contrats mentionnés au deuxième alinéa de l'article L. 222-17 du Code du sport, en exécution desquels il met en rapport les parties intéressées à la conclusion d'un contrat relatif à l'exercice rémunéré d'une activité sportive ou d'entraînement, ou prévoyant la conclusion d'un contrat de travail relatif à l'exercice d'une telle activité ;

2°- Contrats mentionnés au premier alinéa de l'article L. 222-7 du Code du sport, relatifs à l'exercice rémunéré d'une activité sportive ou d'entraînement ou prévoyant la conclusion d'un contrat de travail relatif à l'exercice d'une telle activité, conclus par son entremise ;

3°- Contrats mentionnés au troisième alinéa de l'article L. 222-5 du Code du sport, en exécution desquels il met en rapport les parties intéressées à la conclusion d'un contrat relatif à l'exercice d'une activité sportive par un mineur ou dont la cause est l'exercice d'une telle activité ;

4°- Contrats mentionnées au deuxième alinéa de l'article L. 222-5 du Code du sport, relatifs à l'exercice d'une activité sportive par un mineur ou dont la cause est l'exercice d'une telle activité, conclus par son entremise ;

5°- Conventions mentionnées au premier alinéa de l'article L. 222-16 du Code du sport, passées avec un ressortissant d'un Etat qui n'est pas membre de l'Union européenne ou partie à l'Espace économique européen et ayant pour objet la présentation d'une partie intéressée à la conclusion d'un contrat mentionné au premier alinéa de l'article L. 222-7 du Code du sport ;

L'agent sportif transmet, par tout moyen, au délégué aux agents sportifs, dans un délai d'un mois à compter de leur signature, la copie des avenants et modifications des contrats mentionnées aux 1° à 3° du présent article, ainsi que des documents relatifs à leur rupture.

22.5 Si les contrats et avenants mentionnés à l'article R. 222-32 du Code du sport, rappelé à l'article 22.2 du présent règlement, ne lui ont pas été transmis dans le délai imparti, le délégué aux agents sportifs peut, sans préjudice de l'engagement de poursuites disciplinaires, mettre l'agent sportif en demeure de les lui communiquer.

23 TRANSMISSION D'INFORMATIONS PAR D'AUTRE PERSONNES

- 23.1 La LNV transmet à la demande du délégué aux agents sportifs les documents nécessaires au contrôle de l'activité des agents sportifs et notamment les contrats qu'elle homologue.
- 23.2 L'organisme assurant le contrôle juridique et financier des associations et sociétés sportives met à disposition du délégué aux agents sportifs les documents nécessaires au contrôle de l'activité des agents sportifs.
- 23.3 Les associations affiliées à la Fédération Française de Volley-Ball et les sociétés qu'elles ont constituées le cas échéant ainsi que les licenciés de la fédération communiquent, par tout moyen, au délégué aux agents sportifs, sur sa demande :
- 1°- Les informations et documents comptables relatifs aux opérations de placement des sportifs et entraîneurs, notamment un extrait du grand livre des comptes susceptibles d'avoir intégré des paiements d'honoraires d'agent sportif (comptes de charges et comptes de tiers) et la DADS2 ;
 - 2°- Tout autre document nécessaire au contrôle des opérations de placement des sportifs et entraîneurs ;
 - 3°- La copie des contrats mentionnés à l'article L. 222-5 du Code du sport relatifs à l'exercice d'une activité sportive par un mineur, ou dont la cause est l'exercice d'une activité sportive par un mineur ;
 - 4°- La copie des contrats mentionnés à l'article L. 222-7 du Code du sport relatifs à l'exercice rémunéré d'une activité sportive ou d'entraînement ou prévoyant la conclusion d'un contrat de travail ayant pour objet l'exercice d'une telle activité ;
 - 5°- Les avenants et modifications des contrats mentionnés au 3° et 4° du présent article ainsi que les documents relatifs à leur rupture ;
 - 6°- Un état des litiges relatifs aux contrats mentionnés aux 3°, 4° et 5 du présent article ainsi qu'aux modifications et ruptures de ces contrats.
- Ces documents doivent être transmis par courrier, par voie électronique ou par fax au délégué aux agents sportifs dans le délai déterminé par la Commission.
- 23.4 Les associations, sociétés et licenciés communiquent à l'agent sportif qui les a mis en rapport pour la conclusion d'un des contrats mentionnés aux articles L. 222-5 et L. 222-7 du Code du sport la copie desdits contrats.

24 OBLIGATIONS DES AGENTS SPORTIFS

- 24.1 Conformément à l'article L. 222-17 du Code du sport, un agent sportif ne peut agir que pour le compte d'une des parties aux contrats mentionnés à l'article L. 222-7 du Code du sport.
- 24.2 Le contrat en exécution duquel est exercée l'activité consistant à mettre en rapport les parties intéressées à la conclusion d'un des contrats mentionnés à l'article L. 222-7 du Code du sport, précise :
- le montant de la rémunération de l'agent sportif qui ne peut excéder 10% du montant du contrat conclu par les parties qu'il a mises en rapport ;
 - la partie à l'un des contrats mentionnés à l'article L. 227-7 du Code du sport qui rémunère l'agent sportif.
- 24.3 Pour l'application des dispositions du troisième alinéa (1°) de l'article L. 222-17 du Code du sport, rappelé à l'article 25.2 du présent règlement, limitant la rémunération de l'agent sportif à 10% du montant du contrat conclu par les parties qu'il a mises en rapport, un arrêté du ministre chargé des sports précisera, le cas échéant en fonction de la nature du contrat, le mode de calcul des sommes qui en constituent le montant.
- Le montant de la rémunération de l'agent sportif peut, par accord entre celui-ci et les parties au contrat mentionné à l'article L. 222-7 du Code du sport, être pour tout ou partie acquitté par le cocontractant du sportif ou de l'entraîneur.
- 24.4 Lorsque, pour la conclusion d'un contrat mentionné à l'article L. 222-7 du Code du sport plusieurs agents sportifs interviennent, le montant total de leurs rémunérations ne peut excéder 10% du montant de ce contrat, calculé selon les modalités prévues par arrêté du ministre chargé des sports.
- 24.5 En application de l'article L. 222-17 du Code du sport, toute convention contraire aux articles 25.2, 25.3 et 25.4 du présent règlement est réputée nulle et non écrite.
- 24.6 Les agents sportifs s'engagent à se conformer à la disposition de l'article L. 222-5 du Code du sport, qui prévoit que la conclusion d'un contrat soit relatif à exercice par un mineur, soit dont la cause est l'exercice du Volley-Ball par un mineur, ne donne lieu à aucune rémunération ou indemnité ni à l'octroi de quelque avantage que ce soit au bénéfice d'une personne physique ou morale mettant en rapport les parties intéressées à la conclusion d'un de ces contrats ou d'une personne physique ou morale agissant au nom et pour le compte d'un mineur.
- 24.7 Les conventions écrites en exécution desquelles une personne physique ou morale met en rapport les parties intéressées à la conclusion d'un de ces contrats ou agit au nom et pour le compte du mineur mentionnent l'interdiction prévue à l'alinéa précédent.

La personne physique ou morale partie à une telle convention la transmet à la Commission dans le délai d'un mois au plus après sa signature.

Toute convention contraire aux dispositions ci-dessus est nulle. En outre, les infractions aux dispositions ci-dessus sont punies conformément aux dispositions pénales en vigueur d'une amende de 7500€. La récidive est punie d'un emprisonnement de six mois et d'une amende de 15 000€.

- 24.8 Les agents sportifs s'engagent à assurer leur mission dans l'intérêt de leur client et à respecter pleinement à leur égard leur obligation de conseil et d'information.

25 OBLIGATIONS DES LICENCIES, DES ENTRAINEURS ET DES GROUPEMENTS SPORTIFS

- 25.1 A chaque fois qu'un joueur ou un entraîneur fait appel à un agent sportif pour représenter ses intérêts, le nom de ce dernier doivent impérativement figurer sur le contrat de travail correspondant.

Dans l'hypothèse où le joueur ou l'entraîneur n'a pas recours aux services d'un agent sportif, il doit le mentionner dans le contrat de travail correspondant.

- 25.2 A chaque fois qu'un club fait appel à un agent sportif pour représenter ses intérêts, le nom de ce dernier doivent impérativement figurer sur le contrat correspondant.

Dans l'hypothèse où le club n'a pas recours aux services d'un agent sportif, il doit le mentionner dans le contrat de travail correspondant.

26 LITIGES

- 26.1 En cas de litige entre un agent d'une part et un club, un joueur et/ou un entraîneur d'autre part, la Commission peut dans les conditions prévues ci-après intervenir dans le cadre d'une mission de conciliation.

- 26.2 La Commission est saisie par lettre recommandée avec avis de réception par l'une des parties. Est joint à la demande un bref mémoire expliquant le litige. A réception de cette demande, le Président de la Commission en informe l'autre partie et sollicite son accord pour l'intervention de la Commission dans le cadre d'une mission de conciliation.

27 PARIS SPORTIFS

- 27.1 Les agents sportifs titulaires d'une licence délivrée par la FFVB et les personnes autorisées à exercer l'activité d'agent sportif dans le cadre de l'article 7 du présent règlement, ne peuvent engager sur les compétitions et rencontres de Volley-ball auxquelles participent un club, un joueur ou un entraîneur avec lequel ils sont liés contractuellement, directement ou par personne interposée, de mises au sens de l'article 10-3° de la loi n° 2010-476 du 12 mai 2010 relative à l'ouverture à la concurrence et à la régulation du secteur des jeux d'argent et de hasard en ligne.
- 27.2 Les agents sportifs ne peuvent communiquer aux tiers d'informations privilégiées sur les compétitions et rencontres susvisées, obtenues à l'occasion de leur profession ou de leurs fonctions, en vue de réaliser ou de permettre de réaliser une opération de pari en ligne, au sens de l'article 10-3° de la loi n° 2010-476 du 12 mai 2010 relative à l'ouverture à la concurrence et à la régulation du secteur des jeux d'argent et de hasard en ligne, avant que le public ait connaissance de ces informations.
- 27.3 Toute violation des dispositions susvisées pourra entraîner l'ouverture d'une procédure disciplinaire dans les conditions prévues à l'article 21 du présent règlement.

**REGLEMENT DE LA DIRECTION NATIONALE
D'AIDE ET DE CONTROLE DE GESTION DE LA FFVB**

TABLE DES MATIERES

Pour accéder directement aux chapitres, [cliquez sur le chapitre puis Ctrl + clic](#)

TITRE 1 : DNACG DE LA FFVB

- Article 1 – Définition
- Article 2 – Rôle
- Article 3 - Organisation
- Article 4 - Gestion administrative
- Article 5 - Fonctionnement

TITRE 2 : LE CONSEIL SUPERIEUR DE LA DNACG

- Article 1 - Composition
- Article 2 - Compétences du Conseil Supérieur
- Article 3 - Conseil Supérieur réuni en Commission d'Appel

TITRE 3 : LES COMMISSIONS D'AIDE ET DE CONTROLE

- Article 1 - Composition de la Commission d'Aide et de Contrôle des Clubs Fédéraux (CACCF)
- Article 2 - Composition de la commission d'aide et de contrôle des Clubs Professionnels (CACCP)
- Article 3- Compétences des Commissions d'Aide et de Contrôle
- Article 4 - Calendrier
- Article 5 – Modification des annexes de la DNACG

ANNEXE N°1 : FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'AIDE ET DE CONTRÔLE DES CLUBS FEDERAUX (CACCF)

- Chapitre 1 : Fonctionnement
- Chapitre 2 : Production des documents
- Chapitre 3 : Sanctions

TITRE 1 : LA DNACG DE LA FFVB

ARTICLE 1 – DEFINITION

En application de l'article L 132-2 du code du sport, il est institué une Direction Nationale d'Aide et de Contrôle de Gestion (DNACG), chargée d'assurer le contrôle de la gestion administrative, juridique, financière des clubs affiliés à la FFVB et des sociétés qu'ils ont constituées.

Cet organe, cogéré par la FFVB et la LNV, est placé sous la responsabilité de la FFVB.

ARTICLE 1.2 – RÔLE ET MISSIONS

Le rôle de la DNACG est de veiller, grâce à la transparence financière et au respect des règles comptables, fiscales et sociales en vigueur, à la pérennité des structures évoluant au sein des compétitions fédérales et professionnelles et, par conséquent, au bon déroulement de ces dernières.

Elle a un rôle de contrôle, de recommandation et de sanction auprès des associations et des sociétés sportives qu'elles ont constituées.

La DNACG est un organisme techniquement compétent dans les domaines de la comptabilité et la gestion des associations ou sociétés sportives, du respect des contractualisations et règlementations associées.

La DNACG a pour missions :

- D'assurer le contrôle administratif, juridique et financier des associations et sociétés sportives qui sont membres de la FFVB ou de la LNV ou sollicitent l'adhésion à la FFVB ou à la LNV ;
- D'assurer le contrôle financier de l'activité des agents sportifs ;
- D'assurer le contrôle et l'évaluation des projets d'achat, de cession et de changement d'actionnaires des sociétés sportives.

Les contrôles portant sur les associations et sociétés sportives peuvent être effectués sur pièces et sur place.

Les agents sportifs, les associations et les sociétés sportives, ainsi que les organes de la FFVB et de la LNV, sont tenus de communiquer à la DNACG toute information ou tout document nécessaire à l'accomplissement de ses missions. La DNACG peut également demander à toute personne physique ou morale ayant un lien juridique quelconque avec l'association ou la société sportive de lui communiquer toute information ou tout document nécessaire à l'accomplissement de ses missions.

La DNACG est habilitée à saisir les organes disciplinaires compétents.

ARTICLE 1.4 - ORGANISATION

La DNACG est un organe tripartite composé :

- d'un Conseil Supérieur qui se réunit également en Commission d'Appel sur des décisions prises par les Commissions d'Aide et de Contrôle (FFVB),
- d'une Commission d'Aide et de Contrôle des Clubs Fédéraux (CACCF),
- d'une Commission d'Aide et de Contrôle des Clubs Professionnels (CACCP).
-

ARTICLE 1.5 – GESTION ADMINISTRATIVE

La gestion administrative du Conseil Supérieur et de la Commission d'Aide et de Contrôle des Clubs Fédéraux incombe à l'administration de la FFVB. Celle de la Commission d'Aide et de Contrôle des Clubs Professionnels incombe à la LNV.

ARTICLE 1.6 - FONCTIONNEMENT

Les membres du Conseil Supérieur et des Commissions d'Aide et de Contrôle sont désignés pour un mandat de 4 ans. Ils ne seront pas remplacés en cours de mandat, sauf en cas de faute grave reconnue par le Conseil d'Administration de la FFVB et du Comité Directeur de la LNV, de démission ou de décès. Le mandat des membres ainsi nouvellement désignés prend fin à la date où devait normalement expirer celui des membres remplacés.

Aucun des membres de la DNACG ne peut appartenir simultanément à plusieurs organes de la DNACG.

Les membres de la DNACG ne peuvent pas :

- appartenir au Conseil d'Administration de la FFVB, ni au Comité Directeur de la LNV ;
- être membres du Comité Directeur d'une ligue régionale ou d'un comité départemental dont au moins un club relèverait du champ de compétence de la DNACG ;
- appartenir au comité directeur, au conseil d'administration ou au conseil de surveillance d'un groupement sportif, quelle que soit sa forme juridique, relevant du champ de compétence de la DNACG ;
- être expert-comptable ou commissaire aux comptes d'un groupement sportif relevant du champ de compétence de la DNACG ;
- prendre part aux délibérations lorsque, directement ou indirectement, ils ont intérêt à l'affaire.

Les membres des Commissions d'Aide et de Contrôle et du Conseil Supérieur sont astreints dans le cadre de leur mission à une stricte obligation de confidentialité quant aux informations dont ils ont connaissance. Tout manquement à cette obligation sera susceptible de faire l'objet d'une exclusion sur décision du Conseil d'Administration de la FFVB et du Comité Directeur de la LNV.

Les Commissions d'Aide et de Contrôle et le Conseil Supérieur désignent chacun un Président élu pour un mandat de 4 ans, correspondant à celui du Conseil d'Administration de la FFVB et du Comité Directeur de la LNV.

Les délibérations ont lieu hors la présence des représentants du club concerné.

La présence minimum de 3 membres est exigée pour la validité des décisions des commissions.

Toutefois et uniquement dans le cadre de l'instruction des procédures d'homologation de contrat(s) ou d'avenant(s), l'accord de deux membres des Commissions d'Aide et de Contrôle est suffisant.

En cas de besoin et faute de pouvoir réunir l'une des commissions dans les délais nécessaires, le président pourra procéder à une consultation écrite (par fax ou courrier électronique) ou téléphonique de ses membres.

Les décisions au sein des Commissions d'Aide et de Contrôle et du Conseil Supérieur sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Les relevés de décisions de la DNACG sont rendus publics.

La DNACG établit chaque année, dans les neuf mois qui suivent la fin de la saison sportive telle qu'elle est déterminée par les règlements de la FFVB et de la LNV, un rapport public faisant état de son activité.

TITRE 2 : LE CONSEIL SUPERIEUR DE LA DNACG

ARTICLE 2.1 – COMPOSITION

Le Conseil Supérieur comprend 7 membres, dont son Président :

- 5 membres désignés par le Conseil de Surveillance de la FFVB dont au moins deux expert-comptables ou commissaires aux comptes et une personnalité qualifiée dans le domaine juridique.
- 2 membres désignés par le Comité Directeur de la LNV dont au moins un est expert-comptable ou commissaire aux comptes ou qualifié dans le domaine juridique.

ARTICLE 2.2 – COMPETENCES

Le Conseil Supérieur est garant des procédures telles que définies par le Conseil d'Administration de la FFVB et le Comité Directeur de la LNV,

Il peut être saisi par le Conseil d'Administration de la FFVB pour examiner les dossiers de la Commission d'Aide et de Contrôle des Clubs Fédéraux et par le Comité Directeur de la LNV pour examiner les dossiers de la Commission d'Aide et de Contrôle des Clubs Professionnels.

Il peut saisir, sur proposition de la FFVB ou de la LNV, les Commissions d'Aide et de Contrôle pour examiner certains dossiers.

Il est habilité à diligenter, aux frais du club, lorsqu'il en a été saisi par la FFVB ou par la LNV :

- une enquête, et/ou un contrôle renforcé effectué par un/des membres de la Commission d'Aide et de Contrôle concernée, selon une grille tarifaire approuvée par le Conseil d'Administration de la FFVB (AG – règlement financier) ou le Comité Directeur de la LNV lorsqu'il s'agit d'un club participant à un championnat professionnel ;
- des audits commandés à des cabinets spécialisés indépendants, dont le cahier des charges sera fixé par le Conseil Supérieur. Le coût de ces audits sera fixé par la LNV lorsqu'il s'agit d'un club participant à un championnat professionnel et par la FFVB lorsqu'il s'agit d'un club participant à un championnat fédéral.

Les enquêtes, contrôles renforcés et audits ordonnés par le Conseil Supérieur font l'objet d'un rapport qui lui sera communiqué ainsi qu'à la Commission d'Aide et de Contrôle concernée et aux Présidents de la FFVB et de la LNV.

Le Conseil Supérieur pourra, sur le fondement de ce rapport, demander aux commissions d'aide et de contrôle d'engager toute procédure qu'elles jugeront appropriée dans le cadre de leurs compétences,

Il détermine la procédure de publication des PV des Commissions d'Aide et de Contrôle et du Conseil Supérieur,

Le Conseil Supérieur se réunit en Commission d'Appel, selon les modalités ci-après, pour statuer en dernier ressort sur les décisions contestées des Commissions d'Aide et de Contrôle prises en 1ère instance à l'exception des décisions prises à titre conservatoire.

ARTICLE 2.3 – CONSEIL SUPERIEUR REUNI EN COMMISSION D'APPEL

Les décisions des Commissions d'Aide et de Contrôle des Clubs Fédéraux ou Professionnels, peuvent être frappées d'appel par les clubs devant le Conseil Supérieur réuni en Commission d'Appel. Dans le cas d'un appel d'une décision de la CACCP, le Comité directeur de la LNV fait également et ce de façon automatique, appel de la décision.

Les règles de saisine et de fonctionnement de cette formation qualifiée sont identiques à celles applicables pour la Commission Fédérale d'Appel telles que prévues par le Règlement disciplinaire de la FFVB.

La déclaration d'appel du requérant doit être dûment motivée.

Sous peine d'irrecevabilité, tout élément nouveau produit par le requérant devra être impérativement adressé par lettre recommandée avec avis de réception (anticipée par télécopie le cas échéant) dans un délai de 48 heures avant la date de réunion de la Commission d'Appel.

Le Conseil Supérieur réuni en Commission d'appel pourra convoquer le club dans un délai d'extrême urgence de 72 heures, justifié par les impératifs liés à la bonne organisation des compétitions.

Les appels des décisions du Conseil Supérieur sont examinés en conciliation au CNOSF.

TITRE 3 : LES COMMISSIONS D'AIDE ET DE CONTROLE

ARTICLE 3.1 – LA COMMISSION D'AIDE ET DE CONTRÔLE DES CLUBS FEDERAUX (CACCF)

La CACCF comprend 6 à 8 membres, dont son Président :

- 4 ou 6 membres désignés par le Conseil de Surveillance de la FFVB, dont au moins deux personnes qualifiées dans le domaine de la comptabilité (exemples : expert-comptable ou commissaire aux comptes) et deux personnalités qualifiées dans le domaine juridique.
- 2 membres désignés par le comité directeur de la LNV, dont un au moins est qualifié dans le domaine de la comptabilité ou dans le domaine juridique.

ARTICLE 3.2 – LA COMMISSION D'AIDE ET DE CONTRÔLE DES CLUBS PROFESSIONNELLES (CACCP)

La CACCP comprend 6 à 8 membres, dont son Président :

- 4 ou 6 membres désignés par le Comité Directeur de la LNV dont, au moins deux expert-comptables ou commissaires aux comptes et deux personnalités qualifiées dans le domaine juridique,
- 2 membres désignés par le Conseil de Surveillance de la FFVB, dont au moins un expert-comptable ou commissaire aux comptes et une personnalité qualifiée dans le domaine juridique.

ARTICLE 3.3 - COMPETENCES DES COMMISSIONS D'AIDE ET DE CONTRÔLE

Les Commissions d'Aide et de Contrôle, ont, chacune dans leur domaine respectif, compétence pour :

- Assurer une mission d'information et de contrôle en matière de gestion auprès des clubs. Dans le cadre de la mission d'information et d'aide, les membres de ces commissions pourront effectuer toute visite du club sur place à laquelle pourra être sollicitée la présence des dirigeants du club, de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes ;
- S'assurer du respect par les clubs et toutes les entités juridiques s'y rattachant des dispositions obligatoires relatives à la tenue de la comptabilité, aux procédures de contrôle et à la production des documents prévus au présent règlement ;
- Examiner et apprécier la situation juridique et financière des clubs sur pièces, sur audition ou sur site ;
- Obtenir des clubs tous renseignements, utiles aux procédures de contrôle, concernant les entités se rattachant juridiquement ou économiquement à eux, sur pièces et/ou sur place ;
- Appliquer les sanctions prévues en annexe du présent règlement en cas

d'inobservation des dispositions obligatoire relatives à la tenue de la comptabilité, aux procédures de contrôle et à la production de documents ;

- Prendre, dans leur champ de compétence, les mesures qui s'imposent afin de veiller à la bonne santé financière des clubs, à leur viabilité dans les compétitions organisées par la LNV et la FFVB, au respect de l'équité et de la continuité des championnats ;
- Appliquer les dispositions figurant aux statuts et divers règlements de la LNV et de la FFVB pour lesquelles une compétence leur est reconnue ;
- Examiner les candidatures des clubs accédant aux divisions professionnelles (CACCP) ;
- Proposer aux assemblées générales de la LNV et de la FFVB dans le respect du plan comptable général, une présentation analytique spécifique des comptes annuels et prévisionnels ;
- Assurer la publicité des comptes et des bilans des clubs dans les conditions définies préalablement par le Conseil d'Administration de la FFVB et le Comité Directeur de la LNV, et leur fournir tous les éléments d'information permettant de présenter la synthèse financière globale des compétitions concernées.

ARTICLE 3.4 - CALENDRIER

Le Conseil d'Administration de la FFVB et le Comité Directeur de la LNV décident, chaque année, sur proposition du Conseil Supérieur de la DNACG, de la mise en place d'un calendrier des procédures fixant les conditions d'examen de la situation financière des clubs en fonction des calendriers sportifs.

ARTICLE 3.5 – LES REGLEMENTS PARTICULIERS DES COMMISSIONS D'AIDE ET DE CONTRÔLE

Les règlements particuliers (annexes) de la DNACG relatifs au fonctionnement des commissions d'aide et de contrôle et aux obligations des clubs fédéraux et professionnels seront validés et approuvés respectivement par leurs instances exécutives respectives.

ANNEXE N°1 : FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'AIDE ET DE CONTRÔLE DES CLUBS FEDERAUX (CACCF)

CHAPITRE 1 : FONCTIONNEMENT

ARTICLE 1 : CALENDRIER DE L'EXAMEN DE LA SITUATION FINANCIERE DES CLUBS

La CACCF examine la situation financière des clubs comme suit :

Du 1^{er} octobre au 15 avril, la CACCF examine la situation financière, juridique et administrative des clubs. Elle peut rendre des décisions en application des mesures prévues au sein du présent règlement. Concernant les mesures d'interdiction de recrutement et de restriction de la masse salariale et suite à l'examen du budget prévisionnel révisé, la CACCF peut réexaminer les mesures initialement décidées pour confirmation, modification ou infirmation.

Du 16 avril au 31 juillet, la CACCF poursuit l'examen de la situation financière, juridique et administrative des clubs et rend des décisions définitives.

ARTICLE 2 : AUDITION DU CLUB

La CACCF peut convoquer les clubs qui doivent être obligatoirement présents à l'audition dont la date est fixée par la CACCF.

Sous peine d'irrecevabilité, tout élément nouveau produit par le club devra impérativement être adressé par lettre recommandée avec avis de réception (anticipée par mail) dans un délai de 48 heures avant la date de l'audition.

Les frais de transport et d'hébergement du ou des représentants du club sont à la charge du club.

Les clubs peuvent demander à être entendus par la CACCF afin que cette dernière leur apporte son aide.

ARTICLE 3 : ENCADREMENT DE LA MASSE SALARIALE

La CACCF peut décider d'encadrer la masse salariale brute d'un club pour toute la durée de la saison sportive considérée.

La CACCF peut modifier l'encadrement de la masse salariale décidé par la CACCF, lorsque le club est rétrogradé dans l'un des championnats gérés par la FFVB.

Cet encadrement peut être révisé :

- A partir du 15 septembre, si le club en fait la demande accompagnée des documents énoncés au chapitre 2 de la présente annexe. Il ne peut y avoir qu'une demande par club et par saison. La décision de la CACCF sera notifiée, au plus tôt, 7 jours après la date de réception de la demande du club.
- **Après analyse de la situation financière et juridique du club, par une décision de la CACCF.**

3.a - Définition de la masse salariale brute

La masse salariale brute est définie comme la somme des salaires annuels bruts non chargés ainsi que la valeur réelle de tous les avantages et/ou indemnités, primes de toute nature (exemple : logement, voiture, prime de blanchissage) versés aux joueurs et à l'entraîneur principal du collectif Elite pour une saison donnée.

Les primes aléatoires (par exemple liées aux résultats sportifs) sont exclues de ce calcul. La masse salariale brute comprend également les éventuelles indemnités de rupture ou transactionnelles, versées aux joueurs ou à l'entraîneur principal du collectif Elite, dans le cadre de leurs relations contractuelles avec le club.

Les joueurs du collectif Elite sont les joueurs dont les contrats ont été déposés pour homologation à la FFVB.

3.b - Homologation des contrats de joueurs d'un club ayant sa masse salariale encadrée

L'encadrement de la masse salariale ainsi définie entraîne pour le club concerné les conséquences suivantes :

- le total des rémunérations ainsi allouées au titre de la saison considérée ne peut dépasser le montant imposé par la CACCF ;
- les contrats des joueurs et de l'entraîneur principal ne pourront être homologués qu'autant que le montant cumulé de ces diverses rémunérations reste égal ou en-deçà de la limitation fixée.

Un club ayant sa masse salariale encadrée aura l'obligation de numéroter ses contrats par ordre de préférence pour l'homologation (étant entendu que le contrat de l'entraîneur principal sera homologué en premier). A défaut, le choix de l'ordre d'homologation des contrats sera fait par la FFVB.

La procédure d'homologation d'un dossier de joueur pour un club ayant une masse salariale encadrée est détaillée à l'article 18 du RGLIGA.

ARTICLE 4 : SITUATION NETTE ET PLAN D'APUREMENT

4.a - Club engagé en championnat Elite

Tout club présentant une situation nette négative au 30 juin, supérieure à 10% du total de ses produits, devra obligatoirement soumettre à la CACCF un plan d'apurement visant à ramener cette situation à l'équilibre, dans un délai de 2 à 5 saisons sportives, par des résultats bénéficiaires, des apports en fonds associatifs sans droit de reprise ou par augmentation de capital.

Ce plan d'apurement doit être accompagné :

- d'un rapport du commissaire aux comptes ou de l'expert-comptable si le club n'est pas soumis à l'obligation d'avoir un commissaire aux comptes ;
- d'un plan de trésorerie assurant sa continuité d'exploitation pour la saison suivante.

En cas de décision de justice prévoyant un délai ou en cas de modification de la situation nette du club, la CACCF aura la possibilité d'accepter un plan d'apurement d'une durée inférieure ou supérieure à celle fixée initialement.

Un club supportant un passif supérieur à 10% du total de ses produits présente une situation fortement compromise, pouvant remettre en cause sa continuité d'exploitation. Le plan d'apurement doit donc être considéré comme une mesure d'exception qui doit, par conséquent, être scrupuleusement respectée.

4.b - Club qualifié sportivement en championnat LNV

Un club fédéral, qualifié sportivement pour un championnat géré par la LNV pour la saison à venir, ne pourra être engagé que s'il présente au plus tard le 15 avril de la saison sportive en cours les éléments financiers et comptables (précisés au chapitre 2 du présent annexe) permettant de justifier d'une situation nette estimée équilibrée au 30 juin de la saison en cours.

Les clubs évoluant dans une division fédérale et étant appelés par leurs résultats sportifs à évoluer pour la saison à venir dans un championnat géré par la LNV verront également leur masse salariale bloquée à un montant fixé par la Commission de contrôle pour la saison à venir.

4.c – Club engagé en championnat National 2 la saison « n-1 »

Un club fédéral, engagé en championnat National 2 la saison « n-1 » et appelé par ses résultats sportifs à évoluer pour la saison à venir dans le championnat Elite, ne pourra être engagé que s'il présente au plus tard le 30 avril de la saison sportive en cours les éléments financiers et comptables (précisés au chapitre 2 du présent annexe) permettant de justifier d'une situation nette estimée équilibrée au 30 juin de la saison en cours.

Les clubs qualifiés sportivement pour évoluer dans le championnat Elite pour la saison à venir verront leur masse salariale bloquée à un montant fixé par la Commission d'Aide et de Contrôle des Clubs Fédéraux pour la saison à venir.

ARTICLE 5 – MODALITES D'UN CONTRÔLE SUR SITE

Dans le cadre d'un contrôle sur site effectué par un ou plusieurs membres de la CACCF ou par un ou plusieurs experts mandatés par la CACCF, la présence des dirigeants du club, de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes pourra être sollicitée.

Celui-ci fera l'objet d'un rapport transmis à la CACCF qui aura la possibilité ensuite, dans son domaine de compétence, de prendre une ou plusieurs mesures à l'encontre du club.

CHAPITRE 2 : OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIÈRES DES CLUBS

ARTICLE 6 - GÉNÉRALITÉS

Aux fins de permettre le suivi de la gestion ainsi que l'établissement de documents comptables et statistiques concernant les associations sportives participant au championnat Elite, il est fait obligation à celles-ci :

- D'adopter une comptabilité d'engagement (celle-ci ayant pour objectif de faire ressortir le patrimoine de l'association sportive en terme d'actif et de passif, de créances et de dettes), et de faire valider leurs comptes annuels et intermédiaires (bilan, compte de résultat, annexe) par un Expert-comptable ou un Commissaire aux Comptes ;
- De respecter le plan comptable général applicable et la présentation analytique et spécifique des comptes annuels et prévisionnels ;
- De procéder à la comptabilisation régulière de toutes opérations ;
- De clôturer leur exercice comptable au 30 juin, sauf pour les associations omnisports ;
- De faciliter les contrôles sur pièce et sur site des organismes du volley-ball et de leurs représentants habilités à cet effet en permettant notamment à ces derniers d'avoir accès aux renseignements comptables, financiers et juridiques nécessaires à l'accomplissement de leur mission ;
- De communiquer les renseignements ou documents comptables, financiers et juridiques demandés par la CACCF (y compris concernant les entités juridiques directement ou indirectement intéressées au club) ;
- **D'informer la CACCF lorsque le commissaire aux comptes engage une procédure d'alerte en application des articles L.234-1 ou L.234-2 du Code de commerce ;**
- De justifier par une note d'explication accompagnée d'une justification, les variations de poste(s) supérieures ou égales à 10 % d'un budget à l'autre.

ARTICLE 7 – PRODUCTION DE DOCUMENTS

En application de l'article 8-e de l'Annexe n°2 du Règlement de la DNACG, les clubs éligibles et susceptibles d'accéder sportivement à l'un des championnats gérés par la LNV devront fournir au plus tard le 15 avril de la saison sportive en cours, les documents comptables et financiers énoncés audit article.

Les clubs participants, « descendants » et « accédants » au championnat Elite ont l'obligation de produire, par lettre recommandée avec accusé de réception (cachet de la poste faisant foi) ou par mail avec accusé de réception :

a. Au plus tard le 31 juillet

Au titre du 2^{ème} trimestre de l'année civile en cours, le club fournit une attestation du président co-signée par le trésorier garantissant à ce jour :

- Que l'ensemble des contrats et cotisations du club sont honorés et payés ;
- Que le club n'a aucune dette échue et impayée ;

A défaut, toutes explications utiles sur l'absence de règlement accompagneront le bordereau des sommes dues.

b. Au plus tard le 31 octobre :

- l'organigramme du club ;
- les états financiers clos (bilan, compte de résultat et annexes) et la balance générale arrêtés au 30 juin de la saison précédente, accompagnés du rapport du commissaire aux comptes ou de l'attestation du commissaire aux comptes dans l'attente du rapport ou de l'attestation de l'expert-comptable si le club n'a pas l'obligation d'avoir un commissaire aux comptes (sauf pour les associations omnisports arrêtant leurs états financiers au 31 décembre) ;
- Pour les associations omnisports, les états financiers intermédiaires (bilan, compte de résultat, annexe) et la balance générale arrêtés au 30 juin de la saison précédente, accompagnés de l'attestation de l'expert-comptable ou du rapport d'examen limité du commissaire aux comptes ;
- le compte de résultat prévisionnel révisé au 30 juin de la saison en cours et ses annexes, présentés sous la forme normalisée fixée par la CACCF ainsi qu'une note explicative accompagnée d'une justification, en cas de variations de postes supérieures ou égales à 10 % entre le budget estimé de la saison précédente et les comptes clos au 30 juin ;
- Le plan de trésorerie prévisionnel de la saison en cours ;
- Au titre du 3^{ème} trimestre de l'année civile en cours, le club fournit une attestation du président co-signée par le trésorier garantissant à ce jour :
 - o Que l'ensemble des contrats et cotisations du club sont honorés et payés ;
 - o Que le club n'a aucune dette échue et impayée ;

A défaut, toutes explications utiles sur l'absence de règlement accompagneront le bordereau des sommes dues.

c. Au plus tard le 31 janvier :

- Le procès-verbal de l'assemblée générale du club mentionnant, le cas échéant, la lecture du rapport du commissaire aux comptes sur les états financiers et sur les conventions ainsi que l'approbation des comptes pour la saison écoulée (sauf pour les associations omnisports arrêtant leurs états financiers au 31 décembre qui doivent fournir ce document dans les 15 jours à compter de sa réception) ;
- Au titre du 4^{ème} trimestre de l'année civile en cours, le club fournit une attestation du président co-signée par le trésorier garantissant à ce jour :
 - o Que l'ensemble des contrats et cotisations du club sont honorés et payés ;
 - o Que le club n'a aucune dette échue et impayée ;

A défaut, toutes explications utiles sur l'absence de règlement accompagneront le bordereau des sommes dues.

d. Au plus tard le 28 février :

La déclaration annuelle des salaires et autres rémunérations payées au cours de l'année précédente (DADS-U).

e. Au plus tard le 30 Avril :

- Les états financiers intermédiaires (bilan, compte de résultat, annexe) et la balance générale arrêtés au 31 décembre de la saison en cours accompagnés de l'attestation de l'expert-comptable ou du rapport d'examen limité du commissaire aux comptes (sauf pour les associations omnisports);
- Pour les associations omnisports, les états financiers clos (bilan, compte de résultat et annexes) et la balance générale arrêtés au 31 décembre de l'année précédente, accompagnés du rapport du commissaire aux comptes ou de l'attestation du commissaire aux comptes dans l'attente du rapport ou de l'attestation de l'expert-comptable si le club n'a pas l'obligation d'avoir un commissaire aux comptes;
- Le compte de résultat prévisionnel estimé au 30 juin de la saison en cours et ses annexes présentés sous la forme normalisée fixée par la CACCF, accompagnés de l'attestation de l'expert-comptable ou du commissaire aux comptes, ainsi qu'une note explicative et une justification, en cas de variations de postes supérieures ou égales à 10 % entre le budget estimé de la saison précédente et les comptes clos au 30 juin ;
- Le compte de résultat prévisionnel initial au 30 juin de la saison à venir et ses annexes présentés sous la forme normalisée fixée par la CACCF, accompagnés de l'attestation de l'expert-comptable ou du commissaire aux comptes, ainsi qu'une note explicative et une justification, en cas de variations de postes supérieures ou égales à 10 % entre le budget estimé de la saison précédente et les comptes clos au 30 juin ;
- Le plan de trésorerie prévisionnel de la saison à venir ;
- Au titre du 1^{ème} trimestre de l'année civile en cours, le club fournit une attestation du président co-signée par le trésorier garantissant à ce jour :
 - o Que l'ensemble des contrats et cotisations du club sont honorés et payés ;
 - o Que le club n'a aucune dette échue et impayée ;
 A défaut, toutes explications utiles sur l'absence de règlement accompagneront le bordereau des sommes dues.

Tout club sous plan d'apurement se doit également de produire un plan de trésorerie assurant sa continuité d'exploitation pour la saison suivante.

f. Au plus tard dans les 15 jours suivant leur signature :

- Les copies des conventions et des délibérés réglementant l'octroi des subventions.

g. Au plus tard dans les 15 jours suivant leur réception :

- La copie de la notification des résultats d'une vérification sur le plan fiscal ou social.

h. Au plus tard dans les 15 jours suivant leur prononcé :

- La copie du jugement d'ouverture d'une procédure collective.

CHAPITRE 3 : SANCTIONS

ARTICLE 8 : EXAMEN DE LA SITUATION JURIDIQUE ET FINANCIERE

Après examen de la situation juridique et financière des clubs, la CACCF peut décider de l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

- Préconisation ;
- Avertissement ;
- Toute sanction prévue à l'article 9 de la présente annexe ;
- Interdiction totale ou partielle de recruter de nouveaux joueurs pour une saison donnée (le recrutement d'un joker médical entre dans le cadre de cette interdiction) ;
- Recrutement contrôlé dans le cadre d'un budget ou d'une masse salariale prévisionnelle encadrée par la DNACG (l'homologation des contrats et avenants des joueurs et de l'entraîneur principal du collectif professionnel est soumise à une décision de la CACCF) ;
- Diligenter un contrôle sur site à la charge du club concerné (honoraires plus frais de déplacement) ;
- Accorder ou refuser la candidature à l'accession à l'un des championnats FFVB ;
- Rétrogradation administrative (une association sportive faisant l'objet d'une décision de rétrogradation administrative confirmée est rétrogradée dans la division sportive immédiatement inférieure à celle que lui donnait droit son résultat sportif **ou dans celle décidée par la DNACG**).

ARTICLE 9 : BAREME DES SANCTIONS

En cas d'infraction constatée, la CACCF peut prendre une sanction en fonction de sa gravité.

	INFRACTIONS	SANCTIONS POUVANT ÊTRE PRISES SELON LA GRAVITE DES INFRACTIONS
TENUE DE LA COMPTABILITE	Production de documents non conformes au plan comptable général	Amende de 300 à 1 500 Euros Non-homologation de nouveaux contrats durant une ou plusieurs saisons sportives En cas de non régularisation dans le mois de la réception de la mise en demeure adressée à l'association sportive : - Amende doublée - Rétrogradation administrative en fin de saison
	Comptabilité erronée, irrégulière ou frauduleuse	Amende de 500 à 4 500 Euros Non-homologation de nouveaux contrats durant une ou plusieurs saisons Traduction des dirigeants responsables devant la Commission de discipline de la FFVB Retrait de point(s) Rétrogradation administrative en fin de saison
	Non-comptabilisation d'opérations	
	Communication d'informations inexactes et/ou incohérentes à la DNACG	
CONTRÔLE DES ORGANISMES DU VOLLEY BALL	Opposition à un contrôle	Amende de 300 à 1 500 Euros Non-homologation de nouveaux contrats durant une ou plusieurs saisons Traduction des dirigeants responsables devant la Commission de discipline de la FFVB Retrait de point(s) Rétrogradation administrative en fin de saison
	Refus de fournir ou de communiquer à la CACCF les renseignements comptables, financiers et juridiques demandés	
	Absence non-justifiée à une audition	
INOBSERVATION DES DECISIONS DE LA DNACG ET DES ENGAGEMENTS PRIS AUPRES D'ELLE	Non-respect des décisions de la DNACG (ex : encadrement de la masse salariale)	Amende de 1 000 à 6 000 Euros Traduction des dirigeants responsables devant la Commission de discipline de la FFVB Interdiction partielle ou totale de recrutement durant une ou plusieurs saisons Retrait de point(s) Rétrogradation administrative en fin de saison
	Non-respect des engagements pris auprès de la DNACG	
RESPECT DES OBLIGATIONS LEGALES	Non-respect des obligations légales en matière de nomination d'un commissaire aux comptes	Rétrogradation administrative en fin de saison
PRODUCTION DE DOCUMENTS	Retard, Production incomplète et/ou non-production des documents visés à l'article 7 de l'annexe n°1	Amende de 300 à 1 500 Euros Toute sanction entraîne automatiquement une mise en demeure de produire ledit document dans les 15 jours suivant sa notification.
	Situation non régularisée dans les 15 jours suivant la mise en demeure adressée à l'association sportive	Amende doublée Impossibilité d'être candidat à l'accession à l'un des championnats LNV Non-homologation de nouveaux contrats durant une ou plusieurs saisons Rétrogradation administrative en fin de saison Diligenter un contrôle sur site

ARTICLE 3 : MODALITES DES SANCTIONS

- 3.1 Les décisions et sanctions prises par une Commission d'Aide et de Contrôle poursuivent leur exécution en cas de changement de championnat.
- 3.2 Les décisions de la CACCF sont prises à titre conservatoire ou définitif. Celles prises à titre conservatoire ne sont pas susceptibles d'appel.
- 3.3 La CACCF peut assortir une sanction d'un sursis total ou partiel.
Toute sanction assortie du sursis sera considérée comme étant sans effet, si le groupement sportif sanctionné n'encourt aucune nouvelle sanction pendant 3 ans à dater du jour de son prononcé.
Dans le même délai, toute nouvelle sanction définitive pourra entraîner la révocation du sursis, laissé à l'appréciation souveraine de la CACCF.
- 3.4 Lorsqu'un groupement sportif sanctionné définitivement pour une infraction au règlement de la DNACG, commet la même infraction dans le délai de trois ans à compter de l'exécution de cette sanction, la nouvelle sanction encourue peut être portée au double.
- 3.5 Toute amende prononcée par la CACCF peut être doublée si le club sanctionné ne s'en acquitte pas dans les 15 jours suivant sa notification.
En cas d'appel, ce délai court à partir de la notification de la décision du Conseil supérieur de la DNACG.

ANNEXE N°2 : FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'AIDE ET DE CONTRÔLE DES CLUBS PROFESSIONNELS (CACCP)
--

Chapitre 1 : Fonctionnement

Article 1 – Calendrier des procédures de contrôle

Sur la base du calendrier des championnats professionnels, le calendrier des procédures concernant l'examen de la situation financière des clubs pour la saison 2015/2016 est proposé comme suit :

Du 1^{er} octobre 2015 au 15 avril 2016 :

La CACCP examine la situation financière, juridique et administrative des clubs.

La CACCP est autorisée à décider de l'application des mesures prévues au sein du présent règlement. Ces décisions peuvent être prises à titre conservatoire, auquel cas elles ne pourront faire l'objet d'une procédure d'appel. Elles devront toutefois, obligatoirement être réexaminées par la CACCP pour confirmation, modification ou infirmation à partir du 16 avril 2016.

Par ailleurs, concernant les mesures d'interdiction de recrutement et de restriction de la masse salariale et suite à l'examen du budget prévisionnel révisé, la CACCP peut réexaminer les mesures initialement décidées pour confirmation, modification ou infirmation.

Du 16 avril 2016 au 30 juin 2016 :

Poursuite de l'examen de la situation financière, juridique et administrative des clubs et décisions définitives de la CACCP (et notamment la délivrance des agréments).

Article 2 – Audition de club

Les clubs convoqués doivent obligatoirement être présents à l'audition dont la date est fixée par la CACCP.

Sous peine d'irrecevabilité, tout élément nouveau produit par le club devra être impérativement adressé par lettre recommandée avec avis de réception (anticipée par télécopie et par mail le cas échéant) dans un délai de 48 heures avant la date l'audition.

Les frais de transport et d'hébergement du ou des représentants du club sont à la charge du club.

Article 3 – Encadrement de la masse salariale brute

La CACCP peut décider d'encadrer la masse salariale brute d'un club pour toute la durée de la saison sportive considérée.

Cet encadrement peut, à partir du 15 septembre, être révisé si le club en fait la demande accompagnée des documents énoncés au b) de l'article 9 du chapitre 2 de la présente annexe. Il ne peut y avoir qu'une demande par club et par saison.

La décision de la CACCP sera notifiée, au plus tôt, 7 jours après la date de réception de la demande du club.

a - Définition de la masse salariale brute

La masse salariale brute est définie comme la somme des salaires annuels bruts non chargés ainsi que la valeur réelle de tous les avantages et/ou indemnités, primes de toute nature (exemple : logement, voiture, prime de blanchissage) versés aux joueurs et à l'entraîneur principal du collectif professionnel pour une saison donnée. Les primes aléatoires (par exemple liées aux résultats sportifs) sont exclues de ce calcul. La masse salariale brute comprend également les éventuelles indemnités de rupture ou transactionnelles, versées aux joueurs ou à l'entraîneur principal du collectif professionnel, dans le cadre de leurs relations contractuelles avec le club.

Les joueurs du collectif professionnel sont les joueurs dont les dossiers ont été déposés pour homologation à la LNV, quel que soit leur statut, à l'exception des joueurs en formation ne disposant pas d'un contrat aspirant.

L'entraîneur principal du collectif professionnel est la personne désignée comme telle dans le formulaire d'engagement en championnat LNV.

b - Homologation des contrats de joueurs d'un club ayant sa masse salariale encadrée

L'encadrement de la masse salariale ainsi définie entraîne pour le club concerné les conséquences suivantes :

- le total des rémunérations ainsi allouées au titre de la saison considérée ne peut dépasser le montant imposé par la CACCP,
- les contrats des joueurs et de l'entraîneur principal ne pourront être homologués qu'autant que le montant cumulé de ces diverses rémunérations reste égal ou en-deçà de la limitation fixée.

Un club ayant sa masse salariale encadrée aura l'obligation de numéroter ses contrats par ordre de préférence pour l'homologation (étant entendu que le contrat de l'entraîneur principal sera homologué en premier). A défaut, le choix de l'ordre d'homologation des contrats sera fait par la LNV.

La procédure d'homologation d'un dossier de joueur pour un club ayant une masse salariale encadrée est détaillée dans le Statut du joueur.

Article 4 – Modalités d'un contrôle sur site

Dans le cadre d'un contrôle sur site effectué par un ou plusieurs membres de la CACCP, la présence des dirigeants du club, de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes pourra être sollicitée.

Ce contrôle peut être à la charge du club (honoraires, frais de déplacement et éventuellement frais d'hébergement) sur décision de la CACCP.

Celui-ci fera l'objet d'un rapport transmis à la CACCP qui aura la possibilité ensuite, dans son domaine de compétence, de prendre une ou plusieurs mesures à l'encontre du club.

Article 5 – Situation nette et plan d'apurement

Pour être admis à participer à un championnat placé sous l'égide de la LNV, les associations sportives affiliées ou les sociétés qu'elles ont constituées en application des articles L. 122-1 et suivants du Code du sport, doivent présenter une situation nette en concordance avec les exigences de rigueur et de gestion d'un club professionnel.

a - Club engagé en championnat LNV

Tout club présentant une situation nette négative au 30 juin, supérieure à 10 % du total de ses produits, devra obligatoirement soumettre à la Commission de contrôle un plan d'apurement visant à ramener cette situation à l'équilibre, dans un délai qui ne saurait être supérieure à 3 saisons sportives, par des résultats bénéficiaires, des apports en fonds associatifs sans droit de reprise ou par augmentation de capital.

Ce plan d'apurement devra obligatoirement être accompagné d'un rapport du commissaire aux comptes, d'un plan de trésorerie assurant sa continuité d'exploitation pour la saison suivante et être validé par la Commission de contrôle avant la date limite fixée pour les engagements des clubs en LNV.

La Commission de contrôle vérifiera le suivi annuel du plan d'apurement et pourra, le cas échéant, l'adapter et/ou sanctionner le club en cas de non-respect.

La Commission peut imposer au club d'apurer sa situation nette négative dans un délai inférieur à 3 saisons sportives.

En cas de décision de justice prévoyant un délai plus long, la Commission de contrôle aura la possibilité d'accepter un plan d'apurement d'une durée supérieure à 3 saisons sportives.

Un club supportant un passif supérieur à 10% du total de ses produits présente une situation financière fortement compromise, pouvant remettre en cause sa continuité d'exploitation. A ce titre, il pourrait se voir opposer un refus d'engagement au titre de la saison suivante. Le plan d'apurement doit donc être considéré comme une mesure d'exception qui doit, par conséquent, être scrupuleusement respectée.

Un club évoluant en Ligue B masculine la saison « n » et appelé à évoluer en Ligue A masculine la saison « n+1 », ne pourra être engagé en Ligue A masculine que s'il présente, au plus tard le 15 avril de la saison « n », les éléments financiers et comptables permettant de justifier d'une situation nette estimée équilibrée au 30 juin de la saison « n ».

b - Club engagé en championnat fédéral la saison « n-1 »

Un club fédéral, qualifié sportivement pour un championnat géré par la LNV pour la saison à venir, ne pourra être engagé que s'il présente au plus tard le 15 avril de la saison sportive en cours les éléments financiers et comptables (précisés à l'article 9-e du présent règlement) permettant de justifier d'une situation nette estimée équilibrée au 30 juin de la saison en cours.

Les clubs évoluant dans une division fédérale et étant appelés par leurs résultats sportifs à évoluer pour la saison à venir dans un championnat géré par la LNV verront également leur masse salariale bloquée à un montant fixé par la Commission de contrôle pour la saison à venir.

Article 6 – Agrément

La participation d'un club à l'un des championnats placé sous l'égide de la LNV est subordonnée à l'obtention, selon le calendrier des procédures, de l'agrément délivré par la CACCP.

Une fois la situation juridique et financière de l'ensemble des clubs examinée, une liste des clubs ayant obtenu l'agrément sera transmise à la LNV et la FFVB.

Un club n'ayant pas obtenu l'agrément pour participer à l'un des championnats pour lequel il était sportivement qualifié est rétrogradé dans la division sportive fédérale immédiatement inférieure à celle que lui donnait droit son résultat sportif.

Article 7 – Modalités de notification des décisions de la CACCP

Le président ou le secrétaire de la CACCP doit notifier la décision au club concerné, par lettre recommandée avec avis de réception, dans les 15 jours à compter du rendu de cette dernière. Le Président de la Commission donne toute délégation aux administratifs du service juridique de la LNV pour notifier, en son nom, les décisions.

La LNV communique sur son site internet les décisions de la CACCP suite à l'envoi de la notification au club. Cette communication s'effectue le lendemain de la notification mais ne peut en aucun cas intervenir un jour au cours duquel le club dispute un match.

Chapitre 2 : Obligations des clubs relatives à la tenue de la comptabilité, aux procédures de contrôle, à la production de documents et au suivi de la commission de contrôle

Article 8 – Généralités

Aux fins de permettre le suivi de la gestion ainsi que l'établissement de documents comptables et statistiques concernant les associations affiliées à la FFVB et les sociétés qu'elles ont constituées, il est fait obligation à celles-ci :

- De respecter le plan comptable général applicable et la présentation analytique et spécifique des comptes annuels et prévisionnels ;
- De procéder à la comptabilisation régulière de toutes opérations ;
- De clôturer leur exercice comptable au 30 juin ;
- De faciliter les contrôles sur pièces et sur site des organismes du volley-ball et de leurs représentants habilités à cet effet en permettant notamment à ces derniers d'avoir accès aux renseignements comptables, financiers et juridiques nécessaires à l'accomplissement de leur mission ;
- De communiquer les renseignements ou documents comptables, financiers et juridiques demandés par la CACCP (y compris concernant les entités juridiques directement ou indirectement intéressées au club) ;
- De justifier par une note d'explication accompagnée d'une justification, les variations de poste(s) supérieures ou égales à 10 % d'un budget à l'autre.

Article 9 – Production de documents

Il est fait obligation aux clubs participant aux compétitions organisées par la LNV, ainsi qu'aux clubs dits « descendants » (article 9-b) et « accédants » (article 9-e), de produire, par lettre recommandée avec avis de réception (cachet de la poste faisant foi) et par mail (sous format excel) :

a - Au plus tard le 31 juillet :

Au titre du 2^{ème} trimestre de l'année civile en cours le club fournit une attestation du président co-signée par le trésorier garantissant à ce jour :

- Que l'ensemble des contrats et cotisations du club sont honorés et payés ;
- Que le club n'a aucune dette échue et impayée.

A défaut, toutes explications utiles sur l'absence de règlement accompagneront le bordereau des sommes dues.

b - Au plus tard le 15 octobre :

- Les états financiers clos (bilan, compte de résultat et annexe) et la balance générale, arrêtés au 30 juin de la saison précédente, accompagnés du rapport du commissaire aux comptes. Il est précisé que les « clubs descendants » de la saison précédente, sont également tenus de communiquer ces documents.

- Le compte de résultat au 30 juin de la saison précédente présenté sous la forme normalisée fixée par la CACCP et ses annexes ainsi qu'une note d'explication accompagnée d'une justification, expliquant les variations de poste(s) supérieures ou égales à 10 % entre le budget estimé de la saison précédente et les comptes clos au 30 juin. Il est précisé que les « clubs descendants » de la saison précédente, sont également tenus de communiquer ces documents.

- Le compte de résultat prévisionnel révisé au 30 juin de la saison en cours présenté sous la forme normalisée fixée par la DNACG et ses annexes accompagnés du rapport du commissaire aux comptes ou de l'attestation de l'expert-comptable, ainsi qu'une note d'explication accompagnée d'une justification, expliquant les variations de poste(s) supérieures ou égales à 10 % entre les comptes clos au 30 juin de la saison précédente et le budget révisé de la saison en cours.

Au titre du 3^{ème} trimestre de l'année civile en cours le club fournit une attestation du président co-signée par le trésorier garantissant à ce jour :

- Que l'ensemble des contrats et cotisations du club sont honorés et payés ;
- Que le club n'a aucune dette échue et impayée.

A défaut, toutes explications utiles sur l'absence de règlement accompagneront le bordereau des sommes dues.

c - Au plus tard le 31 janvier :

- Le procès-verbal de l'assemblée générale du club ou de l'organisme de gestion de la section professionnelle mentionnant la lecture du rapport du commissaire aux comptes sur les états financiers et sur les conventions ainsi que l'approbation des comptes pour la saison écoulée.

- Au titre du 4^{ème} trimestre de l'année civile précédente le club fournit une attestation du président co-signée par le trésorier garantissant à ce jour :

- Que l'ensemble des contrats et cotisations du club sont honorés et payés ;
- Que le club n'a aucune dette échue et impayée.

A défaut, toutes explications utiles sur l'absence de règlement accompagneront le bordereau des sommes dues.

d - Au plus tard le 28 février :

- La déclaration annuelle des salaires et autres rémunérations payées au cours de l'année précédente (DADS 1 et DADS 2).

e - Au plus tard le 15 avril :

- Les états financiers intermédiaires (bilan, compte de résultat et annexe) et la balance générale, arrêtés au 31 décembre de la saison en cours, accompagnés du rapport du commissaire aux comptes ou de l'attestation de l'expert-comptable.

- Le compte de résultat prévisionnel estimé au 30 juin de la saison en cours présenté sous la forme normalisée fixée par la DNACG et ses annexes, accompagnés du rapport du commissaire aux comptes ou de l'attestation de l'expert-comptable ainsi que d'une note d'explication accompagnée d'une justification, expliquant les variations de poste(s) supérieures ou égales à 10 % entre le budget révisé et le budget estimé de la saison en cours.

- Le compte de résultat prévisionnel initial au 30 juin de la saison à venir présenté sous la forme normalisée fixée par la DNACG et ses annexes accompagnés du rapport du commissaire aux comptes ou de l'attestation de l'expert-comptable ainsi que d'une note d'explication accompagnée d'une justification, expliquant les variations de poste(s) supérieures ou égales à 10 % entre le budget estimé de la saison en cours et le budget initial de la saison à venir. Celui-ci ne peut en aucun cas prévoir un résultat déficitaire, à moins que la situation nette du club ne soit positive et d'un montant supérieur à ce déficit.

Au titre du 1^{er} trimestre de l'année civile en cours le club fournit une attestation du président co-signée par le trésorier garantissant à ce jour :

- Que l'ensemble des contrats et cotisations du club sont honorés et payés ;
- Que le club n'a aucune dette échue et impayée.

A défaut, toutes explications utiles sur l'absence de règlement accompagneront le bordereau des sommes dues.

Tout club sous plan d'apurement se doit également de produire un plan de trésorerie assurant sa continuité d'exploitation pour la saison suivante.

Suite à la demande de la DNACG, les clubs susceptibles d'accéder sportivement à l'un des championnats gérés par la LNV devront fournir les documents comptables et financiers suivants :

- Les états financiers clos (bilan, compte de résultat et annexe) et la balance générale, arrêtés au 30 juin de la saison précédente, accompagnés du rapport du commissaire aux comptes ou de l'attestation de l'expert-comptable si le club n'est pas soumis à l'obligation d'avoir un commissaire aux comptes, ainsi que du procès-verbal de l'assemblée générale qui a approuvé ces comptes.

- Les états financiers intermédiaires (bilan, compte de résultat et annexe) et la balance générale, arrêtés au 31 décembre de la saison en cours, accompagnés du rapport du commissaire aux comptes ou de l'attestation de l'expert-comptable si le club n'est pas soumis à l'obligation d'avoir un commissaire aux comptes.

- Le compte de résultat prévisionnel estimé au 30 juin de la saison en cours présenté sous la forme normalisée fixée par la DNACG et ses annexes accompagnés du rapport du commissaire aux comptes ou de l'attestation de l'expert-comptable si le club n'est pas soumis à l'obligation d'avoir un commissaire aux comptes.

- Le compte de résultat prévisionnel initial au 30 juin de la saison à venir présenté sous la forme normalisée fixée par la DNACG et ses annexes accompagnés du rapport du commissaire aux comptes ou de l'attestation de l'expert-comptable si le club n'est pas soumis à l'obligation d'avoir un commissaire aux comptes. Celui-ci ne peut en aucun cas prévoir un résultat déficitaire, à moins que la situation nette du club ne soit positive et d'un montant supérieur à ce déficit.

f - Au plus tard dans les 15 jours suivant leur signature :

Les copies des conventions et des délibérés réglementant l'octroi des subventions.

g - Au plus tard dans les 15 jours suivant la réception :

La copie de la notification des résultats d'une vérification sur le plan fiscal ou social.

Chapitre 3 : Sanctions

Après examen de la situation juridique et financière des clubs, la CACCP peut décider de l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

- Avertissement ;
- Toute sanction prévue au chapitre 3 de l'annexe n°2 du présent règlement ;
- Interdiction totale ou partielle de recruter de nouveaux joueurs pour une saison donnée (il est précisé ici que le recrutement d'un joker médical entre dans le cadre de cette interdiction) ;
- Recrutement contrôlé dans le cadre d'un budget ou d'une masse salariale prévisionnelle encadrée (l'homologation des contrats et avenants des joueurs et de l'entraîneur principal du collectif professionnel est soumise à une décision de la Commission d'aide et de contrôle) ;
- Bloquer le montant des charges prévu par le budget du club
- Diligenter un contrôle sur site effectué par un ou plusieurs membres de la Commission d'aide et de contrôle ;
- Accorder ou refuser l'agrément pour une participation à l'un des championnats organisés par la LNV ;
- Rétrogradation administrative (un groupement sportif qui faisant l'objet d'une décision de rétrogradation administrative confirmée est rétrogradé dans la division sportive immédiatement inférieure à celle que lui donnait droit son résultat sportif).

Les décisions de la CACCP sont prises à titre conservatoire ou définitif.

Article 10 – Tenue de la comptabilité

a - Production de documents non conformes au plan comptable général

Selon le degré de gravité des infractions, l'une ou plusieurs des mesures suivantes peuvent être prises :

- Amende de 305 à 1.500 Euros ;
- Non-homologation de nouveaux contrats durant une ou plusieurs saisons.

Si la situation n'est pas régularisée dans le mois de la réception de la mise en demeure adressée au groupement sportif, les mesures suivantes peuvent être prises :

- Amende doublée ;
- Rétrogradation administrative ;
- Retrait d'agrément.

b – Comptabilité erronée, irrégulière ou frauduleuse, non-comptabilisation d'opérations, communication d'informations inexactes et/ou incohérentes à la DNACG

Selon le degré de gravité des infractions, l'une ou plusieurs des mesures suivantes peuvent être prises :

- Amende de 760 à 7.600 Euros ;
- Non-homologation de nouveaux contrats durant une ou plusieurs saisons ;
- Traduction des dirigeants responsables devant la Commission de discipline de la LNV ;
- Exclusion de la Coupe de France ;
- Exclusion des phases finales du Championnat de France ;
- Retrait de point(s) ;
- Rétrogradation administrative ;
- Retrait d'agrément.

Article 11 – Contrôle des organismes du volley-ball

En cas d'opposition à un contrôle, de refus de fournir ou de communiquer à la CACCP (ou à ses représentants) les renseignements comptables, financiers et juridiques qu'elle demande, d'absence non-justifiée à une audition et selon le degré de gravité des infractions, l'une ou plusieurs des mesures suivantes peuvent être prises :

- Amende de 760 à 7.600 Euros ;
- Non-homologation de nouveaux contrats durant une ou plusieurs saisons ;
- Traduction des dirigeants responsables devant la Commission de discipline de la LNV ;
- Exclusion de la Coupe de France ;
- Exclusion des phases finales du Championnat de France ;
- Retrait de point(s) ;
- Rétrogradation administrative ;
- Retrait d'agrément.

Article 12 – Respect des obligations légales

En cas de non-respect des obligations légales en matière de nomination d'un commissaire aux comptes par un club, la Commission de contrôle peut rétrograder administrativement ce club et/ou lui refuser l'agrément pour participer à un championnat géré par la LNV.

Article 13 – Inobservation des décisions de la DNACG et des engagements pris auprès d'elle

Le non-respect par un club des décisions de la DNACG (exemple : encadrement de la masse salariale), du plan d'apurement déposé auprès de cette dernière ou des engagements pris auprès de cette Commission peut être sanctionné, selon le degré de gravité des infractions, par l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

- Amende de 1.500 à 7.600 Euros ;
- Traduction des dirigeants responsables devant la commission de discipline de la LNV ;
- Interdiction partielle ou totale de recrutement durant une ou plusieurs saisons ;
- Retrait de point(s) ;
- Exclusion de la Coupe de France ;
- Exclusion des phases finales du Championnat de France
- Rétrogradation administrative.

Article 14 – Production de documents

Retard, production incomplète et/ou non-production des documents visés à l'article 9 de l'annexe n°2 du présent règlement :

- Amende de 760 à 7.600 Euros.

Toute sanction pour production incomplète et/ou non-production de document entraîne automatiquement une mise en demeure de produire ledit document dans les 15 jours suivant sa notification.

Si la situation n'est pas régularisée dans les 15 jours de la mise en demeure adressée au groupement sportif et selon le degré de gravité des infractions, l'une ou plusieurs des mesures suivantes peuvent être prises :

- Amende doublée ;
- Non-homologation de nouveaux contrats durant une ou plusieurs saisons ;
- Rétrogradation administrative ;
- Exclusion de la Coupe de France ;
- Exclusion des phases finales du Championnat de France.

En cas de non-production des documents prévus aux articles 9 et 10 de l'annexe n°2 du présent règlement, la CACCP se réserve également la possibilité de diligenter un contrôle sur site à la charge du club concerné (honoraires et frais de déplacement).

Article 15 - Modalités des sanctions

La CACCP a la possibilité de prononcer une sanction en accordant le bénéfice du sursis total ou partiel.

Toute sanction assortie du bénéfice du sursis sera considérée comme étant sans effet, si le groupement sportif sanctionné n'encourt aucune nouvelle sanction pendant 3 ans à dater du jour de son prononcé.

Dans le même délai, toute nouvelle sanction définitive pourra entraîner la révocation du sursis, laissé à l'appréciation souveraine de la CACCP.

Lorsqu'un groupement sportif sanctionné définitivement pour une infraction au règlement de la DNACG, commet la même infraction dans le délai de trois années à compter de l'exécution de cette sanction, la nouvelle sanction encourue peut être portée au double.

Toute amende prononcée par la CACCP sera automatiquement doublée si le club sanctionné ne s'en acquitte pas dans les 15 jours suivant sa notification. En cas d'appel, ce délai court à partir de la notification de la décision du Conseil supérieur de la DNACG.