

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA FÉDÉRATION FRANÇAISE DE VOLLEY**

Assemblée Générale du 28 octobre 2023 à Rungis

## Préambule

Le présent règlement intérieur est établi en application des statuts de la FFvolley qu'il complète et précise en tant que de besoin.

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

### **Titre I. Dispositions générales pour la FFvolley ..... 3**

- Article 1. Membres Bienfaiteurs de la FFvolley.....3
- Article 2. Membres d'Honneur de la FFvolley.....3
- Article 3. Radiation d'un membre de la FFvolley.....3
- Article 4. Organismes régionaux et départementaux (LRvolley et CDvolley).....3
- Article 5. Pouvoir disciplinaire de la FFvolley.....6

### **Titre II. L'Assemblée Générale Ordinaire de la FFvolley (AGO) ..... 7**

- Article 6. Précisions sur les élections des délégués régionaux & l'arrête des voix en AGO de la FFvolley ..7
- Article 7. Vacance et révocation des délégués régionaux en AGO .....7
- Article 8. Fonctionnement de l'AGO.....7

### **Titre III. Les instances dirigeantes de la FFvolley ..... 8**

#### **Section 1. Le conseil d'Administration (CA)..... 8**

- Article 9. Droit d'évocation par le CA.....8
- Article 10. Ordre du jour de réunion de CA .....9
- Article 11. Procès-Verbaux .....9
- Article 12. Démission d'un membre .....9

#### **Section 2. Président de la FFvolley..... 9**

## Sommaire

Article 13. Délégation de pouvoir du président de la FFvolley .....	9
<b>Section 3. Le BE (BE).....</b>	<b>10</b>
Article 14. Attributions du secrétaire général (SG) .....	10
Article 15. Attributions du trésorier général (TG) .....	10
Article 16. Vacance totale.....	10
<b>Titre IV. Les autres organes de la FFvolley .....</b>	<b>11</b>
Article 17. Le Conseil de Surveillance (CS).....	11
Article 18. Les commissions de la FFvolley .....	12
<b>Titre V. Ressources annuelles de la FFvolley .....</b>	<b>13</b>
Article 19. Tarifs, montant des droits et des amendes de la FFvolley.....	13
Article 20. Partenariat de la FFvolley.....	13
Article 21. Affacturage par la FFvolley .....	13
<b>Titre VI. Dispositions finales pour la FFvolley .....</b>	<b>13</b>
Article 22. Services Administratifs de la FFvolley .....	13
Article 23. Modifications des règlements de la FFvolley : les vœux .....	13
Article 24. Notifications (à reformuler ... et à recaser) .....	14
Article 25. Application du règlement intérieur de la FFvolley .....	14
<b>Signatures .....</b>	<b>14</b>

## **Titre I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES POUR LA FFVOLLEY**

### **Article 1. Membres Bienfaiteurs de la FFvolley**

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

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

### **Article 2. Membres d'Honneur de la FFvolley**

Le titre de membre d'honneur peut être décerné par le CA aux personnes étrangères à la FFvolley ayant rendu des services exceptionnels ou qui se sont particulièrement distingués par leur dévouement envers la FFvolley. Il peut être retiré, pour motif grave par le CA, 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 de ses observations concernant les faits qui lui sont reprochés devant le CA.

### **Article 3. Radiation d'un membre de la FFvolley**

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 FFvolley par la Commission Fédérale de Discipline.

### **Article 4. Organismes régionaux et départementaux (LRvolley et CDvolley)**

#### **Article 4.1. Généralités sur les LRvolley et CDvolley**

Conformément aux statuts, la FFvolley peut constituer des organismes régionaux ou départementaux, dénommés respectivement LRvolley et CDvolley.

Les limites territoriales de ces organismes et leurs missions déléguées par la FFvolley sont fixées par le CA. Ce dernier a compétence pour :

- modifier les limites territoriales des LRvolley et des CDvolley,
- supprimer une LRvolley ou un CDvolley dont l'existence ne se justifie plus ou dont la situation particulière a rendu cette mesure nécessaire ; cette décision doit être ratifiée par l'AGO la plus proche.
- la FFvolley a créé les LRvolley sur les territoires suivants :
  - Auvergne Rhône-Alpes
  - Bourgogne
  - Franche-Comté
  - Bretagne
  - Centre Val de Loire
  - Corse
  - Grand Est
  - Guadeloupe
  - Guyane
  - Hauts de France
  - Ile-de-France
  - Iles du Nord
  - Martinique
  - Mayotte
  - Normandie
  - Nouvelle Calédonie
  - Nouvelle-Aquitaine
  - Occitanie Pyrénées Méditerranée
  - Pays de la Loire
  - Provence Alpes Côte d'Azur
  - La Réunion
  - Saint-Pierre et Miquelon
  - Wallis et Futuna

## **Article 4.2. Rôle des organismes régionaux et départementaux (LRvolley et CDvolley)**

Les LRvolley et CDvolley mettent en œuvre les missions générales qui leur sont confiées par les statuts, le présent règlement intérieur et les règlements de la FFvolley.

Ils ont notamment compétence sur leur territoire pour les missions suivantes :

- organiser et gérer des épreuves et des compétitions sportives des disciplines de la FFvolley ;
- développer les disciplines de la FFvolley 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 FFvolley ;
- gérer des services aux groupements sportifs affiliés (GSA) dans le cadre des statuts et règlements FFvolley.

Par décision motivée à la majorité des deux tiers des présents, le CA a pouvoir de retirer en tout ou partie les missions confiées, notamment pour motif grave, refus d'appliquer les décisions de la FFvolley ou en cas de réorganisation territoriale.

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

## **Article 4.3. Autorité et contrôle de la FFvolley sur les LRvolley et CDvolley**

### **Article 4.3.1. Autorité statutaire des LRvolley et CDvolley**

Les LRvolley et CDvolley sont sous l'autorité statutaire de la FFvolley. Ils doivent respecter les statuts et les règlements de la FFvolley. Ils doivent également respecter tous les engagements contractuels pris par la FFvolley.

Conformément à l'article 4.1 des statuts de la FFvolley, les LRvolley et les CDvolley adoptent des statuts conformes aux statuts types votés par l'AGO de la FFvolley ou par le CA ; il sont immédiatement applicables, sauf délibération contraire.

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

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

La FFvolley peut demander à l'organisme toutes modifications de compatibilité et de conformité qui seraient nécessaires pour le respect des principes statutaires.

Le Bureau Exécutif (BE) approuve les textes et ses modifications, afin que la LRvolley ou le CDvolley procède 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 FFvolley dès que ce dernier a été déposé dans les délais légaux.

En cas de conflit entre les textes de l'organisme et les textes de la FFvolley, ces derniers priment.

### **Article 4.3.2. Contrôle statutaire des LRvolley et CDvolley**

La FFvolley 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 et départementales.

Les LRvolley sont tenues de communiquer à la FFvolley :

- dans le délai de 30 jours les procès-verbaux des réunions des organes dirigeants et de leurs assemblées générales, le palmarès sportif de chaque saison sportive, les listes de joueurs sélectionnés et les listes d'encadrants relevant de leurs responsabilités, ainsi que les comptes annuels clos validés par l'assemblée générale ;
- dans le délai de 15 jours tout changement de dirigeants et de siège social.

Le CA de la FFvolley peut demander l'annulation de toute décision contraire aux statuts et aux règlements de la FFvolley.

Les CDvolley sont tenus de communiquer à la LRvolley de leur territoire les mêmes informations et documents dans les mêmes délais.

**Article 4.3.3. Élection au CA de la FFvolley décentralisées en Assemblées Générales (AG) des LRvolley**

Dans le cadre de l'élection du CA de la FFvolley, les LRvolley doivent organiser une assemblée générale dans la période de vote.

**Article 4.3.4. Convocation par le CA d'une Assemblée Générale de LRvolley et CDvolley**

Par décision motivée du CA ou de l'AGO, le BE peut convoquer une assemblée générale ou un organe dirigeant de LRvolley ou de CDvolley, selon un ordre du jour, des modalités et des délais établis par le CA et sous la présidence d'un membre désigné par lui.

D'autres membres du CA peuvent être désignés pour assister à l'assemblée générale avec voix consultative.

À 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.

**Article 4.3.5. Continuité des missions des LRvolley et CDvolley par le CA**

La FFvolley peut prévoir des mesures exceptionnelles pour assurer une continuité dans l'activité et les missions d'une LRvolley ou d'un CDvolley.

En cas de vacance ou de démission de membres des organes dirigeants ou en cas de diminution du nombre de membres de l'organisme territorial rendant impossible son administration, le CA, par décision motivée, désigne un représentant de GSA de la LRvolley ou du CDvolley concerné afin d'en assurer la gestion avec l'assistance d'un membre du CA et de deux membres du Conseil de Surveillance (CS) jusqu'à l'organisation d'une élection, d'une fusion ou de la dissolution de l'organisme.

**Article 4.3.6. Suspension et révocation des mandats des LRvolley et CDvolley par le CA**

Le CA peut suspendre ou révoquer les mandats de l'organe de direction d'une LRvolley ou d'un CDvolley.

- la suspension a lieu en cas d'urgence ou pour motif grave par décision motivée, à charge pour le CA de rendre compte de sa décision dans les vingt jours au CS. Si le CS donne son accord, le CA peut prolonger la suspension.
- la révocation a lieu après accord du CS, 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 FFvolley.

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

- en cas de désaccord du CS, d'accompagner l'organisme territorial pendant maximum six mois afin qu'il retrouve un fonctionnement normal ;
- en cas d'accord du CS, 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 révocation.

Le comité de gestion élit son président. Ses pouvoirs sont limités aux actes d'administration et conservatoire. 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. Procédure de rattachement sportif sur les LRvolley et CDvolley**

Nonobstant l'article 4.1 :

- un GSA peut demander un rattachement sportif dans un CDvolley mitoyen ;
- un CDvolley peut demander un rattachement sportif de ses GSA à une LRvolley mitoyenne.

C'est-à-dire que le GSA ou le CDvolley (avec ses GSA) obtiennent l'autorisation d'évoluer dans des compétitions et de participer à toutes les activités sportives départementales ou régionales d'un autre CDvolley ou d'une autre LRvolley mitoyen au leur.

Ainsi, le GSA ou le CDvolley (avec ses GSA) conservent tous leurs droits électoraux au sein du CDvolley ou de la LRvolley 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 BE de la FFvolley traite de l'ensemble des différends pouvant intervenir dans un dossier de demande de rattachement.

#### **Article 4.4.1. Rattachement sportif d'un GSA à un CDvolley mitoyen de son CDvolley d'origine**

Cette procédure concerne l'ensemble des équipes et des licenciés du GSA demandeur.

Le dossier de demande de rattachement doit être envoyé à la Commission Fédérale des Statuts et Règlements (CFSR) par email par le représentant du GSA 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 CDvolley d'origine devant mentionner l'absence d'opposition motivée à la demande de rattachement.
- le procès-verbal de l'organe de direction du CDvolley accueillant (CDvolley mitoyen du CDvolley d'origine) devant mentionner l'absence d'opposition motivée à la demande de rattachement.
- un avis du Bureau de la LRvolley ou des LRvolley concernées devant mentionner l'absence d'opposition motivée à la demande de rattachement.
- le contrat de rattachement signé entre les deux CDvolley concernés et le GSA demandeur.

En présence d'un dossier complet, la CCSR rend un avis motivé d'opposition ou d'approbation sur le rattachement. Ensuite, le CA statue au vu du dossier et de l'avis de la CCSR pour rendre une décision qui est communiquée au GSA intéressé, aux CDvolley et LRvolley concernés.

#### **Article 4.4.2. Rattachement d'un CDvolley à une LRvolley mitoyenne de sa LRvolley d'origine**

Cette procédure concerne l'ensemble des équipes et des licenciés de l'ensemble des GSA du CDvolley demandeur.

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

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

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

### **Article 5. Pouvoir disciplinaire de la FFvolley**

La FFvolley dispose d'un pouvoir disciplinaire sur l'ensemble de ses LRvolley, CDvolley GSA et de ses licenciés.

Ils peuvent faire l'objet de sanctions prévues au règlement disciplinaire pour tout fait ou toute action contrevenant aux statuts, au règlement intérieur et à l'ensemble des règlements de la FFvolley, telle que les atteintes ou les manquements graves aux règles du comportement sportif.  
Les procédures d'exercice du pouvoir disciplinaire sont fixées par lesdits règlements.

## **Titre II. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE DE LA FFVOLLEY (AGO)**

### **Article 6. Précisions sur les élections des délégués régionaux & l'arrête des voix en AGO de la FFvolley**

#### **Article 6.1. Vérification des candidatures des délégués régionaux en AGO**

Les LRvolley sont tenues de faire parvenir à la Commission Électorale Fédérale (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 LRvolley qui sont tenues de l'appliquer immédiatement.

#### **Article 6.2. Contrôle de l'élection des délégués régionaux en AGO**

Après l'élection quadriennale et après toute élection en cours d'olympiade de délégué régional, les LRvolley sont tenues d'envoyer par tout moyen à la FFvolley au moins vingt-cinq (25) jours avant la date de l'AGO de la FFvolley qui suit, les procès-verbaux ou les relevés de décisions attestant de l'élection des délégués régionaux. À défaut les délégués régionaux concernés ne seront pas convoqués à l'AGO et leurs GSA ne seront pas représentés.

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

#### **Article 6.3. Arrêté des voix et des groupements sportifs en AGO**

Le nombre de GSA et de voix représentés en AGO de la FFvolley est arrêté en application des statuts de la FFvolley. Cet arrêté est communiqué aux délégués régionaux et aux présidents des LRvolley.

### **Article 7. Vacance et révocation des délégués régionaux en AGO**

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

En cas de vacance définitive (dont la révocation), pour quelque motif que ce soit, le poste est tenu par le suppléant et il est pourvu par la première assemblée générale de LRvolley qui suit, au scrutin uninominal, après appel à candidature. L'article 6 du présent règlement intérieur doit être respecté.

### **Article 8. Fonctionnement de l'AGO**

#### **Article 8.1. Date et lieu de réunion de l'AGO**

La date et le lieu auxquels se déroule l'AGO sont fixés par le CA de la FFvolley.

L'organisation matérielle de l'AGO peut être en tout ou partie déléguée à une LRvolley sur proposition du Président de la FFvolley et après validation à la majorité simple des voix de l'AGO précédente. En cas de renonciation de la LRvolley, le CA peut déterminer un autre lieu ou décider que la FFvolley prendra en charge l'organisation.

La date à laquelle se tiendra l'AGO doit être notifiée aux délégués régionaux par le Président ou le SG dans un délai de minimum soixante jours avant la date fixée pour l'AGO.

En cas d'urgence et sur décision motivée du CA, ces délais peuvent être réduits à trente jours.

## **Article 8.2. Convocation de l'AGO initiée par les délégués régionaux**

Lorsque la convocation de l'AGO est demandée par une partie des délégués régionaux conformément à l'article 8.1 des statuts de la FFvolley, ils doivent notifier au Président un document commun portant les noms, prénoms et signatures de tous les demandeurs. 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. Le Président convoque alors par tout moyen l'AGO au moins vingt-trois jours calendaires avant la datée fixée par le CA. Cette date devant être fixée avant le 70<sup>ème</sup> jour qui suit la date de réception de la notification.

## **Article 8.3. Ordre du jour de l'AGO**

L'ordre du jour de l'AGO est fixé par le CA sur proposition du Président.

Il peut être complété :

- en amont de sa diffusion, par le CS conformément au présent règlement intérieur, qui sera en charge de présenter tout document utile pour le vote.
- en séance, par l'AGO sur proposition d'un délégué régional ou du Président de séance par un vote à la majorité simple des membres présents et représentés.

Lorsque l'AGO est convoquée, il doit comporter au moins une fois par an les points suivants :

- établissement 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 FFvolley ;
- ratification du procès-verbal de la précédente AGO ;
- présentation du rapport annuel du CS ;
- 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 TG (TG) ;
- vote du budget, des tarifs, du montant des amendes et des droits ;
- le cas échéant, études et votes des vœux présentés au terme d'une procédure définie au présent règlement intérieur ;
- validation de la LRvolley organisatrice de la prochaine AGO.

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

Des documents relatifs à l'ordre du jour peuvent être diffusés par tout moyen aux délégués régionaux au moins dix jours avant la date de l'AGO par le Président, tels 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 et les candidatures lorsque des élections sont prévues.

# **Titre III. LES INSTANCES DIRIGEANTES DE LA FFVOLLEY**

## **Section 1. Le conseil d'Administration (CA)**

### **Article 9. Droit d'évocation par le CA**

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

- une violation des règlements de la FFvolley 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 FFvolley, de ses élus, des bénévoles ou des salariés.

le CA peut se saisir d'office d'un dossier par voie d'évocation à l'initiative du SG ou d'un président de commission.

Le CA décide de l'opportunité d'une poursuite et renvoie l'affaire devant la commission compétente.

Le droit d'évocation ne peut 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 10. Ordre du jour de réunion de CA**

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 CA, le Président de la Ligue Nationale de Volley (LNV) et les Présidents des commissions de la FFvolley peuvent demander expressément au Président l'inscription d'un point à l'ordre du jour sous réserve qu'il concerne les attributions du CA.

L'ordre du jour peut être complété ou modifié en séance sur proposition du président de séance par un vote à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Le CS peut modifier l'ordre du jour dans le cadre de son droit à interpellation défini à l'article 17.1 du présent règlement intérieur.

## **Article 11. Procès-Verbaux**

Les décisions du CA sont applicables dès notification sauf mention contraire dans la décision.

Toute réunion du CA, ainsi que les consultations par voie électronique, font l'objet d'un procès-verbal signé par le Président et le SG qui est notifié sur le site Internet de la FFvolley et adressé aux membres du CA et du CS, aux LRvolley et aux CDvolley.

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

## **Article 12. Démission d'un membre**

Tout administrateur peut démissionner de son mandat par notification à l'attention du Président de la FFvolley.

Dans le cas où au moins 18 membres du CA démissionnent, il y a automatiquement révocation de l'ensemble du CA. Dans ce cas, le SG, le Président et le secrétaire du CS expédient les affaires courantes, puis ils organisent de nouvelles élections dans le délai de quatre mois conformément aux statuts et au présent règlement intérieur.

## **Section 2. Le Président de la FFvolley**

### **Article 13. Délégation de pouvoir du président de la FFvolley**

Conformément à l'article 16 des statuts, le Président peut demander au BE de déléguer une partie de ses pouvoirs à un membre du CA, au Directeur Général ou un membre de commission fédérale pour une durée déterminée.

Le Directeur Général de la Fédération peut également recevoir délégation du Président, ou subdélégation d'un membre du BE ayant reçu délégation en vertu de l'alinéa précédent, notamment pour faire face à toute urgence, pallier toute absence ou tout empêchement ou accomplir tout acte conservatoire.

La délégation ou la subdélégation peut être temporaire, à objet défini, ou permanente. Elle doit en toute hypothèse être expresse. Cependant, en cas d'urgence notamment, elle peut être formalisée a posteriori, dans les meilleurs délais, lorsqu'elle a été verbalement confiée.

### **Section 3. Le Bureau Exécutif (BE)**

Dans le cadre des attributions du BE définies par les statuts, le SG et le TG sont responsables d'attributions particulières.

#### **Article 14. Attributions du secrétaire général (SG)**

Le SG de la FFvolley :

- 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 FFvolley ;
- est chargé de l'établissement des procès-verbaux des séances de l'AGO, du CA et du BE ;
- veille à l'exécution des décisions prises par l'AGO, le CA et le BE ;
- est le destinataire et expéditeur impersonnel de l'ensemble du courrier entrant et sortant de la FFvolley ;
- est responsable de la diffusion de l'information institutionnelle ;
- assiste avec voix consultative aux commissions de la FFvolley sauf mention contraire dans les règlements.

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

#### **Article 15. Attributions du trésorier général (TG)**

Le TG de la FFvolley :

- 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 CA ou le BE ;
- 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'AGO ;
- rencontre au moins deux fois par an le CS 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 FFvolley, 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 Fédérale Financière (CFF).

Le TG est aidé dans sa tâche par le TG Adjoint, par les Administrateurs, par la Commission Fédérale Financière. Il est assisté par les salariés de la FFvolley.

#### **Article 16. Vacance totale**

En cas de vacance de tous les membres du BE issus de la liste arrivée en tête aux dernières élections du CA, il est procédé à une nouvelle élection au scrutin de liste par vote électronique à distance.

## **Titre IV. LES AUTRES ORGANES DE LA FFVOLLEY**

### **Article 17. Le Conseil de Surveillance (CS)**

#### **Article 17.1. Moyen d'actions du CS**

Afin de mettre en œuvre ses attributions définies aux statuts, le CS dispose des moyens suivants :

- 1) au titre du contrôle de la gestion, le CS procède à des contrôles réguliers et permanents. Il a accès à tous les documents nécessaires à ces contrôles qui lui sont communiqués par les salariés sur demande du responsable de secteur siégeant au CA.
  - pour le contrôle financier :
    - la Commission Fédérale Financière (CFF) et le trésorier de la FFvolley mettent à sa disposition un document de suivi.
    - le CS peut consulter la CFF ou le TG sur les engagements financiers.
    - la Direction Technique Nationale l'informe de l'application et de la mise en œuvre des programmes d'actions validés par la convention d'objectifs.
  - pour le contrôle politique :
    - le BE informe le CS du suivi du projet politique fédéral ;
    - le CS 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 FFvolley (hors commissions disciplinaires et de la DNACG), s'ils ne sont pas désignés avec voix délibératives par le CA. (Dany n'a pas compris)

Le Directeur Général de la FFvolley doit transmettre les documents nécessaires au plus tard une semaine avant la réunion du CS.

- 2) sur demande du BE ou de sa propre initiative, le CS peut mener une étude sur tout sujet relatif au fonctionnement de la FFvolley et à ses orientations politiques. Il rend un rapport au BE qu'il expose en réunion et que le BE décide ou pas de publier.
- 3) le CS est destinataire de tous les procès-verbaux des commissions et des instances dirigeantes. Il transmet au BE toutes ses remarques.
- 4) le CS présente un rapport annuel en AGO rendant compte de son activité en y faisant figurer des remarques et des propositions sur le fonctionnement et les orientations stratégiques.  
Seuls le président ou le secrétaire peuvent intervenir en AGO. Avec l'accord du Président de la FFvolley, ils peuvent inviter un autre conseiller à prendre la parole.
- 5) conformément à l'article 8.3 du Règlement Intérieur, le CS peut, par délibération à la majorité des deux tiers de ses membres, compléter l'ordre du jour de l'AGO. La demande de modification de l'ordre du jour doit être notifiée au Président au moins 5 jours avant sa diffusion.
- 6) le président du CS (ou son représentant) peut exposer un ou plusieurs points en séance du CA.
- 7) le CS dispose d'un droit d'interpellation à l'attention du CA pour des faits graves constatés dans l'exercice des attributions des instances dirigeantes ou des LRvolley/Cdvolley. Ce droit revêt deux formes :
  - publique par l'inscription dans les délais d'un point à l'ordre du jour du CA ;
  - restreinte par la remise d'un rapport au CA.

#### **Article 17.2. Candidature du CS**

Au moins trente (30) jours avant la date de l'AGO, les candidats au CS doivent notifier un formulaire de candidature dûment rempli.

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-et-un (21) jours avant la date de l'AGO.

## **Article 17.3. Fonctionnement du CS**

### **Article 17.3.1. Convocation & ordre du jour des réunions du CS**

Le CS est convoqué par son Président et se réunit par tout moyen au moins cinq fois par saison sportive. La convocation peut aussi émaner 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 demandeurs, notifié à la FFvolley à l'attention du Président du CS. Si la demande est recevable, la réunion devra se tenir dans les trente (30) jours qui suivent la réception de la notification.

Au-delà de cinq réunions par saison sportive, le CS doit obtenir l'aval du BE.

L'ordre du jour est arrêté par le Président du CS et diffusé quinze jours au moins avant la date de la réunion ou sept jours en cas d'urgence.

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

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

Dans le cadre de l'article 20 du présent règlement intérieur, le CS peut décider de faire travailler ses membres en groupe restreint, dont les frais sont pris en charge par la FFvolley après accord du BE.

Tout membre du CS qui manque trois réunions consécutives sans excuse sera considéré comme démissionnaire. Le CS notera l'absent excusé s'il considère que le motif est acceptable.

### **Article 17.3.2. Quorum & délibérations en CS**

Les réunions du CS sont présidées par le président ou à défaut le secrétaire, à défaut par le membre le plus âgé.

Le CS 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 réglementaires contraires.

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

Le vote par procuration n'est pas admis.

Toute réunion du CS 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 FFvolley et aux décisions du CA déjà prises est sans effet. Les procès-verbaux sont notifiés.

## **Article 18. Les commissions de la FFvolley**

Le CA crée les commissions imposées par le Code du sport. Ces commissions sont régies par un règlement spécifique ou à défaut par les dispositions du présent règlement intérieur.

- la Commission Électorale Fédérale (CFE) dont la composition, les attributions et le fonctionnement sont précisés par les statuts ;
- la Commission Fédérale Médicale (CFM) dont la composition, les attributions et le fonctionnement sont précisés par le Règlement Général Médical ;
- la Commission Fédérale d'Arbitrage (CFA) dont la composition, les attributions et le fonctionnement sont précisés par le Règlement Général d'Arbitrage ;
- la Commission des Agents Sportifs (CAS) dont la composition, les attributions et le fonctionnement sont précisés par le Règlement Général des Agents Sportifs ;
- la Commission Mixte d'Éthique (FFvolley/LNV) (CME), dont la composition, les attributions et le fonctionnement sont précisés par la Charte d'Éthique et de Déontologie ;
- la Commission Fédérale de Discipline (CFD) dont la composition, les attributions et le fonctionnement sont précisés par le Règlement Général Disciplinaire ;
- la Commission Fédérale d'Appel (CFAL) dont la composition, les attributions et le fonctionnement sont précisés par le règlement des commissions, le règlement général disciplinaire et le règlement général des infractions sportives et administratives ;

De plus, est instituée une Direction Nationale d'Aide et de Contrôle de Gestion (DNACG) composée de trois commissions mixtes FFvolley/LNV placée sous la responsabilité de la FFvolley :

- 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 trois commissions sont précisés par le Règlement de la DNACG.

Par ailleurs, le CA crée toutes autres commissions utiles au fonctionnement de la FFvolley et en accord avec la politique votée par l'AGO.

## **Titre V. RESSOURCES ANNUELLES DE LA FFVOLLEY**

### **Article 19. Tarifs, montant des droits et des amendes de la FFvolley**

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 20. Partenariat de la FFvolley**

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

### **Article 21. Intérêts de retard facturés par la FFvolley**

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

## **Titre VI. DISPOSITIONS FINALES POUR LA FFVOLLEY**

### **Article 22. Services Administratifs de la FFvolley**

Les services administratifs de la FFvolley sont dirigés par le Directeur Général de la FFvolley 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 FFvolley,
- le fonctionnement quotidien de la FFvolley.

### **Article 23. Modifications des règlements de la FFvolley : les vœux**

Des modifications des règlements de la FFvolley, hors Statuts et Règlement Intérieur, peuvent être soumises au vote de l'AGO par la procédure dite des « vœux ».

La procédure des vœux est dématérialisée.

Les vœux doivent être déposés sur une plateforme informatique avant une date fixée par le BE et les autres modalités sont précisées par une Instruction Administrative.

Le BE examine la recevabilité des vœux et les répartit entre les différentes commissions pour étude. Les commissions rendent un avis pour chaque vœu avec, le cas échéant, une date d'application. Ces avis sont compilés dans un rapport transmis au CA qui décidera de les mettre à l'ordre du jour de l'AGO.

Après adoption par l'AGO, les vœux seront applicables à compter de l'entrée en vigueur des règlements les intégrant.

## Article 24. Notifications

Les statuts et tous les documents règlementant les activités de la FFvolley, y compris les procès-verbaux de réunions de CA, de BE, et de toutes commissions sont applicables dès leur notification valablement consacrée par la publication et mise en ligne sur le site officiel de la FFvolley (ffvolley.org), sauf décision expresse.

Les notifications et mises en demeure spécifiques entre la FFvolley et

- les LRvolley, les CDvolley, les GSA (y compris lorsqu'ils représentent leurs commissions),
  - tout titulaire d'une licence FFvolley,
- peuvent s'effectuer alternativement et non cumulativement,
- soit par remise en mains propres au siège de la FFvolley,
  - soit par lettre recommandée avec accusé de réception,
  - soit par courrier électronique.

La notification par voie électronique doit être faite sur un moyen garantissant la fiabilité de l'identification des parties à la communication, l'intégrité des documents adressés et permettant 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.

L'accord express résulte notamment par la déclaration d'adresse sur la fiche d'affiliation (ou de demande de licence) ou de la saisine de la FFvolley par voie électronique.

Les opérations produisent effet à la date de notification et les délais qu'elles font courir sont comptés en jours calendaires à partir du lendemain de cette date de notification.

## Article 25. Application du règlement intérieur de la FFvolley

Les dispositions du présent règlement intérieur sont applicables dès l'approbation en assemblée générale du 28 octobre 2023 et publication sur le site de la FFvolley, sauf :

- Toutes les dispositions afférentes au renouvellement des mandats des instances dirigeantes et du Conseil de Surveillance à compter de la fin des mandats actuels ;
- Les dispositions afférentes à la stricte parité homme/femme dans la composition des instances dirigeantes régionales applicables à compter du renouvellement des mandats des instances dirigeantes régionales fin 2028 ;

## **SIGNATURES**

**Eric TANGUY, Président de la  
FFvolley**

**Sébastien FLORENT,  
Secrétaire Général de  
la FFvolley**