

# **FVWB**

# **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

## **Janvier 2022**

**Ce ROI entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2022 et vient en complément :**

- des règles internationales de jeu de la FIVB ;
- de la législation relative aux transferts internationaux ;
- des statuts et ROI de VB ;
- du protocole d'accord entre la FVWB et VV ;
- des statuts de la FVWB.

**Il est complété par les annexes suivantes :**

- règlement juridique ;
- règlement de compétition 2021-2022 incluant le règlement relatif à l'homologation des salles et à la sécurité des participants ;
- règlement antidopage et règlement de procédure de l'association ;
- code d'éthique de la CF (charte « Vivons sport »).

## **ABREVIATIONS**

**Les abréviations suivantes sont utilisées dans les statuts et ROI de l'association :**

- AG : Assemblée générale
- AGE : Assemblée générale extraordinaire
- AGO : Assemblée générale ordinaire
- AMA : Agence mondiale antidopage
- AOC : Association organisant des compétitions
- CA : Conseil d'administration de l'association
- CDF : Centre de développement fédéral
- CEV : Confédération Européenne de Volley-Ball
- CIDD : Commission Interfédérale Disciplinaire en matière de Dopage
- CF : Communauté française de Belgique
- CFF : Centre de formation fédéral
- CMA : Code Mondial Anti-dopage
- CNA : Commission nationale d'arbitrage
- CPA : Commission provinciale d'arbitrage
- DA : Double affiliation
- DAA : Double affiliation administrative
- DT : Directeur technique
- FIVB : Fédération Internationale de Volley-Ball
- FVWB : Fédération de Volley-ball de Wallonie-Bruxelles
- ROI : Règlement d'ordre intérieur
- U : Unité d'amende
- VB : Volley Belgium
- VV : Volley Vlaanderen

## **MEMO : ECHEANCIER POUR LES CLUBS ET LES AFFILIES**

- 1<sup>er</sup> juillet : début de la saison sportive ;
- Avant le 5 juillet : vérification et validation par tout secrétaire de club des listings d'affiliation et de licence de son club sur le portail de l'association.
- Jusqu'au 15 juillet :
  - possibilité par tout club de modifier, gratuitement, avec l'accord de l'adversaire et du responsable de la Cellule compétitions, les jour et heure d'une rencontre ;
  - désignation par tout club alignant deux équipes dans une même division mais dans deux séries différentes d'une équipe comme étant supérieure (A ou B ou C ou D) et l'autre comme étant inférieure (B ou C ou D ou E) ;
- Après le 20 août : paiement, à la date indiquée dans les instructions envoyées par le secrétariat de l'association, d'une cotisation fixée par l'AG et les frais indiqués ;
- 5 jours avant le début des compétitions : encodage sur le portail de l'association par tout responsable de club de :
  - la composition de toutes ses équipes et les numéros de maillots ;
  - la liste des encadrants (coach, coach-adjoint, médecin, soigneur) ;
  - les officiels (marqueur et délégué).
- Avant le début des compétitions : communication par tout club ayant une ou plusieurs équipes dans le championnat VB et/ou de l'association de toute liste de force ;
- 15 septembre : demande de tout joueur d'obtenir le statut de DA ;
- 15 octobre : fin de la première période de transfert international ;
- 31 octobre : paiement par l'association des 50% des subventions aux CDF Pôle d'Excellence, A et B ;

- 15 novembre : fin de la période de désaffiliation ;
- Avant le 10 décembre : prévenir l'association de tout affilié redevable de dettes en joignant les pièces justificatives ;
- Avant le 15 décembre : aviser tout affilié redevable de dettes et désirant être retenu par un club ;
- Du 15 décembre au 15 janvier :
  - seconde période de transfert international ;
  - seconde période de transfert uniquement pour les affiliés n'ayant pas participé à la compétition en cours (rencontre principale seulement) ;
- 31 décembre : demande et/ou modification de complément de dénomination d'un club ;
- 1<sup>er</sup> mars : début de la procédure accélérée (modalités précisées dans le règlement juridique) ;
- Du 1<sup>er</sup> mars au 30 avril : demande possible de renouvellement de l'affiliation ;
- 31 mars : date limite de réception de l'introduction des demandes de label Pôle d'Excellence, A et B au CA ;
- Avant le 25 avril : prévenir l'association de tout affilié redevable de dettes en joignant les pièces justificatives ;
- Avant le 30 avril : aviser tout affilié redevable de dettes et désirant être retenu par un club ;
- 1<sup>er</sup> mai : fin de la période permettant la fusion de clubs ;
- Du 1<sup>er</sup> mai au 31 mai : première période de transfert ;
- 9 mai : demande de dérogation aux normes d'homologation exigées pour les différentes divisions ;
- 15 mai :
  - date limite pour la modification du siège social d'un club, l'introduction de la promesse de désaffiliation ;
  - date limite pour l'organisation de tout barrage et/ou tour final ;
  - fin du transfert international de tout joueur étranger ;
  - date limite de l'inscription aux compétitions seniors ;
  - publication du règlement de compétition pour la saison sportive suivante ;
- 31 mai :
  - publication du pré-calendrier établi par le CA ;
  - date limite d'une demande de changement de dénomination d'un club, d'une demande de démission d'un club et d'une demande de séparation en deux numéros de matricule d'un club ;
- 30 juin :
  - date limite pour toute demande et/ou toute modification de complément de dénomination d'un club ;
  - paiement de la subvention des CDF A et B ayant respecté les critères et les engagements, et du solde des 50% des subventions aux CDF Pôle d'Excellence ;
  - paiement du solde des 50% des subventions aux CDF Pôle d'Excellence, A et B ;
  - fin de la saison sportive.

### **MEMO : ECHEANCIER POUR LA FVWB**

- **Comités juridiques (min 3 et max 7 membres dont le président) :**
  - **Toute chambre de 1<sup>ère</sup> instance :**
    - **membres à proposer pour le 20/1 et désignés pour une saison sportive ;**
    - **président désigné pour une saison sportive ;**
  - **Comité d'appel et de cassation :**
    - **membres à proposer par le président et nommés avant le 15/6 pour trois saisons sportives ;**
    - **président désigné pour 3 saisons sportives ;**
  - **Procureur fédéral et substitut du procureur fédéral : désignés pour 3 saisons sportives.**
- 1<sup>er</sup> juillet :
  - début de la saison sportive ;
  - début du mandat de tout membre d'un comité juridique ;
  - détermination et communication par le CA de la subvention accordée aux CDF Pôle d'Excellence ;
  - publication du contrat d'assurances ;
- Avant le 1<sup>er</sup> juillet : désignation des CDF Pôle d'Excellence, A et B ;
- 15 jours avant le début des compétitions : obligation de tout arbitre d'avertir la Cellule arbitrage s'il assure une fonction d'entraîneur et/ou de coach et/ou de scouteur dans un club où il n'est pas affilié ;
- Avant le début des compétitions, transmission, par le responsable de la Cellule arbitrage, de la fiche de renseignements à tout arbitre ;
- 30 septembre : publication de la liste des joueurs en DA ;
- 31 octobre : paiement des 50% des subventions aux CDF Pôle d'Excellence ;
- 31 décembre : date ultime afin de vérifier si un joueur repris sur une liste de force a participé à au moins un échange de jeu dans trois rencontres principales ;
- 20 janvier : proposition par l'association de tout membre de toute chambre de tout comité juridique de 1<sup>ère</sup> instance y compris le président ;
- Avant le 31 janvier, organisation par la Cellule compétitions une réunion préparatoire pour l'organisation du futur championnat de l'association comprenant un représentant de chaque entité organisant des compétitions et le responsable de la Cellule arbitrage ;
- 31 mars : date limite de réception des demandes de label Pôle d'Excellence, A et B ;
- 15 avril : relevé par le CA pour chaque entité de tous les affiliés appartenant à ces entités ;
- 30 avril, détermination et publication des normes d'homologation exigées pour les différentes divisions ;
- Avant le 1<sup>er</sup> mai : publication de la liste des clubs ayant le statut de CDF Pôle d'Excellence, A et B ;
- 15 mai :
  - détermination par le CA de la participation des sélections aux championnats ;
  - publication du règlement de compétition pour la saison sportive suivante ;
- 31 mai :
  - désignation par le CA des CDF ;
  - publication du pré-calendrier établi par le CA ;
- 15 juin :
  - nomination de tout membre (sauf président) d'un comité juridique d'appel ou de cassation ;
  - réponse motivée du CA aux clubs ayant demandé une dérogation aux normes d'homologation exigées ;
- Avant le 30 juin :
  - détermination par l'AG, sur proposition du CA, du montant de la subvention à partager entre les CDF de l'association ;
  - détermination par le CA des modalités relatives au paiement des frais d'arbitrage et des provisions à demander aux clubs ;

- paiement de la somme de 8% du montant de l'affiliation pour tout affilié aux entités ;
  - paiement de la subvention des CDF A et B, et du solde des 50% des subventions aux CDF Pôle d'Excellence ;
  - fin du mandat de tout membre d'un comité juridique ;
- 30 juin : fin de la saison sportive.

**Ces mémos sont donnés à titre indicatif et n'engagent nullement l'association, les statuts et ROI étant les seules références.**

# TABLE DES MATIERES

|  |           |
|--|-----------|
| <b>0. CHAPITRE 0 : GENERALITES</b>                                   | <b>7</b>  |
| Article 10 : Communications, publications et documents .....         | 7         |
| Article 20 : Trésorerie.....   | 7         |
| Article 30 : Montant des cotisations et des inscriptions.....        | 8         |
| Article 40 : Montant des amendes.....                                | 8         |
| <b>1. CHAPITRE 1 : STRUCTURES, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT</b>    | <b>9</b>  |
| <b>1.1. LES ASSEMBLEES GENERALES (AG)</b>                            | <b>9</b>  |
| Article 110 : Organisation .....                                     | 9         |
| Article 111 : Interpellation, proposition, amendement.....           | 9         |
| Article 112 : Vote .....   | 10        |
| Article 113 : Elections.....   | 10        |
| Article 114 : Procès-verbal .....                                    | 10        |
| <b>1.2. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)</b>                         | <b>10</b> |
| Article 120 : Les Cellules.....                                      | 10        |
| Article 121 : La Cellule compétitions .....                          | 11        |
| Article 122 : La Cellule arbitrage .....                             | 11        |
| Article 123 : La Cellule communication et marketing.....             | 11        |
| Article 124 : La Cellule technique.....                              | 12        |
| Article 125 : Convocation et procès-verbal.....                      | 12        |
| <b>1.3. LES COMITES JURIDIQUES</b>                                   | <b>12</b> |
| Article 130 : Règlement juridique .....                              | 12        |
| <b>1.4. LES RELATIONS EXTERIEURES</b>                                | <b>12</b> |
| Article 141 : Avec les entités .....                                 | 12        |
| Article 142 : Avec VB .....  | 12        |
| <b>2. CHAPITRE 2 : LES CLUBS</b>                                     | <b>12</b> |
| Article 200 : Définitions.....                                       | 12        |
| Article 205 : Admission .....  | 12        |
| Article 210 : Siège social et représentants.....                     | 13        |
| Article 220 : Séparation en deux numéros de matricule .....          | 13        |
| Article 225 : Fusion.....  | 14        |
| Article 230 : Changement de dénomination.....                        | 14        |
| Article 235 : Complément de dénomination .....                       | 14        |
| Article 240 : Démission .....  | 14        |
| Article 245 : Suspension et exclusion.....                           | 14        |
| Article 250 : Mise en inactivité .....                               | 14        |
| Article 254 : Centre de formation fédéral.....                       | 15        |
| Article 255 : Centres de développement fédéraux.....                 | 15        |
| Article 256 : Subvention des centres de développement fédéraux ..... | 16        |
| Article 260 : Double affiliation entre deux clubs .....              | 16        |
| <b>3. CHAPITRE 3 : LES AFFILIES</b>                                  | <b>17</b> |
| <b>3.1. CATEGORIES</b>   | <b>17</b> |
| Article 310 : Affiliés et affiliations.....                          | 17        |
| Article 311 : Listing d'affiliation .....                            | 18        |
| Article 312 : Joueurs étrangers ou naturalisés.....                  | 18        |
| Article 314 : Double affiliation administrative .....                | 18        |
| Article 315 : Double affiliation joueur.....                         | 18        |
| Article 316 : Cartes de coach .....                                  | 18        |
| Article 317 : Formation continue .....                               | 19        |
| Article 318 : Cartes de soigneur et de médecin .....                 | 20        |
| Article 319 : Membres émérites et d'honneur .....                    | 20        |
| <b>3.2. ADMINISTRATION</b>   | <b>20</b> |
| Article 323 : Affilié retenu pour dettes .....                       | 20        |

|   |           |
|---|-----------|
| Article 324 : Désaffiliation tardive .....  | 20        |
| Article 326 : Promesse de désaffiliation .....                                    | 20        |
| Article 327 : Demande de renouvellement de l'affiliation .....                    | 20        |
| Article 328 : Affilié exclu .....   | 21        |
| Article 329 : Assurances .....  | 21        |
| <b>3.3. LES TRANSFERTS</b> .....  | <b>21</b> |
| Article 330 : Généralités.....  | 21        |
| Article 331 : Périodes .....  | 21        |
| Article 332 : Procédure .....   | 21        |
| Article 333 : Indemnités de formation.....  | 22        |
| <b>3.4. LES ARBITRES</b> .....  | <b>22</b> |
| Article 340 : Hiérarchie .....  | 22        |
| Article 341 : Obligations.....  | 23        |
| Article 342 : Convocations, indemnités et frais de déplacement.....               | 23        |
| Article 343 : Déconvocations et absences .....                                    | 23        |
| Article 344 : Inactivité, démission, rétrogradation, radiation.....               | 24        |
| <b>4. CHAPITRE 4 : LES COMPETITIONS</b> .....                                     | <b>24</b> |
| Article 400 : Généralités.....  | 24        |
| Article 405 : Structure .....   | 24        |
| Article 410 : Processus de montées et descentes.....                              | 24        |
| Article 420 : Tournois et rencontres amicales dans un contexte international..... | 25        |
| Article 425 : Catégories d'âge et hauteurs du filet .....                         | 25        |
| Article 430 : Inscription et calendrier .....                                     | 25        |
| Article 435 : Homologation .....  | 26        |
| Article 440 : Dopage.....   | 26        |
| Article 445 : Tenue vestimentaire des joueurs .....                               | 26        |
| Article 450 : Déroulement des rencontres.....                                     | 27        |
| Article 460 : Forfaits.....   | 29        |
| Article 465 : Changement d'une rencontre .....                                    | 31        |
| Article 468 : Encodage sur le portail .....                                       | 31        |
| Article 470 : Qualification des joueurs.....                                      | 31        |
| Article 480 : Sélections de l'association et des entités .....                    | 32        |
| <b>1. DISPOSITIONS GENERALES</b> .....  | <b>34</b> |
| Article 1 : Généralités.....  | 34        |
| Article 2 : Délais .....  | 34        |
| <b>2. LES COMITES JURIDIQUES</b> .....  | <b>34</b> |
| Article 3 : Niveaux de compétence .....   | 34        |
| Article 4 : Voies de recours .....  | 34        |
| Article 5 : Localisation .....  | 34        |
| Article 6 : Composition.....  | 34        |
| <b>3. LE PARQUET FEDERAL</b> .....  | <b>35</b> |
| Article 7 : Organisation .....  | 35        |
| Article 8 : Le procureur fédéral et les substituts.....                           | 36        |
| Article 9 : Fins de mandat .....  | 36        |
| <b>4. COMPÉTENCES</b> .....   | <b>36</b> |
| Article 10 : Généralités.....   | 36        |
| Article 11 : Spécificités .....   | 36        |
| Article 12 : Contestation et incompétence .....                                   | 36        |
| Article 13 : Procédure d'arbitrage.....   | 37        |
| Article 14 : Dopage.....  | 37        |
| <b>5. PROCÉDURE</b> .....   | <b>37</b> |
| Article 15 : Types d'actions .....  | 37        |
| Article 16 : Traitement des actions.....  | 37        |

|   |           |
|---|-----------|
| Article 17 : Classement sans suite et proposition de règlement à l'amiable..... | 37        |
| Article 18 : Introduction de l'action .....                                     | 38        |
| Article 19 : Introduction d'un rapport d'arbitrage.....                         | 38        |
| Article 20 : Action d'office.....   | 38        |
| Article 21 : Convocation.....   | 38        |
| Article 22 : Communication des pièces.....                                      | 39        |
| Article 23 : Comparution des parties .....                                      | 39        |
| Article 24 : Déroulement de la séance.....                                      | 39        |
| Article 25 : Frais.....   | 39        |
| <b>6. JUGEMENT</b>  | <b>39</b> |
| Article 26 : Généralités.....   | 39        |
| Article 27 : Mesures contre une personne .....                                  | 39        |
| Article 28 : Mesures contre un club.....  | 40        |
| Article 29 : Mesures contre un arbitre.....                                     | 40        |
| Article 30 : Décisions.....   | 41        |
| Article 31 : Amendes .....  | 41        |
| <b>7. VOIES DE RECOURS</b>  | <b>41</b> |
| Article 32 : Règles de procédure .....  | 41        |
| Article 33 : Opposition .....   | 41        |
| Article 34 : Tierce opposition .....  | 41        |
| Article 35 : Appel.....   | 41        |
| Article 36 : Cassation.....   | 41        |
| <b>8. PROCÉDURE ACCÉLÉRÉE</b>   | <b>42</b> |
| Article 37 : Application.....   | 42        |
| Article 38 : Adaptations .....  | 42        |

# **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE LA FVWB**

## **0. CHAPITRE 0 : GENERALITES**

### **Article 10 : Communications, publications et documents**

1. Dans le présent règlement :
  - tout club :
    - peut se composer de plusieurs équipes ;
    - peut disposer d'une section masculine et/ou d'une section féminine ;
    - est représenté officiellement par son président et son secrétaire, sauf en ce qui concerne toute procédure relative aux changements de rencontres où toute personne ayant les droits sur le portail de l'association peut gérer le calendrier de compétition du club.
  - tout terme concernant toute personne (affilié, arbitre, coach, coach-adjoint, soigneur, médecin, délégué, joueur, marqueur, membre, président, responsable, secrétaire, trésorier, ...) représente les personnes des deux sexes ;
  - une saison sportive débute le 1<sup>er</sup> juillet et se termine le 30 juin ;
  - la signification du (des) mot(s) :
    - AOC (Association organisant des compétitions) est toute association organisant des compétitions régulières entre les membres adhérents de l'association ;
    - jour est un jour calendrier, soit tous les jours de la semaine, même les week-ends et les jours fériés légaux ;
    - jour ouvrable est un jour non férié, soit tous les jours de la semaine sauf le dimanche et les jours fériés légaux ;
    - week-end de compétition comprend le vendredi, le samedi et le dimanche ;
    - publication signifie publication sur le site officiel de l'association ;
    - pouvoir administratif représente tout acte administratif nécessitant la rentrée d'un document de l'association, comme les demandes d'affiliation ou de désaffiliation, les fusions, les transferts, les inscriptions en championnat, cette liste n'étant pas limitative ;
    - participation à une rencontre représente la participation effective d'un joueur dans la rotation d'une rencontre principale ;
    - force majeure signifie tout événement rendant impossible le déroulement de la rencontre à l'exception d'événements ayant trait à la vie privée d'un affilié ;
    - feuille de match signifie soit feuille de match papier, soit feuille de match électronique ;
  - sauf s'il est précisé qu'il s'agit de l'âge réel, tout joueur de :
    - 12 ans signifie avoir 12 ans au 1<sup>er</sup> janvier de la saison en cours ;
    - 18 ans signifie avoir 18 ans au 1<sup>er</sup> janvier de la saison en cours ;
    - 21 ans signifie avoir 21 ans au 1<sup>er</sup> janvier de la saison en cours ;
    - 25 ans signifie avoir 25 ans au 1<sup>er</sup> janvier de la saison en cours ;
  - la date faisant foi dans le cas d'un recommandé est la date de l'oblitération ;
  - toute personne appelée à remplir une mission officielle au cours d'une rencontre organisée par l'association ou par toute AOC doit, sous peine de forfait et d'une amende de 5U (F8), être affiliée à l'association ; cette réglementation s'applique à tout arbitre, délégué au terrain, marqueur, coach, coach-adjoint, soigneur, médecin, ainsi qu'à toute personne reprise sur toute feuille de match.
2. Aucune réglementation ne peut être en contradiction avec une réglementation de niveau supérieur. Cependant, chaque niveau de compétence organise son championnat et ne peut rien imposer quant à l'organisation du championnat d'un autre niveau.
3. L'association est la seule autorité responsable dans les compétences suivantes :
  - les conditions de délivrance et d'octroi des affiliations, des cartes de coach, de soigneur ou de médecin et de l'autorisation de jouer ;
  - les conditions d'accès à la compétition ;
  - les sanctions à prendre contre tout club et tout affilié ;
  - la communication des résultats.
4. Tout club doit communiquer à l'association :
  - au minimum deux adresses électroniques auxquelles les communications par courrier électronique lui sont adressées ; l'une doit se référer au président, l'autre au secrétaire ;
  - les coordonnées d'une personne suppléant le président et/ou le secrétaire en cas d'absence.
5. Sous peine de nullité, sauf sur toute feuille de match, toute signature apposée sur tout document de l'association, de l'entité d'affiliation ou du club par tout affilié âgé de moins de 18 ans (âge réel) doit être accompagnée de la signature de son représentant légal.
6. Le site officiel de l'association est placé sous la responsabilité du CA qui décide de l'opportunité de toute publication. Tout texte publié sur le site est considéré comme officiel pour autant qu'il respecte les statuts et ROI de VB et de l'association. Si tel n'est pas le cas, il est considéré comme nul. Au bas de chaque texte doit figurer la date et le nom de l'auteur responsable.
7. Tout formulaire est mis gratuitement à disposition sur le site officiel de l'association.
8. Toute publication et communication entre le CA, les Cellules, les comités juridiques, les AOC, les entités, les clubs, les affiliés et les arbitres se fait, sauf mention contraire, par courrier électronique et, le cas échéant, par publication sur le site officiel.
9. Toute correspondance d'un club (courrier, courrier électronique, recommandé) avec le CA doit :
  - être envoyée au secrétariat de l'association ;
  - mentionner le n° de matricule du club ;
  - être signée par le président et le secrétaire du club.
10. Pour toute procédure impliquant un courrier électronique, tout destinataire doit envoyer un accusé de réception non généré automatiquement. Si tel n'est pas le cas et si les statuts et règlements de l'association l'exigent, un recommandé doit être envoyé aux frais du destinataire.

### **Article 20 : Trésorerie**

1. Une unité d'amende ou de frais vaut 5€.
2. Tout frais administratif et/ou toute amende est communiquée aux clubs par le CA. Toute contestation doit être introduite au trésorier endéans les 20 jours.
3. Tout club :

- doit payer, à la date indiquée dans les instructions envoyées par le secrétariat de l'association, date qui ne peut se situer avant le 20 août de la saison sportive en cours, une cotisation fixée par l'AG et les frais indiqués ;
  - reçoit régulièrement des relevés de compte quant à sa situation financière vis-à-vis de l'association ;
  - ayant des dettes de plus de 100U datant de plus d'un mois envers VB et/ou l'association et/ou une AOC et/ou une entité et/ou toute association dans laquelle l'association est partie prenante, se voit infliger une amende de 20U (Ad1) et :
    - un rappel est envoyé par le trésorier ;
    - chaque nouveau mois de retard entraîne l'application de la même amende et l'envoi d'un nouveau rappel ;
    - si les dettes dépassent trois mois :
      - perd tout pouvoir administratif jusqu'au moment du paiement des sommes dues ;
      - peut être déclaré forfait général avant d'être proposé à la radiation à la prochaine AG, tandis que les dettes sont reportées sur tous les affiliés au club pendant un maximum de 5 saisons sportives.
  - non en règle financièrement en cours de saison est averti de sa situation par courrier électronique ou par courrier, qui lui accorde un délai de 14 jours ouvrables pour la régulariser. Si le club ne réserve aucune suite favorable à cette mise en demeure, le forfait et une amende de 5U (F8) lui sont infligés pour toutes les rencontres disputées entre la réception du courrier électronique ou du courrier et le paiement de ses dettes.
4. Toute amende encourue par :
- un affilié d'un club de l'association est perçue, suivant le niveau administratif où elle a été infligée, par la trésorerie de l'association ou par la trésorerie de l'entité par le biais du club d'affiliation ;
  - un arbitre de l'association est perçue par la trésorerie de l'association :
    - par l'envoi d'un décompte à l'arbitre concerné ;
    - en cas de non-paiement, après 3 rappels, dont le dernier par recommandé, par le biais de son club d'affiliation.
5. Tout frais encouru par le secrétariat de l'association pour des envois insuffisamment affranchis et taxés par la Poste est porté au débit du club fautif.
6. Chaque saison sportive, le CA doit :
- établir, pour le 15 avril, un relevé par entité de tous les affiliés appartenant à ces entités ;
  - verser la somme de 8% du montant de l'affiliation pour tout affilié sur le compte des entités au plus tard pour la fin de la saison sportive en cours ;
  - fixer les indemnités et les prix officiels.
7. L'indemnité kilométrique est égale au montant maximum fixé par l'Etat dans le cadre de l'indemnisation de ses agents, limité à deux décimales.
8. L'association tient une caisse de compensation par division et par série pour les frais d'arbitrage et de déplacement dont la régularisation s'établit, en fin de championnat, par débit et crédit du compte de tout club.
9. Les notes de frais détaillées, accompagnées des justificatifs, des administrateurs des invités permanents et des responsables des Cellules doivent être rentrées, au minimum une fois par mois, à une date fixée par le trésorier qui, après contrôle, effectue les remboursements.

### **Article 30 : Montant des cotisations et des inscriptions**

Sur proposition du trésorier de l'association et en fonction du budget présenté, une indexation d'un maximum 2% peut être proposée lors de la 1<sup>ère</sup> AGO.

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| • Cotisation annuelle d'un club (1 <sup>ère</sup> année d'affiliation gratuite) | 25U                         |
| • Affiliés de moins de 8 ans (affiliation de type A)                            | 10€                         |
| • Affiliés de moins de 10 ans (affiliation de type A)                           | 15€                         |
| • Affiliés de moins de 18 ans (affiliation de type A)                           | 33€                         |
| • Affiliés de 18 ans et plus (affiliation de type A)                            | 47€                         |
| • Loisirs (affiliation de type B)   | 23€                         |
| • Administratif (affiliation de type C)   | 33€                         |
| • Volley Assis (affiliation de type D)  | 23€                         |
| • Beach   | 33€                         |
| • Carte de soigneur ou de médecin   | 10€                         |
| • Carte de coach Basic et D   | 10€                         |
| • Carte de coach : tout autre niveau  | 25€                         |
| • Inscription au championnat de VB  | en fonction du règlement VB |
| • Inscription au championnat de l'association                                   | 14U                         |
| • Frais de séparation en deux numéros de matricule                              | 10U                         |
| • Frais de fusion de deux ou plusieurs clubs                                    | 10U                         |
| • Frais de changement de dénomination de nom de club                            | 20U                         |

### **Article 40 : Montant des amendes**

1. En matière de rencontres :
- R1 : Non-respect des dispositions en matière de carte de coach (toutes les divisions ; par rencontre) 20U
  - R2 : Non-respect des dispositions en matière de carte de soigneur ou de médecin 5U
  - R3 : Non renvoi dans les délais prescrits du formulaire d'homologation 5U
  - R4 : Procédure d'homologation non entamée avant une rencontre disputée sur un terrain non homologué 20U
  - R5 : Organisation d'une rencontre ou d'un tournoi international sans autorisation 18U
  - R6 : Participation sans autorisation à un tournoi/une rencontre amicale organisée par un club non affilié à VB ou à l'étranger 18U
  - R7 : Club qualifié qui ne participe pas au tour final réservé aux 2<sup>èmes</sup> de Provinciale 1 et qui, pendant le week-end, participe à une rencontre amicale ou à un tournoi 70U
  - R8 : Club inscrit au tour final des 2<sup>èmes</sup> de Provinciale 1 qui déclare forfait (répartis : 15U pour l'association et 20U pour l'organisateur) 35U
  - R11 : Infraction aux dispositions de l'article 430§10 au niveau VB 100U
  - R12 : Infraction aux dispositions de l'article 430§10 au niveau de l'association 60U
  - R13 : Joueur non actif au 31 décembre : par rencontre manquante 2U
  - R14 : coach, soigneur, médecin ne pouvant présenter sa carte de coach, soigneur, médecin à l'arbitre 2U
2. En matière d'organisation matérielle :
- M1 : Lignes du terrain non conformes 5U
  - M2 : Marquoir 5U
  - M3 : Bandes latérales du filet, antennes 5U
  - M4 : Feuille de match (retard dans la rédaction) 3U



|  |      |
|--|------|
| • M5 : Feuilles de rotation, feuille de match  | 2U   |
| • M6 : Podium d'arbitre  | 5U   |
| • M7 : Ballon de match : par ballon manquant   | 2U   |
| • M8 : Terrain ou matériel non en ordre ou tardivement en ordre  | 6U   |
| • M9 : Equipement joueur non conforme (par joueur), n° maillot non contrastant ou non réglementaire, capitaine sans signe distinctif | 0,5U |
| • M10 : Non encodage ou encodage incorrect ou incomplet sur le portail   | 20U  |
| • M11 : Absence de délégué au terrain  | 3U   |
| • M12 : Absence de marqueur  | 6U   |
| • M13 : Absence de boîte de secours  | 3U   |
| • M14 : Boîte de secours incomplète  | 3U   |
| • M15 : Absence de vestiaire pour l'arbitre ou vestiaire sans clé  | 6U   |
| • M16 : Feuille de match postée tardivement ou envoyée tardivement de manière électronique (24h après la rencontre)                  | 5U   |
| 3. En matière de forfait :   |      |
| • F1 : Forfait général : rencontre principale aboutissant à un championnat incomplet   | 170U |
| • F1bis : Forfait général : rencontre principale permettant un remplacement  | 40U  |
| • F2 : Forfait général : rencontre réserve aboutissant à un championnat incomplet  | 40U  |
| • F2bis : Forfait général : rencontre réserve permettant un remplacement   | 10U  |
| • F3 : Forfait prévenu : rencontre principale  | 6U   |
| • F4 : Forfait prévenu : rencontre réserves  | 2U   |
| • F5 : Forfait non prévenu : rencontre principale  | 11U  |
| • F6 : Forfait non prévenu : 1 <sup>er</sup> rencontre réserves/rencontre réserves   | 5U   |
| • F7 : Forfait pour une rencontre amicale ou tournoi dans un contexte international malgré un accord écrit                           | 11U  |
| • F8 : Forfait imposé  | 5U   |
| • F9 : Dédommagement pour l'équipe visiteuse suite à un forfait non prévenu d'une équipe visitée                                     | 15U  |
| • F10 : Dédommagement pour l'équipe visitée suite à un forfait non prévenu d'une équipe visiteuse                                    | 40U  |
| • F11 : Finales des jeunes de l'association et de VB : forfait prévenu   | 26U  |
| • F12 : Finales des jeunes de l'association et de VB : forfait non prévenu   | 40U  |
| 4. En matière d'arbitrage :  |      |
| • Ar1a : Absence de l'arbitre sans déconvocation (1 <sup>ère</sup> infraction)   | 2,5U |
| • Ar1b : Absence de l'arbitre sans déconvocation (2 <sup>ème</sup> infraction)   | 5U   |
| • Ar1c : Absence de l'arbitre sans déconvocation (3 <sup>ème</sup> infraction)   | 9U   |
| • Ar2 : Déconvocation non signalée par écrit   | 1U   |
| • Ar3 : Déconvocation non justifiée  | 1U   |
| • Ar4 : Déconvocation tardive (après parution sur le site officiel)  | 4U   |
| • Ar5 : Absence d'un arbitre à toute réunion d'information ou formation prévue   | 10U  |
| • Ar6 : Direction d'une rencontre non autorisée par la Cellule arbitrage   | 8U   |
| • Ar7 : Arbitre sans la tenue réglementaire  | 1U   |
| • Ar8 : Oubli de rapport détaillé par l'arbitre  | 4U   |
| • Ar9 : Oubli d'encodage ou encodage tardif de ses frais par l'arbitre   | 4U   |
| • Ar10 : arbitre dirigeant des rencontres amicales et des tournois sans accord écrit préalable de la Cellule arbitrage               | 10U  |
| 5. En matière d'administration :   |      |
| • Ad1 : club ayant plus de 100U de dettes datant de plus d'un mois   | 20U  |
| • Ad2 : non communication de la feuille de garde ou communication tardive des modifications  | 5U   |

# **1. CHAPITRE 1 : STRUCTURES, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

## **1.1. LES ASSEMBLEES GENERALES (AG)**

### **Article 110 : Organisation**

- La convocation doit mentionner, outre la date, le lieu et l'heure de l'assemblée, toute place vacante au CA, les modalités et la date limite pour l'envoi de toute candidature, ainsi que le rappel de la date limite d'introduction des propositions de modifications des statuts et du ROI.
- Les délégués des entités définies dans les statuts doivent être affiliés à l'association pour la saison sportive en cours.
- Le président de l'association préside l'assemblée. En son absence, cette tâche revient au 1<sup>er</sup> vice-président, sinon au 2<sup>nd</sup> vice-président. En cas d'absence de ces trois personnes, cette tâche revient au membre le plus âgé du CA.
- Tout membre de l'association peut assister aux débats de l'assemblée. Sauf dans le cas où il assiste en tant que délégué mandaté, il ne dispose d'aucune voix, même consultative. Aucune autre personne, sauf sur invitation expresse, ne peut assister aux débats de l'AG, à l'exception des membres de la presse, sur présentation de leur carte de presse.

### **Article 111 : Interpellation, proposition, amendement**

- Toute demande d'interpellation doit être introduite, par courrier électronique, au CA au plus tard 3 jours ouvrables avant l'AG. Son objet doit être développé avec précision.
- Toute proposition de modification des statuts et du ROI
  - peut être introduite par :
    - le CA ;
    - toute entité ;
    - toute Cellule de l'association ;
    - tout club ;
    - tout affilié ;
  - doit :

- être introduite, par courrier électronique ou par courrier, au secrétariat de l'association au plus tard 35 jours avant l'AG ;
  - être signée par :
    - le président et le secrétaire si elle émane du CA ;
    - le responsable de la Cellule si elle émane d'une Cellule de l'association ;
    - le président et le secrétaire si elle émane d'une entité de l'association ;
    - le président et le secrétaire si elle émane d'un club ;
    - tout affilié de l'association si elle est déposée à titre personnel ;
  - être motivée ;
  - mentionner quel article le demandeur désire changer, quel texte il veut remplacer et par quel texte il le remplace ;
  - être publiée au plus tard 30 jours avant l'AG.
3. Tout amendement :
- doit être introduit, par courrier électronique ou par courrier, au secrétariat de l'association au plus tard 5 jours avant l'AG ;
  - doit être motivé ;
  - doit mentionner quelle partie de la proposition originale est visée et quelle modification est proposée ;
  - doit être publié au plus tard 3 jours ouvrables avant l'AG ;

### **Article 112 : Vote**

1. Le vote se fait à main levée, ou par appel nominal d'un représentant des délégations, ou au moyen de bulletins secrets. Le vote est secret à la demande d'1/5<sup>ème</sup> au moins des délégués présents. Le vote est toujours secret lorsqu'il concerne une personne.
2. Lors d'un vote à bulletins secrets, chaque délégué déposera, son ou ses bulletin(s) de vote dans une urne.
3. Toute décision (élection ou vote de proposition) est prise à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les statuts. Pour le calcul des majorités :
  - les votes nuls et les abstentions ne sont pas pris en compte ;
  - les votes blancs sont pris en compte.
4. Le dépouillement est effectué par deux délégués d'entités différentes désignés par le président du CA.

### **Article 113 : Elections**

Les modalités d'élection à un mandat sont les suivantes :

- candidat unique : le candidat est élu s'il remporte plus de voix pour que de voix contre (votes nuls et abstentions exclus). En cas d'égalité entre le nombre de voix pour et le nombre de voix contre, le candidat n'est pas élu.
- deux candidats : le candidat remportant le plus de voix est élu. En cas d'égalité entre les deux candidats, un second scrutin est organisé. En cas de nouvelle égalité à l'issue de ce second scrutin, est élu le candidat qui rencontre en premier l'un des critères suivants, dans cet ordre-là :
  - occupe déjà le mandat soumis aux votes de l'AG (préférence au candidat en place) ;
  - occupe au sein du CA un poste depuis le plus longtemps (préférence au candidat le plus ancien au sein du CA) ;
  - occupe au sein d'une entité de l'association une fonction depuis le plus longtemps (préférence au candidat le plus ancien au sein d'une entité de l'association) ;
  - est le plus âgé au jour de l'AG.
- trois candidats ou plus : à l'occasion d'un premier tour d'élection, les deux candidats qui recueillent le plus grand nombre de voix sont retenus pour un deuxième tour ; l'élection, à ce deuxième tour, se déroule alors comme prévu à l'alinéa ci-dessus. Si, à l'occasion du premier tour, un candidat récolte plus de la moitié des voix valablement émises, votes nuls et abstentions exclus, ce candidat est élu et le deuxième tour n'a pas lieu.

### **Article 114 : Procès-verbal**

1. Le procès-verbal de l'AG, signé par les président et secrétaire, est envoyé endéans les 30 jours calendrier aux administrateurs, invités permanents et responsables des Cellules, présidents et secrétaires des entités, ainsi qu'au président de VB. Il est approuvé d'office s'il n'y a pas de remarques écrites introduites au secrétariat de l'association endéans les 15 jours calendrier.
2. En l'absence de remarques écrites, les décisions de l'AG entrent en vigueur aux dates fixées dans les décisions ou à défaut, 10 jours calendrier après la diffusion du procès-verbal. En cas de contestation ou d'impossibilité d'exécution, le secrétaire soumet les décisions litigieuses à la prochaine réunion du CA qui doit décider. S'il s'agit d'un article des statuts ou du ROI, le problème est soumis à l'AG.
3. Le procès-verbal de l'AG est publié dans le même délai sur le site officiel de l'association tout en précisant, de manière détaillée, les textes réglementaires modifiés (ancienne version et nouvelle version).

## **1.2. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)**

### **Article 120 : Les Cellules**

1. Le CA élit :
  - chaque responsable des Cellules définies dans les statuts de l'association, pour 4 ans, tout en pouvant les révoquer avant l'échéance de leur mandat ;
  - le directeur technique de l'association pour 2 ans jusqu'en 2020, et ensuite tous les 4 ans suivant le rythme des Jeux olympiques d'été, tout en pouvant le révoquer avant l'échéance de son mandat.
2. Tout responsable d'une Cellule :
  - répartit les tâches au sein de sa Cellule ;
  - peut inviter toute personne qu'il juge utile, seuls les membres des Cellules ont une voix délibérative au sein de la Cellule ;
  - doit présenter un rapport annuel au CA 30 jours avant l'AG ;
  - doit soumettre la composition de sa Cellule à l'approbation du CA et la faire publier par le CA avant le début de chaque saison sportive sur le site officiel de l'association ;
  - doit présenter, avant l'élaboration du budget de l'association, son budget pour la saison sportive suivante ;
  - doit faire respecter les règlements pour la partie qui la concerne ;
3. Toute Cellule :
  - doit comprendre au moins un administrateur ;
  - ne peut comprendre plus de deux affiliés d'un même club.
4. Les frais de déplacement des membres de toute Cellule et de toute personne invitée sont à charge de l'association.

## **Article 121 : La Cellule compétitions**

1. Après avoir reçu l'aval du CA, la Cellule compétitions est composée :
  - du responsable de la Cellule ;
  - des responsables des compétitions des AOC ;
  - d'une personne en charge du beach volley ;
  - d'une personne en charge des loisirs et du volley assis ;
  - d'une personne en charge des jeunes.
2. Les compétences de la Cellule compétitions sont :
  - organiser et gérer les compétitions de l'association seniors, jeunes, de beach volley, de loisirs et de volley assis ;
  - organiser, avant le 31 janvier de chaque saison sportive, une réunion préparatoire pour l'organisation du futur championnat de l'association comprenant un représentant de chaque AOC et le responsable de la Cellule arbitrage ;
  - établir un projet de pré-calendrier, comprenant des week-ends libres pour les remises ;
  - former des séries, préparer et organiser le pré-calendrier ;
  - établir et publier le calendrier officiel ;
  - mettre en place, organiser et gérer toute organisation sportive de l'association ;
  - régler tous les problèmes de compétitions ;
  - appliquer les amendes et les sanctions prévues ;
  - organiser les tours finals éventuels ;
  - décréter, après avoir reçu l'aval du président du CA, une remise générale ou partielle pour les compétitions organisées par l'association si les circonstances le justifient ;
  - avertir les Cellules concernées par un changement de rencontre ;
  - contrôler les feuilles de match en ce qui concerne les participants et transmettre les informations y relatives ;
  - gérer les listes de force ;
  - effectuer toute publication nécessaire ;
  - assurer l'homologation des salles ;
  - être l'adjoint du responsable national des compétitions de VB et le remplacer en son absence.

## **Article 122 : La Cellule arbitrage**

1. Après avoir reçu l'aval du CA, la Cellule arbitrage se compose :
  - du responsable de la Cellule ;
  - des responsables de l'arbitrage des AOC ;
  - d'une personne en charge de la formation des arbitres ;
  - d'une personne en charge de la désignation des arbitres ;
  - d'une personne en charge du visionnement des arbitres ;
  - de deux personnes possédant au minimum 3 années d'expérience comme arbitre international ou de niveau national VB.
2. Les compétences de la Cellule arbitrage sont :
  - être responsable des arbitres fédéraux, les candidats arbitres fédéraux et, par l'intermédiaire des entités, les arbitres provinciaux, régionaux et candidats-arbitres des entités ;
  - désigner les arbitres pour toute rencontre des championnats, tournois et compétitions seniors, jeunes et de beach volley organisée par l'association, ainsi que, dans les limites fixées par la CNA, pour les compétitions nationales VB ;
  - examiner tous les problèmes relatifs à l'arbitrage ;
  - assurer la formation et le perfectionnement des arbitres fédéraux et candidats fédéraux de l'association ;
  - prendre des sanctions envers les arbitres qui ne respectent pas les statuts et ROI de l'association ;
  - proposer à la CNA les arbitres fédéraux de l'association amenés à diriger des rencontres du championnat national VB ;
  - veiller à l'application des règles de jeu dans toute compétition ;
  - statuer, sur la base de son grade dans sa fédération d'origine, sur toute demande émanant d'un arbitre étranger ;
  - veiller à promouvoir le respect des arbitres ;
  - transmettre aux arbitres, avant le début des compétitions, la fiche de renseignements ;
  - organiser, au moins chaque saison sportive, une réunion des arbitres fédéraux et candidats fédéraux affiliés à l'association et un ou plusieurs cours de recyclage annuel(s) :
    - la présence à cette réunion ou au cours de recyclage est obligatoire pour tout arbitre fédéral et candidat fédéral ;
    - tout arbitre doit être présent du début à la fin de la réunion et du début à la fin du cours de recyclage, sauf autorisation de la Cellule arbitrage ;
    - tout départ prématuré non autorisé et/ou toute absence injustifiée est puni d'une amende de 10U (Ar5) ;
  - attribuer le titre de chargé de cours d'arbitrage à toute personne qui lui en fait la demande et qu'elle juge apte ;
  - coordonner les cours d'arbitrage donnés par des organismes extérieurs ;
  - s'assurer que, au moins une fois par saison sportive et dans chaque AOC, un cours d'arbitrage est proposé et organisé par les responsables des arbitres des AOC ;
  - permettre, en collaboration avec les AOC, à un jeune arbitre de tout niveau (provincial, régional, fédéral) présentant de réelles qualités, de diriger des rencontres de niveau supérieur et d'accéder au grade supérieur sans devoir passer par la procédure prévue, sans devoir répondre aux exigences inhérentes à ces grades, mais en communiquant, par écrit au CA, la décision prise;

## **Article 123 : La Cellule communication et marketing**

1. Après avoir reçu l'aval du CA, la Cellule communication et marketing se compose :
  - du responsable de la Cellule ;
  - d'un community manager en charge du site et des réseaux sociaux de l'association ;
  - de trois autres personnes désignées par le responsable.
2. Les compétences de la Cellule communication et marketing sont :
  - promouvoir le volley-ball à travers divers aspects, et notamment par le biais des médias et des réseaux sociaux à travers la rédaction, la publication et la diffusion d'informations et d'animations ;
  - gérer les ressources liées à l'utilisation d'internet et des médias sociaux ;
  - créer, commercialiser et gérer tout produit de promotion autour du volley-ball ;

- rechercher des partenariats et divers moyens de financement.

### **Article 124 : La Cellule technique**

1. Après avoir reçu l'aval du CA, la Cellule technique se compose :
  - du responsable de la Cellule ;
  - du directeur technique de l'association ;
  - des responsables techniques des AOC ;
  - du responsable des formations ;
  - de maximum sept affiliés titulaires de cartes de coach A, B, C ou D issus d'entités différentes, proposés par celles-ci et représentant les entraîneurs.
2. Les compétences de la Cellule technique sont :
  - mener toute action susceptible d'améliorer le niveau technique du volley-ball au sein de l'association ;
  - organiser et planifier les sélections de l'association ;
  - promouvoir des actions en faveur des jeunes et des entraîneurs ;
  - participer aux réunions de l'association et de VB ;
  - intervenir dans le cadre des plans-programmes en synergie avec les intervenants au niveau de la formation des cadres techniques (cours d'entraîneur des différents niveaux).
  - établir des plans de formation (établissement de cahiers de charges, planifications de clinics, ...).

### **Article 125 : Convocation et procès-verbal**

1. Sauf urgence, la convocation et l'ordre du jour sont envoyés aux administrateurs, aux invités permanents et aux responsables des Cellules, aux présidents et secrétaires des entités au moins 5 jours avant la réunion.
2. En cas d'absence du président, le CA est dirigé par le 1<sup>er</sup> vice-président. En cas d'absence de celui-ci, il sera dirigé par le 2<sup>nd</sup> vice-président, puis par l'administrateur le plus âgé.
3. Toute réunion du CA donne lieu à l'établissement, par le secrétaire, d'un procès-verbal envoyé dans les 15 jours par courrier électronique aux administrateurs, aux invités permanents, aux responsables des Cellules et aux présidents et secrétaires des entités.
  - En l'absence de remarque(s) transmise(s) par courrier électronique dans les 7 jours de l'envoi, le procès-verbal est réputé approuvé et est publié dans les 10 jours sur le site de l'association.
  - En cas de remarque(s), le secrétaire vérifie la pertinence des remarques et procède à l'envoi d'une deuxième version du procès-verbal. En l'absence de remarque(s), cette version est réputée approuvée et est publiée dans les 10 jours. En cas de nouvelle(s) remarque(s), l'approbation du procès-verbal est reportée à la réunion suivante du CA.
4. Tout procès-verbal est inclus dans un registre tenu par le secrétariat de l'association.
5. Le CA restreint est composé du président et des sept administrateurs élus ayant voix délibérative. Il peut se réunir afin d'examiner toute situation pratique et courante à condition que le quorum de 50% de présence soit atteint.

## **1.3. LES COMITES JURIDIQUES**

### **Article 130 : Règlement juridique**

Le règlement juridique fait partie du ROI de l'association en y étant annexé.

## **1.4. LES RELATIONS EXTERIEURES**

### **Article 141 : Avec les entités**

Dans le respect des statuts et règlements de l'association, chaque entité est dirigée de manière autonome par un conseil d'administration.

### **Article 142 : Avec VB**

1. La représentation de l'association auprès de VB est définie dans les statuts de VB.
2. Les huit délégués auprès de l'AG de VB sont le président et les sept administrateurs de l'association représentant les entités.
3. Une convocation personnelle est envoyée à chaque délégué choisi. En cas d'empêchement, le délégué indisponible doit avertir le secrétariat de l'association au moins 48 heures avant l'AG.
4. Si le quorum de huit délégués n'est pas atteint, le secrétaire de l'association désigne un ou des suppléant(s) choisi(s) dans une liste préétablie par le CA.
5. Tout procès-verbal d'une réunion du CA et/ou de l'AG de VB doit être publié et envoyé, dans le mois suivant son approbation, aux administrateurs et aux présidents et secrétaires de chaque entité.

## **2. CHAPITRE 2 : LES CLUBS**

### **Article 200 : Définitions**

Il existe trois types de clubs :

- clubs de type A : tout club :
  - faisant partie d'une des entités énumérées dans les statuts de l'association ;
  - participant aux compétitions officielles d'une AOC et/ou de l'association et/ou de VB ;
  - devant être représentés par, au minimum, un président, un secrétaire et un trésorier ;
- clubs de type B : tout club
  - faisant partie d'une des entités énumérées dans les statuts de l'association ;
  - participant aux compétitions loisirs et/ou volley assis de l'association ou d'une AOC ;
  - devant être représentés par, au minimum, une personne définie comme étant la représentante du club ;
- clubs non actifs : tout club qui, pour des raisons diverses, estime ne pouvoir satisfaire aux conditions imposées aux clubs actifs.

### **Article 205 : Admission**

Tout nouveau club :

- doit envoyer la feuille de garde, signée par le président, le secrétaire et le trésorier du club à affilier, au secrétariat de l'association qui en transmet

- une copie au secrétaire de l'entité ;
- reçoit un numéro de matricule ;
- doit voir sa dénomination approuvée par le CA ;
- doit avoir été admis par la prochaine AG.

## **Article 210 : Sièges sociaux et représentants**

### 1. Tout club :

- peut élaborer des statuts et/ou ROI qui ne peuvent être contraires aux statuts et/ou règlements de VB et/ou de l'association et/ou à ceux de l'entité d'affiliation ;
  - doit communiquer :
    - l'adresse d'un siège social situé dans les provinces du Hainaut, de Namur, de Liège, de Luxembourg, du Brabant Wallon ou dans la Région de Bruxelles-Capitale ; sauf accord du CA de l'association, la situation géographique du siège social détermine l'appartenance du club à une entité ;
    - le (les) lieu(x) de prestation, (endroit(s) où se déroulent les rencontres officielles, qui ne peut (peuvent) pas être situé(s) dans une autre entité que celle du siège social sauf accord du CA de l'association qui doit avoir obtenu les avis des entités concernées ;
  - peut modifier son siège social à condition :
    - que la nouvelle localisation soit située dans :
      - la même entité que l'ancienne ;
      - une entité contiguë à moins de 10 kilomètres à vol d'oiseau de l'ancienne ;
    - de faire parvenir, après la compétition et au plus tard le 15 mai, une information quant à l'intention de modifier le siège social, au secrétariat de l'entité(s) concernée(s) :
      - l'entité(s) intéressée(s) dispose(nt) de 15 jours ouvrables pour faire connaître sa (leur) décision au secrétariat de l'association, avec copie au club intéressé ;
      - en cas de refus, un rapport circonstancié est rédigé ;
      - passé le délai de 15 jours, le comité de l'entité intéressée ne peut plus s'opposer à la décision du CA ;
    - de faire parvenir au secrétariat de l'association une nouvelle feuille de garde signée par le président et le secrétaire du club, au plus tard le 31 mai ;
    - de faire signer, en cas de passage d'une entité dans une autre, l'accord par 2/3 des affiliés ;
- Si la modification du siège social impliquant le passage d'une entité dans une autre est accordée :
- le club conserve son rang dans la(les) division(s) de l'association ou de VB où il doit normalement évoluer ;
  - en ce qui concerne son rang dans la (les) division(s) provinciale(s), seul le comité de l'entité compétent peut en décider.

### 2. Tout président, secrétaire et trésorier de club :

- doivent être affiliés avec une licence de type A ou C au moment de l'envoi de la feuille de garde. Si tel n'est pas le cas :
  - la feuille de garde n'est pas validée ;
  - tout acte administratif du club est gelé en attendant la régularisation de cette situation administrative ;
- doivent être âgés de 18 ans (âge réel) à la date de leur prise de fonction.

### 3. Pour être pris en considération par les instances de l'association ou de l'entité d'affiliation, tout document émis au nom d'un club doit être signé par son président et par son secrétaire.

- Cependant, en cas d'absence, chacun de ces deux responsables peut déléguer ses pouvoirs à un affilié de son choix, affilié à ce club et à l'association.
- Cette délégation se fait au moyen d'une procuration sur papier libre qui, pour être valable, doit :
  - mentionner sa durée de validité ;
  - comporter les nom, prénom, adresse du mandant et ceux du mandataire ;
  - renseigner la fonction faisant l'objet de la procuration et éventuellement les limites de cette dernière ;
  - être datée ;
  - comporter les signatures du mandant et du mandataire ;
  - être communiquée à l'association avant le début de la validité.

### 4. Toute communication relative à tout changement de président et/ou secrétaire et/ou trésorier :

- doit être effectuée par l'envoi d'une nouvelle feuille de garde signée par le(s) responsable(s) sortant(s) et le(s) nouveau(x) responsable(s) ;
  - à défaut des signatures des responsables sortants, la communication doit être signée par au moins la 1/2 plus un des affiliés du club ;
  - au cas où cette dernière formalité est contestée par les responsables sortants, le CA de l'entité dont le club fait partie doit convoquer une réunion de vérification des signatures et envoyer un rapport de cette réunion endéans les 8 jours au secrétariat de l'association ;
- nécessite le paiement des frais prévus à la trésorerie de l'association.

### 5. La non-communication ou la communication tardive des modifications intervenues entraîne l'application d'une amende de 5U (Ad2).

## **Article 220 : Séparation en deux numéros de matricule**

### 1. Tout club qui possède une section hommes et une section femmes inscrites en compétition sous un même numéro de matricule peut demander, au plus tard le 31 mai, un deuxième numéro de matricule pour l'une de ses deux sections en prenant une autre dénomination, sans perdre sa place dans la(les) division(s) dans laquelle (lesquelles) cette section se trouvait avant cette demande.

### 2. Cette demande doit être :

- envoyée, par courrier électronique ou par courrier, sur le formulaire adéquat, au secrétariat de l'association ;
- accompagnée des noms, prénoms, n° d'affiliation et signatures pour accord des 2/3 des affiliés de la section demanderesse à la date de la demande ;
- accompagnée du versement de 10U sur le compte de l'association.

### 3. La procédure administrative est la suivante :

- dès réception de la demande, le secrétariat de l'association demande au comité de l'entité concernée et au trésorier de l'association si le club est en ordre de trésorerie ;
- en cas de dette envers l'association et/ou l'entité, la demande de séparation est rejetée ;
- tout affilié de la section ayant refusé de signer ou ayant signé pour non-accord est libre de s'affilier immédiatement à un club de l'association de son choix ;
- la section masculine ne peut aligner une équipe féminine la 1<sup>ère</sup> année après l'octroi du second matricule et vice-versa, sauf dans les compétitions réservées aux catégories d'âge ;
- le nouveau club créé doit se soumettre, sous peine de l'application d'une amende de 5U (Ad2), dans les 10 jours, aux prescriptions de l'article 205.

## **Article 225 : Fusion**

1. Deux ou plusieurs clubs peuvent fusionner aux conditions suivantes :
  - La demande doit :
    - être signée par les présidents et secrétaires des clubs concernés ;
    - parvenir, par mail et par courrier sur le formulaire adéquat , au secrétariat de l'association au plus tard le 1er mai ;
    - être accompagnée du versement de 10U sur le compte de l'association.
  - Les clubs doivent être financièrement en ordre envers les trésoreries de l'association et des entités dont ils font partie, et ce avant l'introduction de la demande sous peine de rejet de celle-ci.
  - Dans le cas où la fusion concerne des clubs d'entités différentes, l'accord des comités de ces entités est requis.
  - Les fusions entre clubs de l'association et de VV sont interdites.
  - Le club nouvellement formé par une fusion peut choisir le matricule qu'il garde.
2. Les règlements de VB, de l'association et des entités en matière de participation aux championnats doivent être respectés. En cas de fusion de clubs affiliés à :
  - une même entité, le club nouvellement formé peut participer au championnat de toutes les divisions de l'association et de l'entité où étaient alignées les équipes de chacun des clubs ;
  - des entités différentes, le club nouvellement formé peut participer au championnat de :
    - toutes les divisions de l'association où étaient alignées les équipes de chacun des clubs ;
    - toutes les divisions des entités où étaient alignées les équipes de chacun des clubs.
3. Tout affilié approuvant la fusion doit signer, pour approbation, un document dans lequel le club fusionné mentionne les informations suivantes (lieu d'entraînement, lieu de compétition, montant de la cotisation) et l'envoyer au secrétariat de l'association.
4. Tout affilié n'ayant pas signé ce document, le 31 mai au plus tard, est libre de s'affilier dans le club de son choix dès le début de la saison sportive suivante.

## **Article 230 : Changement de dénomination**

Tout club peut changer de dénomination. La demande doit :

- être signée par le président et le secrétaire du club ;
- parvenir, par courrier électronique ou par courrier, au secrétariat de l'association avant le 31 mai ;
- s'accompagner du versement de 20U sur le compte de l'association.

## **Article 235 : Complément de dénomination**

Tout club peut ajouter, sans frais, à son nom un ou plusieurs compléments de dénomination. La demande doit :

- être signée par le président et le secrétaire du club ;
- parvenir, par courrier électronique ou par courrier, au secrétariat de l'association, soit avant le 30 juin, soit avant le 31 décembre de chaque saison sportive.

## **Article 240 : Démission**

1. Tout club peut démissionner à condition de :
  - faire signer la demande par les 2/3 des affiliés à l'issue du championnat, chaque signature est précédée de "Pour la démission" suivi du nom de l'affilié ;
  - la faire parvenir, par courrier électronique ou par courrier, au secrétariat de l'association avant le 31 mai ;
  - être en règle avec les trésoreries de l'association et des entités.
2. Tout affilié d'un club démissionnaire est d'office désaffilié et peut immédiatement obtenir son affiliation auprès d'un autre club de l'association.
3. Tout club n'ayant pas satisfait aux modalités prévues par le secrétariat de l'association lors de l'envoi des directives en vue du renouvellement des affiliations est considéré comme démissionnaire.

## **Article 245 : Suspension et exclusion**

1. Conformément au ROI, tout club endetté envers VB et/ou l'association et/ou une entité et/ou toute association dans laquelle l'association est partie prenante, peut être privé de tout pouvoir administratif, avant d'être proposé à la radiation à la prochaine AG.
2. En cas d'exclusion, tout responsable de club doit se justifier et ne peut être réintégré qu'après examen de son dossier et décision favorable du CA.

## **Article 250 : Mise en inactivité**

1. La mise en inactivité d'une section (hommes ou femmes) d'un club actif peut résulter :
  - soit de la communication écrite par ce club de sa décision de n'inscrire aucune équipe de la section concernée, à la prochaine compétition ;
  - soit de la constatation :
    - qu'aucune suite n'a été réservée par le club au rappel par courrier électronique ou par courrier, envoyé par l'association en exécution des prescriptions de l'article 430 et/ou
    - qu'à la date de clôture des inscriptions à la compétition de l'association et/ou provinciale de la saison suivante, date fixée par le responsable de la Cellule compétitions de l'association et/ou de la province, le club n'y a inscrit aucune équipe de la section concernée ;
  - soit de la décision de mise en inactivité prise, ou de la déclaration de forfait général, faite par ce club pour la section concernée alors que celle-ci était régulièrement inscrite à la ou aux compétition(s) de l'association et/ou provinciale(s) de la saison suivante.
2. La mise en inactivité entraîne la dissolution de la section concernée sans aucune amende, sauf dans le dernier cas ci-dessus où elle est sanctionnée des amendes prévues.
3. La mise en inactivité d'une section (hommes ou femmes) d'un club actif n'entraîne pas automatiquement celle de la section jeunes correspondante.
  - Le club doit donc spécifier dans les 15 jours après la décision de mise en inactivité si la section jeunes correspondante est ou non maintenue.
  - Cette communication doit se faire au comité de l'entité dont il relève.
4. Si une section (hommes ou femmes) d'un club devient inactive mais que le club reste actif, tout affilié de cette section peut s'affilier à un autre club pour autant qu'il soit libre de dettes vis-à-vis de son club. Cette latitude est également accordée à tout affilié de la section jeunes ayant été aligné au cours du championnat précédent au sein des équipes de la section mise en inactivité et ce même si la section jeunes dans laquelle ils évoluaient est maintenue. Si le club désire retenir un affilié redevable de dettes, il doit adresser à ce dernier, dans les 8 jours suivant la notification de non-activité, une mise en demeure par courrier électronique ou par courrier, et en envoyer la copie, accompagnée des preuves des dettes contractées par l'affilié, au secrétariat de l'association. Le CA statue.
5. Si une équipe d'une section (hommes ou femmes) d'un club devient inactive et que ce club possède plusieurs équipes de même sexe que l'équipe inactive, le club doit communiquer, 5 jours avant la 1<sup>ère</sup> rencontre officielle, une liste d'au moins 8 joueurs "libres" qui devaient évoluer dans cette équipe. Ces



joueurs peuvent s'affilier à tout autre club s'ils sont libres de dettes vis-à-vis de leur club. A défaut de l'envoi de cette liste dans le délai prescrit, le CA détermine les joueurs, ayant évolué dans l'équipe inactive, libres de s'affilier à tout autre club.

## **Article 254 : Centre de formation fédéral**

1. Le CFF doit répondre aux exigences de l'ADEPS en matière de formation de joueurs de haut niveau. Il est placé sous l'égide de la cellule technique de l'association.
2. Le CFF :
  - est situé de manière centrale et facilement accessible ;
  - possède une infrastructure avec trois terrains homologués pour la promotion ;
  - assure un suivi médical des joueurs ;
  - possède un encadrement avec au moins un diététicien et un préparateur physique spécialisé ;
  - possède une salle de musculation (free weights).

## **Article 255 : Centres de développement fédéraux**

1. Les CDF sont désignés, pour chaque saison sportive, avant le 1<sup>er</sup> septembre, par le CA sur la base d'un dossier présenté par le club. Trois labels peuvent être attribués :
  - le label Pôle d'Excellence ;
  - le label A ;
  - le label B.
2. Il ne peut y avoir que maximum deux CDF label A et B par entité.
3. Toute demande de label doit être introduite par courrier électronique ou par courrier, au secrétariat de l'association au plus tard le 31 mars de chaque saison sportive.
4. Le label Pôle d'Excellence, centre de référence pour le volley-ball féminin et masculin :
  - est octroyé à un club féminin et à un club masculin de l'association évoluant au niveau le plus haut en Belgique ;
  - est octroyé par le CA, avant le 1<sup>er</sup> juillet de chaque saison sportive, pour une durée de trois ans, sur la base d'un dossier proposé par le responsable de la Cellule technique, le CA pouvant retirer le statut si les conditions ne sont plus respectées.
  - doit respecter tous les critères d'éligibilité :
    - avoir une école de formation complète axée sur la recherche de la performance ;
    - présenter un cycle complet de la formation des jeunes ;
    - mettre l'accent sur l'approche globale de l'athlète (aide aux études, préparation physique, accompagnement mental) ;
    - offrir un volume d'entraînement important (10h/sem minimum) ;
    - présenter des équipes intermédiaires axées sur la jeunesse ;
    - disposer d'entraîneurs responsables possédant le brevet niveau 3 Adepts ;
    - accepter des réunions d'évaluation, minimum 1 fois/an ;
    - introduire un dossier comprenant les preuves des critères d'éligibilité ;
    - offrir, en contrepartie d'un subside fédéral dont le budget est à déterminer pour chaque saison sportive, certains services accessibles aux autres clubs et leurs entraîneurs :
      - certains entraînements ouverts pour différents niveaux avec commentaires et questions-réponses ;
      - une foire aux questions 1x/mois ou toutes les six semaines avec un thème particulier ;
      - un clinic par an ouvert à tout coach de l'association ;
      - des productions pédagogiques (capsules vidéos, ...) ;
      - des initiatives pour la création des réseaux locaux ;
      - un partage de collaboration clubs de sport de haut niveau et association.
  - ne peut être combiné avec le label A ou B pour la même section du club concerné ;
  - permet de demander la DA.
  - ne peut être accordé par le CA si le dossier est jugé insuffisant.
5. Le label A : toute section de club respectant :
  - tous les critères fondamentaux ;
  - au moins 8 critères importants ;
  - au moins 8 critères secondaires.
6. Le label B : toute section de club respectant :
  - au moins 8 critères importants ;
  - au moins 8 critères secondaires.
7. Les différents critères :
  - fondamentaux : la section concernée du club :
    - possède au moins une équipe évoluant au niveau VB ;
    - assure la formation des jeunes en participant aux compétitions dans au moins trois catégories de jeunes ;
    - possède un encadrement avec au moins un entraîneur de niveau trois (carte de coach A) en ordre de formations continues et actif avec les jeunes du club ;
    - s'engage à accepter la ligne technique de la cellule technique de l'association ;
    - possède un responsable de jeunes ;
    - établit une vision stratégique ;
    - réalise une analyse SWOT de la politique des jeunes dans le club ;
    - organise de la détection et de l'identification en réalisant annuellement des tests :
      - d'anthropométrie (taille, envergure, ...)
      - mentaux (ambition, concentration, ...)
      - de techno-motricité (coordination, geste, ...)
      - de condition physique (détente, vitesse, ...)
  - importants : la section concernée du club :
    - possède un comité de jeunes (minimum 3 personnes) ;
    - encadre ses équipes jeunes par des entraîneurs titulaires d'une carte de coach de l'association (sauf Basic) et en ordre de formations continues ;

- a des joueurs repris dans la sélection de l'association ;
  - créé un réseau local de travail de jeunes (par exemple un de ses entraîneurs travaille des clubs de la région pour la formation des jeunes) ;
  - organise des stages (ouverts ou non) ;
  - a une politique de prévention des blessures : kiné de club
  - a un médecin sportif lié au club ;
  - a un préparateur physique ;
  - a un psychologue ;
  - organise un événement Volley @ School ;
  - organise une journée porte ouverte ;
  - organise un tournoi parents-enfants ;
  - organise un tournoi de beach ;
  - organise d'autres activités de promotion du volley ;
  - a des joueurs au sein du CFF ;
  - propose des projets dans le cadre des « Subventions ADEPS pour l'action sportive locale »
- secondaires : la section concernée du club :
    - a un médiateur ;
    - a un site web ;
    - a une page Facebook ;
    - est présent sur Instagram ;
    - utilise Pinterest ;
    - utilise les réseaux sociaux actuels (ex. Snapchat, Tik Tok,...) dans sa communication avec les joueurs ;
    - organise une formation continue ;
    - a une politique active contre le harcèlement sexuel ;
    - a une politique active contre l'intimidation ;
    - a une politique active d'alimentation saine ;
    - a rédigé une charte de jeunes ;
    - a une politique active de bénévoles ;
    - dispose d'une section pratiquant le volley assis ;
    - dispose d'une section pratiquant le G volley ;
    - possède une équipe participant à une compétition de beach volley ;
    - dispose d'une section pratiquant le net volley ;
8. Le CA peut retirer le statut de CDF à une section de club ne répondant plus aux conditions en vigueur au début de la saison sportive suivant l'octroi de ce statut.
9. La liste des clubs ayant le statut de CDF est publiée avant le 15 septembre de chaque saison sportive.

### **Article 256 : Subvention des centres de développement fédéraux**

1. Avant chaque saison sportive, l'AG de l'association détermine, sur la base de la proposition du CA, le montant de la subvention à partager entre tous les CDF de l'association.
2. La répartition de la subvention s'effectue de cette manière :
  - Le montant de la subvention des labels Pôles d'Excellence est déterminé et communiqué par le CA au plus tard le 1er juillet de chaque saison sportive.
  - Les CDF ayant le label A reçoivent chacun 1.000€.
  - Le solde de la subvention est réparti entre tous les CDF (labels A et B) en fonction des points.
3. La subvention est payée en deux fois : 50 % au plus tard le 31 octobre, 50 % au plus tard à la fin de la saison sportive en cours pour autant que tous les critères à respecter pour devenir CDF soient toujours remplis et que tous les engagements pris aient été respectés.
4. Les principes de détermination d'un point sont les suivants :
  - chaque CDF reçoit 3 points par critère fondamental rempli, 2 points par critère important rempli et 1 point par critère secondaire rempli en tenant compte des précisions suivantes :
    - l'ensemble des tests annuels réalisés et communiqués à l'association rapporte 3 points
    - chaque projet réalisé dans le cadre des « Subventions ADEPS pour l'action sportive locale » rapporte 2 points ;
    - chaque joueur repris en sélection de l'association rapporte 2 points ;
    - chaque joueur repris dans le CFF rapporte 2 points ;
    - dans le cadre du réseau local de travail de jeunes, chaque club avec lequel on travaille rapporte 2 points ;
    - chaque stage organisé par saison rapporte 2 points ;
    - chaque formation continue organisée rapporte 1 point ;
  - tous les points obtenus par tous les CDF sont additionnés ;
  - après distribution aux labels Pôle d'Excellence et A, le solde du montant de la subvention est divisé par le nombre de points totaux afin de déterminer la valeur d'un point ;
  - chaque CDF reçoit une somme équivalente au nombre de points obtenus multiplié par la valeur du point.

### **Article 260 : Double affiliation entre deux clubs**

1. La DA peut s'effectuer entre clubs d'entités et/ou AOC différentes.
2. Tout club de DA s'engage :
  - en collaboration, avec le club d'origine, à :
    - établir un programme permettant au jeune de pouvoir jouer le plus possible dans les deux clubs de manière à ne pas préjudicier l'un par rapport à l'autre ;
    - communiquer ce programme à la cellule technique de l'association avant la première rencontre de championnat ;
    - s'organiser de manière à permettre au joueur en DA d'évoluer, chaque week-end, dans son équipe de référence dans le club d'origine et dans le club de DA ;
  - à respecter un programme de travail défini (stages, entraînements, matches) en collaboration avec les sélections de l'association ;
  - à participer, avant le début de la compétition, à une réunion avec la Cellule technique de l'association ;
  - à collaborer, à la demande de la Cellule technique de l'association, aux activités techniques de l'association ;
  - à remettre, à la Cellule technique de l'association, un rapport sur chaque joueur au plus tard le 1er juin de chaque saison sportive ;



- accepte de ne pas pouvoir aligner un joueur ayant refusé de répondre à une convocation de l'association dans le cadre d'une activité alors que la sélection correspondante de l'association est en activité (rencontres ou stages ou tournois) ; dans ce cas, s'il s'agit d'une rencontre officielle, le forfait est prononcé ;
- à ne pas demander une cotisation à un joueur en DA, seule une participation aux frais d'un maximum de 10U est autorisée ;
- à ne pas chercher à transférer le joueur en DA sans l'accord du club d'origine.

## **3. CHAPITRE 3 : LES AFFILIES**

### **3.1. CATEGORIES**

#### **Article 310 : Affiliés et affiliations**

- Il existe quatre types d'affiliation :
  - soit de type A (JOUEUR) qui :
    - est destinée à tout affilié ;
    - permet la participation à toute compétition ;
    - permet de remplir toute fonction de marqueur et/ou délégué au terrain et/ou arbitre pour autant que les conditions de l'article 450§5 soient respectées ;
  - soit de type B (LOISIRS) qui :
    - est destinée à tout affilié dans les compétitions loisirs ;
    - ne permet en aucune manière de participer aux compétitions autres que loisirs ou de net volley ;
    - permet de remplir toute fonction de marqueur et/ou délégué au terrain pour autant que les conditions de l'article 450§5 soient respectées ;
  - soit de type C (ADMINISTRATIVE) qui :
    - est destinée à tout affilié désirant exercer uniquement toute fonction d'arbitre, de marqueur, de délégué au terrain, de soigneur et/ou de médecin pour autant que les conditions de l'article 450§5 soient respectées ;
    - ne permet en aucune manière de participer aux compétitions en tant que joueur ;
    - permet de remplir toute fonction de marqueur, délégué au terrain ou coach pour autant que les conditions de l'article 450§5 soient respectées.
  - soit de type D (VOLLEY ASSIS) qui :
    - est destinée à tout affilié dans les compétitions de volley assis ;
    - ne permet en aucune manière de participer aux compétitions autres que le volley assis ;
    - permet de remplir toute fonction de marqueur et/ou délégué au terrain pour autant que les conditions de l'article 450§5 soient respectées ;

Toute affiliation de type A ou C dans un club de type A permet aussi d'évoluer en compétitions loisirs et/ou volley assis dans un autre club de type A ou B.
- Pour acquérir la qualité d'affilié à l'association et obtenir un n° d'affiliation, toute personne doit en faire la demande par le biais d'un club affilié à l'association.
- Toute personne est considérée comme étant affiliée lorsqu'elle est reprise sur le listing d'affiliation du club sur le portail de l'association. La date d'affiliation de tout affilié est la date de validation de l'affiliation reprise dans le listing. Toute personne ne peut participer à une compétition officielle avant la date de validation de son affiliation sous peine de forfait pour son club et de l'application d'une amende de 5U (F8).
- Tout renseignement fourni par l'affilié à l'association est purement administratif et n'est divulgué à une tierce partie qu'avec l'accord de l'intéressé.
- Tout affilié à un club doit :
  - se conformer aux statuts de son club, de son entité et de l'association ;
  - avoir transmis à l'association, selon les modalités définies par celle-ci et s'il désire participer à toute compétition, une photo récente ;
  - s'engager à respecter le décret de la CF concernant la déclaration sur l'honneur de non contre-indication à la pratique du sport.
  - payer une cotisation à son club :
    - le club est libre de fixer le montant de la cotisation exigible lors de l'affiliation ou à tout moment en cours de saison ;
    - la cotisation non réglée en fin de saison est considérée comme une dette vis-à-vis du club ;
    - tout affilié quittant son club à l'aube d'une saison ne lui est redevable que du montant de la cotisation déterminé par le club ;
  - restituer l'équipement éventuellement reçu en prêt ;
    - afin de garantir ses droits pour la restitution de l'équipement qu'il distribue, le club doit exiger un reçu signé du bénéficiaire conformément à l'article 323.1 ;
    - le bénéficiaire doit exiger une décharge en fin de prêt ;
    - en cas de litige, seuls ces documents sont considérés comme probants par l'association ;
- Tout affilié au sein d'un club peut participer aux compétitions VB et/ou de l'association et/ou des entités s'il est renseigné sur le listing d'affiliation de son club ou sur la feuille de match électronique et s'il peut justifier de son identité auprès de l'officiel :
  - via le listing format papier de l'association à condition que sa photo y figure ;
  - via le listing format PDF sur un support informatique dont l'écran est égal ou supérieur à 10 pouces à condition que sa photo y figure ;
  - via la photo présente sur la feuille de match électronique ;
  - via la carte de membre dans l'application électronique officielle de l'association à condition que sa photo y figure.
- Si la photo de l'affilié ne figure pas sur le listing, sur la feuille de match électronique ou sur l'application électronique officielle de l'association, ou en cas de doute de l'officiel, l'affilié doit prouver son identité grâce à un des documents suivants sous peine de forfait et d'une amende de 5U (F8) :
  - carte d'identité ;
  - document officiel attestant la perte de la carte d'identité ;
  - passeport ;
  - permis de conduire ;
  - abonnement de transport en commun.
- Si le listing n'est pas présenté ou si le joueur n'est pas présent sur la feuille de match électronique, toute personne peut participer à la rencontre pour autant qu'elle puisse justifier de son identité à l'aide d'un document officiel d'identité avec photo, conformément au §7 plus haut. Si après contrôle, il s'avère que la personne n'est pas affiliée, la rencontre est perdue par forfait et une amende de 5U (F8) est appliquée.
- Si aucun document officiel d'identité ne peut être présenté à l'arbitre, la personne ne peut participer à la rencontre sous peine de forfait et d'une amende de 5U (F8), même si le nom mentionné sur la feuille de match correspond à celui d'un joueur affilié.

## **Article 311 : Listing d'affiliation**

Avant le 5 juillet de toute saison sportive, tout secrétaire de club, de type A et B, valide les listings d'affiliation et de licences de son club sur le portail de l'association. Ceux-ci doivent comprendre :

- tout affilié que le club désire conserver pour la saison sportive suivante en tenant compte du type de licence souhaitée ;
- les président et secrétaire et éventuellement trésorier du club au moment de la validation.

## **Article 312 : Joueurs étrangers ou naturalisés**

Toute demande d'affiliation de joueurs n'ayant pas VB comme fédération d'origine est du ressort exclusif de VB.

## **Article 314 : Double affiliation administrative**

1. Une DAA peut être accordée à tout affilié joueur qui exerce ou souhaite exercer une fonction officielle (président ou secrétaire) au sein du comité d'un autre club.
2. Cette DAA :
  - est à distinguer de celle décrite à l'article 315 ;
  - ne permet pas à cet affilié de jouer pour deux matricules différents ;
  - est soumise à l'approbation du CA qui décide en motivant sa décision.

## **Article 315 : Double affiliation joueur**

1. La DA est :
  - la possibilité d'être affilié :
    - soit dans son club d'affiliation et dans un club ayant obtenu le label de CDF (DA externe) ;
    - soit dans les deux premières équipes de son club d'affiliation si celui-ci a obtenu le label de CDF (DA interne) :
      - le joueur doit évoluer à un niveau de VB pour l'équipe la plus haute et au minimum au niveau Promotion pour la seconde équipe dans laquelle il peut évoluer ;
      - le joueur ne peut jamais évoluer, au cours de la saison sportive, à un niveau inférieur à la seconde équipe avec laquelle il est en DA interne.
  - valable pour une saison sportive et renouvelable pour autant que les conditions requises soient toujours remplies ;
  - octroyée par le CA après examen sur la base d'un rapport de la Cellule technique.
2. Tout joueur peut obtenir la DA à condition de remplir les conditions suivantes :
  - avoir moins de 21 ans ;
  - s'engager à respecter un programme de travail défini établi avant le début de la saison sportive lors d'une réunion entre le club et la Cellule technique de l'association ;
  - adresser sa demande, au secrétariat de l'association avant le 15 septembre de chaque saison sportive, l'association prévenant le club d'origine qui ne peut s'y opposer ;
  - évoluer :
    - à un niveau supérieur à celui de la plus haute équipe de son club d'origine ;
    - au minimum en Nationale 3 dans le club de DA ;
  - donner priorité aux sélections de l'association, puis au club de DA, sous peine de forfait pour toute rencontre disputée avec son club d'origine, sauf autorisation préalable accordée par le CA sur proposition de la Cellule technique de l'association ;
  - peut participer aux compétitions jeunes avec le club de DA pour autant que le club d'origine n'évolue pas dans cette catégorie lors des compétitions concernées.
3. La liste des joueurs en DA est clôturée et publiée, par le CA au plus tard le 30 septembre de chaque saison sportive.
4. Le statut de DA peut être retiré à un joueur par le CA si les conditions à remplir ne sont pas ou plus respectées et notamment :
  - la déconvocation aux activités des sélections de l'association ;
  - toute attitude non acceptable sur le plan disciplinaire ou déontologique ;
  - toute sanction en matière de dopage.
5. En cas de conflit sportif entre un joueur et les clubs, le CA peut mettre fin à la DA.
6. Toute demande de DA doit être introduite au CA de l'association au plus tard le 15 mai de chaque saison sportive. Le CA doit statuer sur la demande au plus tard le 31 août de chaque saison sportive.

## **Article 316 : Cartes de coach**

1. Dans toute compétition organisée par VB, l'association et les AOC, tout coach et tout coach-adjoint doivent être détenteurs d'une carte de coach délivrée par l'association ou par VV et validée pour la saison sportive en cours.
2. Toute carte de coach :
  - n'est valable que pour une saison sportive ;
  - est délivrée par l'association après que l'affilié ait introduit une demande sur le formulaire adéquat en joignant la preuve du paiement des frais inhérents relatifs à la carte ;
  - est individuelle et non liée à un club.
3. Tout coach-adjoint :
  - doit être détenteur d'une carte de coach de la catégorie au minimum directement inférieure à celle nécessaire pour coacher une rencontre du niveau pour lequel le coach principal est inscrit sur la feuille de match.
  - ne peut être inscrit sur la feuille de match que si un coach principal est inscrit sur celle-ci.
4. La reconnaissance d'un coach pour un niveau de compétition est conditionnée par la validation d'un niveau de formation initial déterminé en fonction du niveau de compétition et par la participation à des formations continues. En ce qui concerne les exigences au niveau de la formation initiale, cinq catégories de cartes sont proposées :
  - Catégorie Basic :
    - elle est octroyée à tout coach débutant ;
    - elle n'est octroyée qu'à la réception de l'attestation de participation à une séance d'apprentissage de base ;
    - elle n'est valable qu'une saison sportive et ne peut être renouvelée ;
    - elle permet d'être coach au plus bas niveau provincial de toute AOC et dans toute compétition de jeunes organisée par toute AOC.
    - elle permet d'être coach-adjoint jusqu'en deuxième division provinciale de toute AOC et dans toute compétition de jeunes organisée par toute AOC.

- Catégorie D (niveau de formation : moniteur sportif animateur, niveau 0 Adeps) :
    - elle est octroyée à tout titulaire du brevet moniteur sportif animateur (brevet Adeps) ;
    - elle permet d'être coach à tout niveau provincial des compétitions organisées par toute AOC, sauf la plus haute, et dans toute compétition de jeunes organisée par toute AOC ;
    - elle permet d'être coach-adjoint dans toute compétition de l'association, dans la plus haute division provinciale de toute AOC et dans toute compétition de jeunes.
  - Catégorie C (niveau de formation : moniteur sportif initiateur, niveau 1 Adeps) :
    - elle est octroyée à tout titulaire du brevet moniteur sportif initiateur (nouveau régime) ou d'initiateur (ancien régime) ;
    - elle permet d'être coach dans toute compétition de l'association, à tout niveau provincial de toute AOC et dans toute compétition de jeunes ;
    - elle permet d'être coach-adjoint à tout niveau de compétition, sauf aux deux premiers niveaux de compétition VB ;
    - elle permet d'être formateur pour les niveaux moniteur sportif animateur ou moniteur sportif initiateur.
  - Catégorie B (niveau de formation : moniteur sportif éducateur, niveau 2 Adeps) :
    - elle est octroyée à tout titulaire du brevet moniteur sportif éducateur (nouveau régime) ou d'aide-moniteur (ancien régime) ;
    - elle permet d'être coach à tout niveau de compétition, sauf aux deux premiers niveaux, et de toute sélection d'une AOC ;
    - elle permet d'être coach-adjoint à tout niveau de compétition, ainsi que de toute sélection de l'association ;
    - elle permet d'être formateur pour les niveaux moniteur sportif animateur, moniteur sportif initiateur ou moniteur sportif éducateur.
  - Catégorie A (niveau de formation : moniteur sportif entraîneur, niveau 3 Adeps) :
    - elle est octroyée à tout titulaire du brevet de moniteur sportif entraîneur (nouveau régime) ou moniteur (ancien régime) ;
    - elle permet d'être coach à tout niveau de compétition, ainsi que de toute sélection de l'association ;
    - elle permet d'être formateur pour les niveaux moniteur sportif animateur, moniteur sportif initiateur ou moniteur sportif éducateur ou moniteur sportif entraîneur.
5. Tout coach peut obtenir, pour une seule saison sportive, une carte de coach par dérogation (carte provisoire) lui permettant d'intervenir au niveau supérieur à celui auquel lui donnent accès les formations initiales validées. A l'issue de la saison sportive concernée, le coach doit apporter la preuve qu'il a validé au moins le quart des modules (cours généraux et spécifiques) nécessaires à l'accession au niveau requis (pour tous les niveaux sauf niveau Adeps 0, moniteur sportif animateur, à valider au cours d'une seule saison). Pour obtenir la dérogation, il doit :
- Introduire le formulaire de demande de carte de coach ;
  - Introduire le formulaire d'engagement de suivre ou poursuivre la formation concernée ;
  - Joindre la preuve de paiement.
- Si l'engagement :
- est respecté, une nouvelle dérogation peut être octroyée selon le même principe, au minimum un autre quart des modules devant être validés.
  - n'est pas respecté, le coach ne peut plus recevoir de carte de coach provisoire tant que l'engagement pris auparavant n'est pas réalisé.
- En cas de circonstances exceptionnelles prouvées, le CA de l'association peut prolonger la dérogation pour une seule saison sportive.
6. Tout affilié peut demander une carte de coach à condition de :
- fournir la preuve d'être en possession d'un brevet Adeps (ou jugé équivalent, voir point 7) en volley-ball (niveaux 0-3), excepté la carte de coach Basic ;
  - remplir le formulaire de carte de coach ;
  - effectuer le versement et en fournir la preuve.
7. Il existe des cas particuliers :
- Tout affilié breveté de VV ou d'une fédération étrangère peut demander une carte de coach selon le grade de son brevet à la condition qu'il fournisse au CA de l'association la preuve du niveau acquis dans une autre fédération, l'introduction d'une demande de carte de coach étant obligatoire.
  - Tout affilié possédant un passé sportif de volleyeur de haut niveau :
    - ayant été sélectionné en équipe nationale ;
    - ayant évolué au minimum 3 saisons au Niveau 1 de compétition VB ;
    - ayant évolué au minimum 5 saisons au Niveau 2 de compétition VB ;
 peut demander une carte de coach en introduisant un dossier, comprenant un CV et une lettre de motivation, soumis à l'approbation du CA.
8. En cas d'empêchement d'un coach pour cause de force majeure (maladie, travail, ..., sans inclure la participation à une compétition sportive à quelque titre que ce soit), celui-ci peut être remplacé, à titre exceptionnel, par un porteur d'une carte en ordre de validité et d'un niveau juste inférieur aux obligations pour le niveau concerné. Cette dérogation peut être octroyée à tout niveau de compétition de l'association (jusqu'au niveau de compétition de l'association maximum). La demande doit être introduite par courrier électronique par le secrétaire ou le président de club concerné. L'accord de l'association est obligatoire au préalable et est octroyé pour 1 match par coach, par club et par saison sportive, sauf cas exceptionnel accepté par le CA de l'association. La demande doit être introduite, par courrier électronique, au plus tard 15 jours calendriers précédant la rencontre. L'accord de l'association doit être présenté à l'arbitre de la rencontre et envoyé au responsable des compétitions concerné.

## **Article 317 : Formation continue**

1. Tout affilié possédant une carte de coach doit participer à une formation continue en fonction de sa catégorie selon le canevas suivant :
- L'octroi de la carte de coach pour la nouvelle saison est validé si le nombre de point est supérieur à 0 lors de la demande de la nouvelle validation de la carte. Si ce n'est pas le cas, le coach aura jusqu'au 15 janvier pour se mettre en ordre au niveau de la formation continue. Si ce n'est pas le cas, la carte lui sera retirée à cette date jusqu'à la fin de la saison en cours. Le coach ne pourra obtenir une nouvelle carte que quand il sera complètement en ordre au niveau de ses points.
  - Le crédit de points diminue automatiquement de 5 points pour le niveau D et de 10 points pour tout autre niveau par saison sportive pour tout coach actif lors de cette saison.
  - Le décompte des points est tenu par le secrétariat de l'association, sur la base des documents transmis par le coach et disponibles sur le site internet de l'association.
  - Toute activité de formation validée rapporte des points :
    - Brevet Animateur : 10 points ;
    - Cours généraux Moniteur Sportif Initiateur : 15 points ;
    - Cours spécifiques Moniteur Sportif Initiateur : 15 points ;
    - Cours généraux Moniteur Sportif Educateur : 20 points ;
    - Cours spécifiques Moniteur Sportif Educateur : 20 points ;
    - Cours généraux Moniteur Sportif Entraîneur : 25 points ;
    - Cours spécifiques Moniteur Sportif Entraîneur : 25 points.

2. Tout porteur d'une carte de coach ayant participé à une formation continue à VV ou dans une fédération étrangère est considéré comme étant en ordre si :
  - Il est en ordre pour VV ou pour la fédération étrangère pour la catégorie correspondante ;
  - Il a transmis l'(les) attestation(s) adéquate(s).
3. L'association :
  - détermine une liste des activités de formations continues disponibles, le nombre de points à obtenir est établi de la matière suivante : 1 pt par h de formation et 2 pts supplémentaires en cas d'envoi d'un rapport de formation au secrétariat de l'association ;
  - peut intégrer dans son programme des propositions de formations continues formulées par différents acteurs ;
  - peut, dans le cadre de ses formations et en fonction de leurs compétences particulières, faire appel à tout spécialiste n'ayant pas les brevets spécifiques.

### **Article 318 : Cartes de soigneur et de médecin**

1. Dans toute compétition organisée par VB, l'association et les entités, tout soigneur ou médecin doit être détenteur respectivement d'une carte de soigneur ou de médecin délivrée par l'association pour la saison sportive en cours.
2. Toute carte de soigneur ou de médecin est :
  - individuelle et non liée à un club ;
  - n'est pas automatiquement renouvelée.
3. Tout affilié peut demander une carte de soigneur ou de médecin à condition de :
  - être affilié à l'association ;
  - fournir la preuve écrite d'être en possession d'un titre ou d'une formation médicale adéquate ;
  - remplir le document adéquat ;
  - effectuer le versement des frais prévus.

### **Article 319 : Membres émérites et d'honneur**

Le CA peut décerner le titre de membre :

- émérite à toute personne affiliée à l'association qui, au cours de plusieurs années, a fait preuve de dévouement à l'égard de l'association.
- d'honneur à toute personne, affiliée ou non à l'association, dont la présence est utile à l'association et qui en rehausse le prestige et/ou à toute personne qui apporte une aide financière à l'association.

## **3.2. ADMINISTRATION**

### **Article 323 : Affilié retenu pour dettes**

1. Tout club désirant retenir un affilié redevable de dettes doit :
  - En ce qui concerne des dettes financières hors celles relatives à l'équipement :
    - disposer des preuves irréfutables des dettes encourues ;
    - l'aviser du montant et/ou de la nature des dettes par courrier électronique ou par courrier, avant le début de la période de transfert ;
    - prévenir, par courrier électronique, l'association en joignant immédiatement les pièces justificatives :
      - avant le 25 avril pour la 1<sup>ère</sup> période de transfert ;
      - avant le 10 décembre pour la 2<sup>ème</sup> période de transfert ;

Si les preuves sont jugées concluantes par le CA, le club conserve l'affilié endetté dans ses effectifs sans devoir acquitter le montant de l'affiliation de la nouvelle saison sportive.
  - En ce qui concerne les dettes en matière d'équipement :
    - avoir fait signer un document en deux exemplaires (l'un pour le joueur, l'autre pour le club) reprenant la liste de l'équipement reçu en prêt par le joueur ; en fin de saison, ce dernier a l'obligation :
      - soit de remettre au club l'équipement reçu propre et en bon état (une usure normale doit être admise) ;
      - soit de signer un nouveau document de prêt valable pour la saison suivante ;
    - si l'équipement reçu en prêt par le joueur n'a pas été restitué au club à la fin de la saison, le club :
      - en avise par courrier électronique ou par courrier, au plus tard le lendemain du 5<sup>ème</sup> jour ouvrable suivant le dernier jour de(s) compétition(s) le concernant, le joueur ;
      - transmet, pour la même date, simultanément les copies du courrier et du document de prêt au secrétariat de l'association ; dans ce cas, le joueur ne peut être repris sur le listing de son nouveau club et ne peut être aligné en compétition jusqu'à restitution de l'équipement ou arrangement avec le club ;
      - prévient l'association, par courrier électronique ou par courrier, en joignant les pièces justificatives :
        - avant le 25 avril pour la 1<sup>ère</sup> période de transfert ;
        - avant le 10 décembre pour la 2<sup>ème</sup> période de transfert.
  - 2. Toute demande tardive ou incomplète est jugée irrecevable.
  - 3. Pour autant qu'il s'agisse de la même dette, tout club a le droit de retenir, pendant un maximum de 5 saisons sportives, tout affilié tant que les dettes de ce dernier ne sont pas complètement apurées à condition d'en aviser l'intéressé tout en respectant les dispositions prévues.
  - 4. Dès que la dette est apurée, le club doit en avertir le secrétariat de l'association au plus tard dans les 5 jours.

### **Article 324 : Désaffiliation tardive**

1. Tout club peut désaffilier un affilié n'ayant participé à aucune rencontre officielle de la saison sportive en cours avant le 15 novembre en envoyant au secrétariat de l'association un courrier électronique mentionnant son nom et son n° d'affiliation.
2. Le club d'affiliation est crédité du montant de l'affiliation et peut recevoir des indemnités de formation.

### **Article 326 : Promesse de désaffiliation**

Tout affilié peut obtenir une promesse de désaffiliation en respectant les conditions suivantes :

- signer le document adéquat ;
- faire signer sur celui-ci le président et le secrétaire de son club d'affiliation ;
- envoyer celui-ci, avant le 15 mai, par courrier électronique ou par courrier, au secrétariat de l'association.

### **Article 327 : Demande de renouvellement de l'affiliation**

Tout affilié peut demander le renouvellement de son affiliation dans son club pour la saison sportive suivante en respectant les conditions suivantes :

- signer le document adéquat ;
- faire signer sur celui-ci le président et le secrétaire de son club ;
- envoyer celui-ci, entre le 1er mars et le début de la période des transferts, par courrier électronique ou par courrier, au secrétariat de l'association ;

Cette demande est interdite à l'affilié d'introduire une demande de transfert, pour la saison sportive suivante, vers un autre club, sauf en cas d'accord de son club d'affiliation.

### **Article 328 : Affilié exclu**

Tout affilié, exclu par son club, est libre de s'affilier au club de l'association de son choix à la fin de la saison sportive en cours à condition de fournir la preuve de son exclusion. Dans ce cas, aucune indemnité de formation n'est due.

### **Article 329 : Assurances**

1. Tout affilié bénéficie de l'assurance contractée par l'association :
  - L'affilié ayant recours à celle-ci doit, obligatoirement, renvoyer la déclaration d'accident au secrétariat de l'association pour vérification de l'affiliation ;
  - En cas d'accident grave ou mortel, le club doit avertir immédiatement l'organisme assureur et le secrétaire de l'association ou le président par téléphone et courrier électronique.
2. Le contrat d'assurance est publié en début de chaque saison sportive.
3. Afin de sauvegarder les droits de leurs joueurs en matière d'assurance, tout club qui s'entoure des services d'un entraîneur doit veiller à ce que celui-ci soit affilié pour l'année sportive en cours à l'association ou à VV. Dans le cas contraire, la responsabilité de l'association est totalement dérogée et seule la responsabilité des dirigeants du club concerné est engagée en cas d'erreurs commises par ledit entraîneur dans l'accomplissement de sa tâche.

## **3.3. LES TRANSFERTS**

### **Article 330 : Généralités**

1. La législation relative aux transferts d'un affilié de l'association :
  - respecte la législation en vigueur en CF ;
  - s'applique uniquement aux affiliés dont l'association d'origine est VB. Avoir VB comme association d'origine signifie avoir été affilié la première fois à VB par l'intermédiaire de l'association ou de VV.
2. Toute clause de contrat entre un joueur et un club qui est plus contraignante en matière de transfert que les dispositions légales en vigueur en CF est nulle.
3. Il n'est pas possible au club d'origine de s'opposer à un transfert.
4. Tout transfert de tout affilié de l'association doit :
  - respecter la réglementation de la FIVB, de la CEV, de VB et de l'association, ainsi que la législation en vigueur en CF ;
  - s'il se fait vers un club :
    - de l'association, s'effectuer conformément aux statuts et ROI de l'association ;
    - de VV, s'effectuer conformément aux statuts et ROI de l'association et aux prescriptions des protocoles entre l'association et VV ;
    - d'une association étrangère, s'effectuer conformément à la législation de la FIVB, de la CEV et de VB.
5. Tout transfert d'un affilié, joueur à statut spécial (JSS/SBS), dépend de VB et doit s'effectuer conformément à la réglementation de VB.
6. Tout transfert vers l'association de tout joueur étranger :
  - dont l'association d'origine est VB doit :
    - s'effectuer conformément à la réglementation et avec l'accord de VB ;
    - respecter la réglementation de la FIVB et/ou de la CEV ;
  - dont l'association d'origine n'est pas VB doit :
    - respecter la réglementation de la FIVB, de la CEV et de VB ;
    - faire l'objet d'un transfert international ;
  - ayant été affilié à l'association avec l'accord de son association d'origine sous l'étiquette "plus affilié ou libre" doit :
    - s'effectuer comme si ce joueur ne possédait pas VB comme association d'origine ;
    - respecter la réglementation de son association d'origine selon la formule choisie par celle-ci, de la FIVB et/ou de la CEV ;
    - faire l'objet d'un transfert international selon le choix de son association d'origine.
7. Conformément à la réglementation de VB, il existe deux périodes de transfert international :
  - une première période jusqu'au 15 octobre ;
  - une deuxième période du 15 décembre au 15 janvier.
8. Tout affilié dont l'association d'origine n'est pas VB et qui a fait l'objet d'un transfert international :
  - voit automatiquement ce transfert se terminer le 15 mai ;
  - est automatiquement désaffilié par l'association à la fin de chaque saison sportive ;
  - n'a pas accès aux transferts de l'association conformément à la réglementation de la FIVB, de la CEV et de VB, toute demande de transfert au sein de l'association est donc considérée comme nulle ;
  - doit, en cas de nouveau transfert, respecter la réglementation de la FIVB, de la CEV et de VB ;
  - voit toute nouvelle affiliation au sein de l'association soumise à l'accord de VB.

### **Article 331 : Périodes**

Il existe deux périodes de transfert :

- une première période du 1<sup>er</sup> mai au 31 mai ;
- une deuxième période du 15 décembre au 15 janvier, uniquement pour les affiliés n'ayant pas participé à la compétition en cours (rencontre principale seulement).

### **Article 332 : Procédure**

1. Tout en tenant compte de l'article 330, tout affilié désirent obtenir un transfert doit :
  - soit demander au secrétaire ou au président du club de destination d'utiliser le portail de l'association ;
  - soit envoyer au secrétariat de l'association par courrier électronique, entre le 1<sup>er</sup> mai au 31 mai ou entre le 15 décembre et le 15 janvier, une demande de transfert sur le document adéquat sur lequel figurent ses coordonnées complètes, la dénomination du club de destination, les signatures du président et du secrétaire de ce club, sa signature et, s'il a moins de 18 ans, celle du représentant légal ;

2. Le secrétariat de l'association :
  - envoie, dans les 3 jours ouvrables, par courrier électronique ou par courrier, un accusé de réception aux secrétaires des clubs d'affiliation et de destination ;
  - vérifie l'application correcte de la procédure de transfert et de désaffiliation tardive ;
  - refuse, si le règlement n'est pas respecté, le transfert et communique sa décision aux parties concernées ;
  - reprend, en cas de validation du transfert pour la 1<sup>ère</sup> période de transfert, le joueur transféré sur le listing d'affiliation du club au 1<sup>er</sup> juillet de la saison sportive suivante ;
  - rend effective, en cas de validation du transfert pour la deuxième période de transfert, la nouvelle affiliation dès la fin de la période de transfert.
3. En cas de litige, le CA tranche en première instance et communique sa décision aux parties concernées. Toute partie s'estimant lésée par la décision du CA peut entamer une procédure devant les comités juridiques de l'association.
4. Tout affilié sollicitant un transfert ne peut introduire qu'une seule demande durant une même période de transfert. Si tel n'est pas le cas, seule la première est acceptée sur la base du cachet de la poste ou de la date d'envoi du courrier électronique.
5. Sauf cas de force majeure examiné par le CA, tout affilié ayant obtenu un transfert ne peut demander une désaffiliation tardive au cours de la saison sportive pour laquelle il a obtenu son transfert.

### **Article 333 : Indemnités de formation (Pas applicable en 2021-2022 vu la législation de la CF)**

1. Le principe de l'indemnité de formation est établi en conformité avec la législation en vigueur en CF.
2. Lors d'un transfert, d'une désaffiliation ou d'une désaffiliation tardive d'un affilié âgé de moins de 25 ans (âge réel) d'un club vers un autre club, une indemnité de formation est due par ce club au club formateur.
3. L'indemnité de formation
  - est obligatoirement due pour :
    - tout transfert de tout affilié de plus de 12 ans (âge réel) et de moins de 25 ans (âge réel) ;
    - toute désaffiliation et toute désaffiliation tardive demandée par tout affilié de plus de 12 ans (âge réel) et de moins de 25 ans (âge réel) ;
  - ne peut :
    - tenir compte du niveau sportif de l'affilié ;
    - être réclamée qu'à une seule reprise pour une même période de formation ;
  - est calculée
    - au prorata du nombre de saisons de formation passées au sein du club formateur depuis les affiliations successives du joueur et ce, à partir de la saison au cours de laquelle l'affilié est en 1<sup>ère</sup> année de la catégorie pupille et au plus tôt à partir du 1<sup>er</sup> juillet de la saison au cours de laquelle il obtient son affiliation ;
    - au maximum sur les cinq dernières saisons ;
    - en fonction des barèmes suivants :
      - 7U par saison de formation de l'affilié en qualité de pupille et minime ;
      - 14U par saison de formation de l'affilié à partir de la saison où il est qualifié cadet 1<sup>ère</sup> année jusqu'à la saison où il atteint 21 ans (âge réel) incluse ;
  - n'est pas due :
    - en cas de démission ou de fusion du club d'affiliation ;
    - si la totalité de la formation a déjà été indemnisée ;
  - doit revenir au club d'affiliation ;
  - est gérée par la trésorerie de l'association qui doit envoyer la facture concernant les indemnités de formation aux clubs dans les 30 jours suivant la fin de toute période de transfert, le club de destination recevant une note de débit et le club d'affiliation recevant une note de crédit ;
  - peut être revue, à la demande de tout club, à condition que celui-ci introduise une demande motivée au secrétariat de l'association endéans les 15 jours après l'envoi de la facture concernée ; celle-ci est examinée en premier et dernier ressort par le CA ;
  - ne peut être réclamée à l'affilié ou à son représentant sous peine de sanctions à l'égard du club.
4. En cas de retour de l'affilié au club d'origine, celui-ci doit devra rembourser, par le biais de l'association, au club ayant payé l'indemnité de formation un montant égal à une fraction de celle-ci :
 
$$\frac{\text{Nombre total de saisons de formation} - \text{nombre de saisons passées en dehors du club d'origine}}{\text{Nombre total de saisons de formation}}$$

Si le nombre d'années passées en dehors du club d'origine est supérieur à la durée de la formation indemnisée rétribuée, aucun remboursement n'est dû.
5. Pour tout jeune ayant été soumis aux indemnités de formation et sollicitant un nouveau transfert entre 21 ans et 25 ans, le club réalisant le transfert doit rembourser au club ayant payé l'indemnité de formation un montant égal à une fraction de celle-ci :
 
$$\frac{\text{Nombre total de saisons de formation} - \text{nombre de saisons passées dans le club ayant payé l'indemnité de formation}}{\text{Nombre total de saisons de formation}}$$

## **3.4. LES ARBITRES**

### **Article 340 : Hiérarchie**

1. La hiérarchie des arbitres comprend les grades suivants : jeunes, candidat, régional, provincial, fédéral, international, honoraire. Les conditions pour être :
  - arbitre jeunes sont :
    - avoir au minimum 12 ans et maximum 16 ans (âges réels) ;
    - être affilié à l'association ;
    - avoir réussi un examen organisé par une CPA ou par un autre organisme reconnu par la Cellule arbitrage ;
    - ne peut arbitrer que des rencontres des compétitions de jeunes ;
  - candidat arbitre sont :
    - avoir au minimum 14 ans (âge réel) (jusque 16 ans (âge réel), tout candidat ne peut diriger que des rencontres de jeunes) ;
    - être affilié à l'association ;
    - avoir réussi un examen organisé par une CPA ou par un autre organisme reconnu par la Cellule arbitrage ;
  - arbitre fédéral sont :
    - être âgé de 18 ans (âge réel) ou moins et de 45 ans (âge réel) au plus ;
    - être proposé par une CPA à la Cellule arbitrage ;
    - avoir réussi les tests proposés par la Cellule arbitrage ;
  - présenté comme arbitre international sont :



- avoir exercé les fonctions d'arbitre fédéral durant au moins trois ans ;
- introduire sa candidature auprès du responsable de la CNA, lequel décide, de commun accord avec les membres de sa Commission, si la candidature doit être présentée au CA de VB ;
- envoyer une copie de sa demande à la Cellule arbitrage ;
- présenté comme arbitre honoraire sont de pouvoir se prévaloir d'une activité de 20 ans au moins dans le corps arbitral et ne plus arbitrer ;
  - ce titre est accordé une fois par an, par le CA de l'association, sur proposition de la Cellule arbitrage ;
  - la procédure suivante doit être suivie :
    - tout arbitre qui estime réunir les conditions requises doit en informer sa CPA en lui fournissant les éléments de preuve ;
    - sa CPA établit un dossier complet et le transmet, avec avis, à la Cellule arbitrage ;
    - le moment venu, la Cellule arbitrage transmet le dossier au CA.

Les grades d'arbitre régional et d'arbitre provincial sont du ressort des entités et mis en application suivant leurs modalités propres.

2. L'année civile où l'arbitre atteint 65 ans, il ne peut plus, sauf accord de la Cellule arbitrage et ce jusque 70 ans, se réinscrire pour les compétitions des divisions supérieures de l'association. L'âge maximum pour arbitrer des rencontres dans les divisions nationales VB est déterminé par le CA de VB.

## **Article 341 : Obligations**

Sous peine des amendes et des sanctions prévues, tout arbitre fédéral :

- doit communiquer à la Cellule arbitrage une adresse électronique et s'engager à consulter celle-ci de manière régulière ;
- doit remplir, en début de saison sportive et dans les délais prescrits, le questionnaire annuel se trouvant sur le portail de l'association, faute de quoi, il est réputé démissionnaire ;
- doit se mettre complètement à la disposition de la cellule arbitrage ;
- s'engage à diriger des rencontres au moins un jour sur les deux journées que comporte le week-end ;
- doit se mettre, s'il n'est pas désigné par la Cellule arbitrage, à disposition de la CPA de sa province d'affiliation ;
- doit répondre à toutes les convocations de la Cellule arbitrage et de sa CPA ;
- s'engage à participer à la réunion annuelle des arbitres, à toute autre réunion d'information ou de formation (y compris questionnaire par courrier électronique), tout en communiquant à la Cellule arbitrage son absence motivée éventuelle dans les 5 jours après la réunion ;
- s'engage à suivre une formation continue :
  - cette formation consiste au minimum à assister à des séminaires ou à des réunions organisées ou reconnues par la Cellule arbitrage ;
  - tout arbitre ne respectant pas cette obligation est, après décision du CA, rétrogradé de niveau ;
- doit répondre, dans les délais prévus, à toute demande d'informations le concernant adressée par la CPA ;
- doit porter la tenue officielle ;
- doit être porteur de sa carte officielle d'arbitre (disponible sur l'application via le portail de l'association) validée pour la saison en cours ;
- doit adresser, au moins un mois à l'avance, en l'indiquant sur le portail arbitrage ou par courrier électronique à la Cellule arbitrage, toute demande de congé ou, s'il est mis à la disposition de la CNA, à la CNA avec copie à la Cellule arbitrage ;
- doit avertir la Cellule arbitrage s'il assure une fonction d'entraîneur et/ou de coach et/ou de scouteur dans un club où il n'est pas affilié, 15 jours avant le début des compétitions ou dès que son engagement est effectif pendant la saison sportive ;
- peut être amené, dans le cadre de sa formation, à effectuer au maximum deux prestations sans indemnités, mais avec frais de déplacement payés par l'association ;
- doit encoder le décompte détaillé de ses frais sur le portail de l'association avant la rencontre ou au plus tard 24h après celle-ci sous peine d'une amende de 4U (Ar 9) ;
- a libre accès à toute rencontre officielle de championnat et de coupe, sauf à la finale de la coupe de Belgique ;
- a, s'il est international, libre accès aux rencontres organisées sous l'égide de VB à condition d'en faire la demande aux organisateurs ;
- ne peut diriger des rencontres amicales et des tournois sans accord écrit préalable de la Cellule arbitrage sous peine d'une amende de 10U (Ar 10).

## **Article 342 : Convocations, indemnités et frais de déplacement**

1. Tout arbitre est convoqué par le site officiel ou par courrier électronique ou, en cas d'urgence, par téléphone. Toute désignation publiée sur le site officiel de l'association ou de la Cellule arbitrage doit être considérée comme officielle. Toute modification intervenant dans les 7 jours précédant une rencontre doit être confirmée, par la Cellule arbitrage, par téléphone, courrier ou courrier électronique.
2. Les frais d'arbitrage comprennent :
  - les indemnités :
    - fixées à 50€ pour les arbitres désignés par la Cellule arbitrage, avec les remarques suivantes :
      - tout arbitre sous le régime « travailleur associatif » doit respecter les modalités de ce système ;
      - le montant de l'indemnité de tout arbitre sous le régime du « bénévolat » doit respecter toutes les modalités prévues par la loi ;
    - fixées par le CA de l'association pour les championnats de jeunes ;
    - les frais de déplacement fixés par la législation fédérale (indemnité par kilomètre effectué).
3. Les frais d'arbitrage sont payés par l'association selon les modalités arrêtées par le CA au minimum une fois par mois et publiées avant le début de la saison sportive.
4. Les clubs versent des provisions en vue de couvrir les frais d'arbitrage selon les modalités fixées par le CA et publiées avant le début de la saison.
5. Au début de chaque année civile, tout arbitre doit communiquer à la Cellule arbitrage le statut (bénévole, travail associatif, taxable, indépendant, ...) sous lequel il souhaite exercer ses prestations. Tout changement de statut en cours d'année civile doit être immédiatement signalé à la Cellule arbitrage.
6. L'indemnité pour tout tournoi est de 75€ pour une journée (durée supérieure à 4h, soit 1h avant le début de la première rencontre jusqu'à 1h après le début de la dernière rencontre) et 50€ pour une ½ journée (durée inférieure à 4h, soit 1h avant le début de la première rencontre jusqu'à 1h après le début de la dernière rencontre), sauf pour tout arbitre ayant choisi de rester au tarif « bénévolat » pour qui le montant est inchangé. Cependant, tout club organisant un tournoi peut prendre un accord avec l'arbitre afin de décider des modalités pratiques de participation de celui-ci au tournoi.

## **Article 343 : Déconvocations et absences**

1. Toute absence non justifiée d'un arbitre désigné pour une rencontre entraîne pour celui-ci l'application d'une amende de 2,5U, 5U ou 9U (Ar1a, Ar1b ou Ar1c)
2. Tout arbitre qui, au moins 5 jours avant la date de la rencontre, se trouve dans l'impossibilité de diriger une rencontre doit :
  - se déconvoyer, par courrier électronique et par téléphone, à la Cellule arbitrage en se justifiant ;
  - si la déconvocation tardive est due à un cas de force majeure, aucune amende ou sanction n'est appliquée ;
  - si la déconvocation tardive est justifiée par un événement non retenu comme cas de force majeure par la Cellule arbitrage, seule une amende de 1U (Ar3) est appliquée ;
  - dans tout autre cas, la déconvocation est assimilée à une absence et une amende de 2,5U (Ar1a) est infligée.

3. Toute déconvocation et absence donne lieu aux amendes et sanctions prévues. Le nombre d'infractions est remis à zéro en début de chaque saison sportive.

### **Article 344 : Inactivité, démission, rétrogradation, radiation**

1. Tout arbitre peut obtenir un congé d'un an.
  - Il peut reprendre son activité sans conditions spéciales sur simple demande à la Cellule arbitrage.
  - En cas de congé supérieur à un an, il doit subir un examen théorique et un examen pratique portant sur un minimum de 2 rencontres.
2. Tout arbitre est réputé démissionnaire s'il :
  - le fait savoir à la Cellule arbitrage ;
  - n'a pas rentré son questionnaire annuel ;
  - se déconvoque, sans raison valable, 3 fois consécutivement ou 5 fois non consécutivement, pendant une même saison sportive, tant au niveau provincial qu'au niveau des divisions de l'association.
3. Tout arbitre démissionnaire peut réintégrer le corps arbitral avec le grade qu'il possédait lors de son arrêt d'activité pour autant qu'il satisfasse aux exigences de cet article et après une saison d'activité en compétition provinciale.
4. Tout arbitre :
  - ayant commis toute infraction aux règlements, ayant fait preuve d'incompétence notoire ou ayant eu une attitude allant à l'encontre de son rôle, peut être sanctionné par la Cellule arbitrage de rétrogradation ou de radiation à condition que :
    - les faits reprochés se rapportent à sa fonction ou à sa qualité d'arbitre ;
    - il ait été entendu par la Cellule arbitrage ;
  - étant spectateur et s'il a commis un acte répréhensible, peut être sanctionné par un comité juridique, les sanctions prises étant aggravées du fait de sa qualité d'arbitre ; Il y a dérogation à cet article dans le cas défini à l'alinéa précédent.

## **4. CHAPITRE 4 : LES COMPETITIONS**

### **Article 400 : Généralités**

1. L'association organise les compétitions suivantes :
  - le championnat de l'association dames et messieurs, ainsi que les barrages et les tours finals y relatifs ;
  - le championnat de l'association dames et messieurs de beach volley ;
  - les championnats pour toutes les catégories d'âges ;
  - les finales francophones de jeunes regroupant les entités ;
  - une année sur deux, en fonction du protocole entre l'association et VV, les finales nationales de jeunes regroupant les 2 premières équipes de l'association et de VV.
2. En ce qui concerne les coupes :
  - l'association peut organiser la coupe de l'association par un règlement particulier approuvé par le CA ;
  - la coupe de Belgique est réservée aux équipes de niveau national VB ; le montant de l'inscription y étant exigé même en cas de non inscription.
3. L'organisation de toute compétition relève de la compétence du CA par l'intermédiaire de la Cellule compétitions.
4. La Cellule compétitions doit organiser, avant le 31 janvier de chaque saison sportive, une réunion préparatoire pour l'organisation du championnat de l'association comprenant un représentant de chaque entité, de la Cellule arbitrage et de la CFSR. Suite à cette réunion, un projet de pré-calendrier, comprenant deux week-ends libres, doit être présenté pour approbation au CA.
5. Les règles internationales de jeu et les statuts et règlements de la VB sont d'application dans toutes les compétitions, sauf dérogations prévues dans un règlement de compétition valable uniquement pour la saison sportive suivante et publié avant le 15 mai de chaque saison sportive. Celui-ci :
  - ne peut comporter des réglementations contraires ou allant au-delà des statuts et du ROI ;
  - doit être approuvé par le CA après présentation par la Cellule compétitions ;
  - doit être communiqué aux clubs et publié sur le site officiel.
6. Tout cas non prévu :
  - est résolu par le CA pour les compétitions de l'association et par les comités des entités de l'association pour leurs compétitions respectives ;
  - est publié après approbation du PV par le CA.
7. En ce qui concerne les compétitions de loisirs, chaque entité :
  - est autonome pour l'organisation et la gestion de son championnat ;
  - peut organiser une compétition ouverte à :
    - toute équipe affiliée au club loisirs d'une entité ;
    - toute équipe appartenant à un club effectif ;
    - toute équipe d'une association étrangère à VB apportant la preuve de son affiliation à la CEV ;
  - s'engage à ce que toute personne désirant participer à sa compétition soit affiliée.

### **Article 405 : Structure**

1. La composition des divisions des compétitions séniors est déterminée par le règlement de compétition.
2. Les sections qui composent le championnat de l'association sont la section masculine et la section féminine.
3. Tout club peut aligner plusieurs équipes dans les compétitions de l'association dans chacune des catégories masculine et féminine, à raison de trois équipes maximums par division et un maximum de 2 par série.
4. Lors de l'inscription, tout club alignant plusieurs équipes dans les compétitions séniors de l'association peut demander d'évoluer dans des séries différentes,
5. La composition des séries et des divisions est déterminée par le CA sur proposition de la Cellule compétitions en fonction des critères suivants :
  - la minimisation des kilomètres parcourus par les équipes faisant partie de la série ;
  - dans le cas où un club aligne des équipes dans des séries différentes, le critère ci-dessus reste d'application pour le choix de la deuxième série ;La proposition de composition des séries doit être communiquée, au préalable, par la Cellule compétitions, à tout club concerné qui peut communiquer toute remarque argumentée.
6. En cas de présence de deux équipes du même club dans une même division et/ou série des compétitions de l'association, elles doivent disputer la première rencontre les opposant au plus tard lors du premier week-end de compétition et la seconde rencontre les opposant au plus tard le 31 décembre.

### **Article 410 : Processus de montées et descentes**



- Le processus de montées et de descentes dans les compétitions de l'association est déterminé par le règlement de compétition. Les montées et les descentes vers et en provenance des divisions nationales VB sont régies par les statuts et les règlements de VB.
- Les montées et les descentes sont régies par les principes suivants :
  - Toute équipe empêchée de monter suite à une réglementation contraire est remplacée par l'équipe qui la suit dans l'ordre du classement établi après les rencontres de barrage et/ou les tournois éventuels.
  - Tout barrage et/ou tour final doit être disputé avant le 15 mai de chaque saison sportive, sans rencontre de réserves, en fonction des exigences de la compétition, soit :
    - sous forme de tournoi(s) confié(s) à une entité qui peut la céder à un club ;
    - par rencontres aller-retour (en cas d'égalité de sets et de points à l'issue de la rencontre retour, un set supplémentaire de 25 points, avec un écart de 2 points, doit être disputé directement après celle-ci).
  - Toute équipe déclarant forfait ou étant déclarée forfait aux rencontres de barrage et/ou tournois perd tout droit à une éventuelle place montante.
  - Si dans une division, le nombre de descendants dépasse le nombre de descendants réglementaires, ce dépassement est compensé, dans l'ordre :
    - par la suppression des éventuels montants supplémentaires de la division inférieure ;
    - par la désignation de descendants supplémentaires au sein de la division concernée.
  - Si une place devient vacante dans une division, celle-ci est attribuée, dans l'ordre :
    - au descendant supplémentaire le mieux classé de cette division dans le cas où le nombre de descendants réglementaires est dépassé ;
    - à un montant supplémentaire.
  - Toute équipe classée en ordre utile pour accéder à une division supérieure ne peut se soustraire à cette obligation que si elle lui est notifiée après le 20 mai.
    - En cas de refus de montée avant cette date, l'équipe est reléguée dans son entité. Dans ce cas, il est fait appel aux équipes suivantes dans la liste des équipes en attente de montée.
    - Après cette date, des séries incomplètes peuvent être constituées.

### **Article 420 : Tournois et rencontres amicales dans un contexte international**

- Tout club qui organise une rencontre ou un tournoi comprenant des équipes étrangères doit, sous peine de l'application d'une amende de 18U(R5) :
  - en faire la demande au responsable de la Cellule compétitions en joignant une copie des invitations ;
  - s'engager, par écrit, à couvrir les charges financières qui en découlent ; si l'association doit intervenir pour accueillir une équipe, le montant des frais engagés est facturé par la trésorerie de l'association au club responsable de cette prise en charge ; cette facture est payable dans les 30 jours sous peine de sanctions déterminées par le CA ;
  - préciser s'il désire la désignation d'arbitres, à ses frais, par la Cellule arbitrage ;
    - dans le cas où il ne demande pas la désignation d'arbitres, il doit mentionner par qui les rencontres seront arbitrées ;
    - dans tous les cas, la Cellule arbitrage peut décider de désigner, aux frais du club, des arbitres.
- Tout club qui participe à un tournoi organisé par un club étranger doit en faire la demande au responsable de la Cellule compétitions au moins 7 jours avant la date prévue.

### **Article 425 : Catégories d'âge et hauteurs du filet**

|   | CATEGORIES      | TERRAIN  | JEU | HAUTEUR DU FILET     | BALLON         | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 | 2024-2025 | 2025-2026 |
|---|-----------------|----------|-----|----------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| A | U19 - JUNIORS   | 9m x 18m | 6/6 | G : 2,43m; F : 2,24m | 5              | 03-04     | 04-05     | 05-06     | 06-07     | 07-08     |
| B | U17 - SCOLAIRES | 9m x 18m | 6/6 | G : 2,35m; F : 2,18m | 5              | 05-06     | 06-07     | 07-08     | 08-09     | 09-10     |
| C | U15 - CADETS    | 9m x 18m | 6/6 | G : 2,24m; F : 2,14m | 5              | 07-08     | 08-09     | 09-10     | 10-11     | 11-12     |
| D | U13 - MINIMES   | 7m x 14m | 4/4 | G : 2,18m; F : 2,10m | 5              | 09-10     | 10-11     | 11-12     | 12-13     | 13-14     |
| E | U11 - PUPILLES  | 6m x 12m | 3/3 | G : 2,10m; F : 2,10m | 5 léger (210g) | 11-12     | 12-13     | 13-14     | 14-15     | 15-16     |

### **Article 430 : Inscription et calendrier**

- Le calendrier des compétitions prévoit, pour chaque saison sportive :
  - la période des championnats ;
  - les dates de week-end des championnats ;
  - l'agenda des congés scolaires de la CF.
- L'heure de la rencontre principale est fixée dans les délais suivants :
  - le vendredi : entre 20h45 et 21h30 (uniquement en cas de rencontre opposant deux clubs de la même entité, de la même province ou en cas d'accord des deux clubs) ;
  - le samedi : entre 14h00 et 21h00 (à n'importe quel autre moment avec l'accord du club visiteur) ;
  - le dimanche : entre 14h00 et 18h00 (sauf pour les sélections francophones et à n'importe quel moment avec l'accord du club visiteur) ;
  - à n'importe quel autre moment pour autant que les deux clubs soient d'accord.
- Dans les salles où plusieurs équipes partagent l'utilisation d'un même terrain, un délai de 3h30 doit séparer deux rencontres de première successives (compétitions de VB, de l'association, provinciales, loisirs, jeunes). Ce délai est ramené à 2h30 s'il n'y a pas de match des réserves.
- Tout club qui s'inscrit aux compétitions :
  - s'engage à respecter :
    - les statuts et ROI de VB et de l'association ;
    - les règlements complémentaires spécifiques ;
    - le règlement relatif à la sécurité des affiliés pratiquants, officiels, spectateurs annexé au ROI ;
    - et faire respecter par ses affiliés le code d'éthique de la CF figurant en annexe ;
  - doit être administrativement et financièrement en ordre avec VB et l'association.
- L'inscription de tout club aux compétitions doit s'effectuer :
  - avant le 15 mai pour les compétitions seniors ;
  - sur le formulaire adéquat, auprès du CA qui délivre un accusé de réception ; il appartient au club ne recevant pas d'accusé de réception de s'assurer que son inscription a bien été réceptionnée.
- En cas d'absence d'inscription d'un club, un rappel par courrier électronique ou par courrier, est envoyé par l'association au président et au secrétaire de celui-ci. Si dans les 5 jours ouvrables, aucune réponse n'est obtenue, le club est considéré comme refusant de s'inscrire.
- Un pré-calendrier, établi par le CA par l'intermédiaire de la Cellule compétitions, est publié au plus tard le 31 mai de chaque saison sportive.
- Jusqu'au 30 juin, tout club visité peut modifier, sans l'accord de l'adversaire, les jour et heure d'une rencontre si celle-ci se déroule durant le week-end prévu.

9. Entre les dates de la publication du pré-calendrier et, jusqu'au 15 juillet, date de la fixation définitive du calendrier, tout club peut modifier, gratuitement, avec l'accord de l'adversaire et du responsable de la Cellule compétitions, les jour et heure d'une rencontre selon la procédure suivante :
  - le club demandeur doit :
    - soit en faire la demande, par courrier électronique, signée par le secrétaire ou le président au club adverse, avec copie au responsable de la Cellule compétitions ;
    - soit en faire la demande directement sur le portail de l'association ;
  - le club adverse dispose d'un délai de 7 jours ouvrables pour accepter ou refuser la demande et communiquer sa décision, par courrier électronique, au club demandeur et au responsable de la Cellule compétitions ; si la demande de modification a été introduite sur le portail de l'association, l'accord ou le refus de la demande doit se faire directement sur le portail de l'association ;
  - si aucune réponse n'est fournie par le club adverse, le changement est considéré comme :
    - accepté si le club demandeur est le club visité ;
    - refusé si le club demandeur est le club visiteur ;
  - tout club visité peut modifier, par l'envoi d'un courrier électronique au responsable de la Cellule compétitions et au club adverse, sans l'accord de celui-ci, les jour et heure d'une rencontre si celle-ci se déroule pendant le week-end prévu.
10. Tout club participant au championnat national VB et/ou de l'association doit aligner, par section (M et/ou F) engagée, au moins une équipe de même sexe dans les compétitions de jeunes des entités de l'association sous peine d'une amende, par section défaillante, de 100U (R11) pour le championnat national VB et de 60U (R12) pour le championnat de l'association. 30 % des amendes perçues à cet égard sont ristournés aux entités de l'association.

## **Article 435 : Homologation**

1. La Cellule compétitions est responsable de l'homologation des salles et des terrains et du contrôle y afférant.
2. Toute rencontre de championnat et/ou de coupe doit se dérouler en salle sur un terrain homologué par la Cellule compétitions. Si la salle comporte plusieurs terrains, chacun d'eux doit être homologué de façon à pouvoir changer de terrain en cas d'indisponibilité du terrain habituellement utilisé.
3. Les normes exigées pour les différentes divisions :
  - sont déterminées par le CA ;
  - doivent être publiées avant le 30 avril de chaque saison sportive ; si tel n'est pas le cas, les normes précédentes restent en vigueur.
4. Toute demande de dérogation doit être faite au CA avant le 10 mai de chaque saison sportive. Le CA doit donner une réponse motivée avant le 15 juin de chaque saison sportive. Toute dérogation obtenue doit être publiée et ne peut être valable que pour une saison sportive.
5. Toute homologation de terrains :
  - doit être effectuée avant le début de chaque saison sportive par la Cellule compétitions ;
  - est attribuée par salle et par terrain ;
  - peut être utilisée par plusieurs clubs ;
  - doit être publiée, avec la mention de la division limite d'utilisation et la liste des codes, par la Cellule compétitions, avant le début de chaque saison sportive.
6. Tout club doit mentionner sur son formulaire d'inscription le(s) terrain(s) qu'il est susceptible d'utiliser. Si ce(s) terrain(s) :
  - est (sont) repris dans la liste des terrains homologués pour la saison précédente, la Cellule compétitions transmet au club un formulaire d'homologation que ce dernier doit renvoyer, dans les délais prévus, en y indiquant l'absence de changement et/ou les éventuels changements ;
  - n'est (ne sont) pas repris sur la liste des terrains homologués pour la saison en cours, le club doit envoyer à la Cellule compétitions, en même temps que l'inscription aux compétitions, le formulaire de demande d'homologation rempli pour ce(s) terrain(s).
7. Tout club peut :
  - changer de salle pour une rencontre à condition :
    - d'en informer au préalable la Cellule compétitions ;
    - que la salle et ses terrains répondent aux normes exigées.
  - changer de terrain pour une rencontre à condition :
    - d'en informer au préalable la Cellule compétitions qui prévient l'adversaire ;
    - que le terrain de réserve soit homologué et réponde aux normes exigées.
  - en cas de rencontre interrompue conformément aux règles internationales de jeu, faire poursuivre le jeu sur un autre terrain à condition que celui-ci soit homologué et corresponde aux normes exigées.
8. Toute rencontre disputée sur un terrain non homologué ou ne remplissant plus les conditions d'homologation est, après constatation par l'arbitre sur la feuille de match ou après constatation par la Cellule compétitions, sanctionnée du forfait et d'une amende de 5U (F8) pour l'équipe visitée.
9. Toute modification des caractéristiques d'homologation doit être signalée à la Cellule compétitions dans les deux semaines suivant la modification.
10. Au cas où les conditions et normes d'homologation pour le niveau requis sont remplies, mais que la procédure d'homologation n'a pas été effectuée, une amende de 20U (R4) est appliquée, mais le forfait n'est pas infligé.
11. Tout arbitre doit communiquer, à la Cellule compétitions, toute anomalie pouvant entraîner le retrait de l'homologation. La Cellule compétitions peut ordonner une enquête sur place dont les frais sont à charge du club en défaut.
12. Tout club s'engage à respecter l'annexe prise par l'association concernant la réglementation en matière de sécurité des participants.

## **Article 440 : Dopage**

1. Tout affilié :
  - est soumis aux dispositions légales en matière de dopage ;
  - reconnaît avoir pris connaissance de la législation de la CF relative à la lutte contre le dopage, du règlement antidopage de l'association et du règlement de procédure de la Commission disciplinaire instituée par la CIDD, instance disciplinaire de l'association en matière de violation des règles antidopage ;
  - accepte que toute poursuite disciplinaire pour fait de dopage, tel que le prévoit la législation de la CF et le présent règlement soit portée devant la CIDD, seule instance disciplinaire compétente à son égard
2. La liste officielle des produits, substances et moyens interdits fait référence au CMA. Elle est adaptée régulièrement et est publiée sur le site officiel de l'association. Toute modification doit être tenue à disposition de tout membre par les responsables de clubs.
3. Tout joueur déclaré positif doit se présenter devant la CIDD qui prend une sanction conformément aux règlements.

## **Article 445 : Tenue vestimentaire des joueurs**

1. Tout joueur aligné en rencontre officielle doit être porteur de la tenue vestimentaire prescrite dans les règles internationales de jeu sous peine d'une amende de 0,5U (M9) :
  - La tenue doit être uniforme, propre et de la même couleur.
  - Le maillot du libéro doit être de couleur contrastée avec les autres maillots.

- Les règles internationales s'appliquent pour la numérotation des tenues de match.
  - La numérotation doit se faire en couleur contrastante, d'une hauteur de 10 cm minimum au milieu de la poitrine et de 15 cm minimum au milieu du dos. La largeur de la bande employée doit être minimum de 2 cm.
2. Contrairement aux règles internationales de jeu, la numérotation peut être de 1 à 99.
  3. Tout arbitre doit autoriser la participation au jeu à tout joueur non porteur de la tenue vestimentaire sportive prescrite ou de la numérotation réglementaire exigée. Il doit mentionner le manquement sur la feuille de match et une amende de 0,5U (M9) est appliquée.
  4. La participation au jeu ou l'accès au terrain peut être refusé à tout joueur ou à tout officiel ne respectant pas les avis des responsables des salles, notamment en ce qui concerne le port de chaussures de ville ou à semelles marquantes.

## **Article 450 : Déroulement des rencontres**

1. L'organisation de la rencontre de réserves est la suivante :
  - elle se dispute en trois sets : les 2 premiers sets en 25 points, le 3<sup>ème</sup> set en 15 points, sans toss entre le 2<sup>ème</sup> et le 3<sup>ème</sup> set ;
  - il est octroyé 1 point par set gagné ;
  - elle n'entraîne ni montée ni descente ;
  - elle doit débiter à l'heure prévue, sauf si le terrain est occupé par une rencontre officielle de volley-ball ;
2. Toute rencontre principale se joue en trois sets gagnants. Les points sont attribués de la manière suivante :
  - 3/0 et 3/1 : 3 points pour le gagnant et 0 point pour le perdant ;
  - 3/2 : 2 points pour le gagnant et 1 point pour le perdant ;
  - Forfait : 3 points pour le gagnant et – 1 point pour l'équipe forfait ;
3. Les équipes sont classées en fonction du plus grand nombre de points. En cas d'égalité au nombre de points, il est tenu compte, dans l'ordre, du :
  - nombre de victoires ;
  - rapport entre les sets gagnés et les sets perdus, soit le nombre de sets gagnés divisé par le nombre de sets perdus ; pour ce calcul, il est tenu compte de deux décimales ;
  - résultats des rencontres ayant opposé les équipes concernées (seuls les sets sont pris en considération) ;
  - en cas de nouvelle égalité et s'il s'agit d'une place comptant pour le titre, la montée ou la descente, une rencontre de barrage est disputée entre les équipes concernées sur un terrain neutre.
4. Toute rencontre doit respecter la procédure horaire suivante :
  - 4.1. Toute rencontre de réserves :
    - débute 1h15 avant l'heure de la rencontre principale ou 20 minutes après la fin d'une autre rencontre officielle de volley-ball ;
    - doit se jouer intégralement si elle débute à l'heure prévue ou si elle débute en retard suite à l'occupation du terrain par une rencontre officielle de volley-ball ;
    - ne peut, en aucun cas, être arrêtée par l'arbitre de la rencontre principale.
  - 4.2. Dans le cas où une équipe compte moins de six joueurs à l'heure prévue du début de la rencontre des réserves, si elle :
    - peut débiter dans les 30 minutes qui suivent l'heure prévue pour le début de celle-ci, l'équipe responsable du retard perd le premier set sur le score de 25/0 et les deux autres sets doivent être joués intégralement ;
    - ne peut débiter dans les 30 minutes qui suivent l'heure prévue pour le début de celle-ci, le forfait non prévu et une amende de 5U (F6) sont infligés à l'équipe responsable du retard.
  - 4.3. Pour la rencontre des réserves, sauf cas de force majeure, si le terrain et le matériel sportif ne sont pas conformes aux règles de jeu 30 minutes avant l'heure prévue pour le début de la rencontre :
    - mais moins de 15 minutes après l'heure prévue pour le début de la rencontre, le 1<sup>er</sup> set est perdu par l'équipe visitée sur le score de 0-25 et seule une amende de 5U (F6) est infligée, les deux autres sets étant joués intégralement ;
    - et toujours pas 15 minutes après l'heure prévu pour le début de la rencontre, le forfait non prévu est prononcé et une amende de 5U (F6) est appliquée.
  - 4.4. Toute rencontre principale doit débiter à l'heure prévue.
  - 4.5. En cas de retard dû à :
    - la rencontre de réserves ou à une autre rencontre officielle de volley-ball, la rencontre principale doit débiter au plus tard 30 minutes après la fin de cette rencontre. Afin de respecter ce délai, les équipes doivent remplir la feuille de match au moins 40 minutes avant l'heure prévue de la rencontre principale sous peine de l'application d'une amende de 3U (M4).
    - une rencontre autorisée d'un autre sport que le volley-ball ou à une autre activité officielle, toute rencontre principale doit débiter, au plus tard, 40 minutes après la mise à disposition de la salle par le club visité. Si ce délai est dépassé, la rencontre est jouée sous réserve et la Cellule compétitions tranche. Si le retard excède une heure par rapport à l'heure prévue, la rencontre n'est pas disputée et la Cellule compétitions tranche.
  - 4.6. Lorsque, à l'issue de la rencontre des réserves, une équipe n'est pas prête à l'heure du début de la rencontre principale (heure officielle ou heure fixée suivant les modalités prévues, le forfait non prévu est appliqué à l'équipe fautive et une amende de 11U (F5) lui est infligée.
  - 4.7. Dans le cas où une équipe compte moins de six joueurs à l'heure prévue du début de la rencontre principale et que celle-ci n'a pas été précédée d'une rencontre de réserves, si elle :
    - peut débiter dans les 15 minutes qui suivent l'heure prévue, elle est disputée sous réserves et la Cellule compétitions juge, d'après les motifs invoqués, s'il y a lieu d'appliquer le forfait non prévu et/ou une amende de 11U (F5) est infligée à l'équipe fautive ;
    - ne peut débiter 15 minutes après l'heure prévue, la Cellule compétitions applique le forfait non prévu et l'amende de 11U (F6) à l'équipe fautive.
  - 4.8. Pour la rencontre principale sans rencontre des réserves préalable, sauf cas de force majeure, si le terrain et le matériel sportif ne sont pas conformes aux règles de jeu 30 minutes avant l'heure prévue pour le début de la rencontre :
    - mais moins de 15 minutes après l'heure prévue pour le début de la rencontre, la rencontre est jouée sous réserves et la Cellule compétitions juge, d'après les motifs invoqués, s'il y a lieu d'appliquer le forfait non prévu et/ou une amende de 11U (F5)
    - et toujours pas 15 minutes après l'heure prévu pour le début de la rencontre, le forfait non prévu est prononcé et une amende de 115U (F5) est appliquée.
5. L'organisation d'une rencontre est à charge du club visité. Celui-ci doit :
  - 5.1. veiller à l'installation du terrain et du matériel sportif, les rendre conformes aux prescriptions des règles de jeu et des règlements prévus, au plus tard 30 minutes avant l'heure prévue pour le début de la rencontre sous peine d'une amende de 6U (M8).
  - 5.2. mettre, à la disposition des arbitres, un vestiaire séparé, fermé à clef et comportant une table, deux chaises et un porte-manteau, d'une propreté et d'une hygiène parfaites ;
  - 5.3. mettre, à la disposition de l'équipe visiteuse, un vestiaire séparé, comportant des bancs ou des chaises en suffisance, d'une propreté et d'une hygiène parfaites ;

- 5.4. garantir l'entrée gratuite :
- aux arbitres et aux officiels en possession de leur carte validée pour la saison en cours ;
  - au club visiteur (toute personne inscrite sur la feuille de match et 5 cadres) ;
- 5.5. fournir :
- la feuille de match électronique à remplir suivant les modalités prévues par le CA avant le début de chaque saison sportive ;
  - les documents individuels requis ;
  - à l'arbitre, au moins 30 minutes avant l'heure prévue pour la rencontre, deux ballons de match, identiques, en bon état, homologués par le CA et dont la liste est publiée avant le début de la compétition.
    - en cas d'absence d'un ballon de match homologué, une amende de 2U (M7) est appliquée ;
    - en cas d'absence des deux ballons de match homologués, le forfait non prévenu est appliqué par la Cellule compétitions, ainsi qu'une amende de 2U (M7) par ballon et de 5U (F8) pour le forfait ;
  - à l'adversaire, au moins 30 minutes avant l'heure prévue pour la rencontre, six ballons d'échauffement, tous identiques et de la même marque que les deux ballons de match, en bon état, homologués par le CA et dont la liste est publiée sur le site officiel avant le début de la compétition ;
  - des feuilles de rotation ;
  - six bouteilles d'eau en emballage plastique capsulées et scellées d'une contenance de 1,5 l, sauf si le club visité offre la possibilité de remplir des gourdes à un point d'eau ou à une fontaine ;
  - un sifflet de réserve pour l'arbitrage ;
  - une toise rigide graduée jusque 2m50 ;
  - un manomètre pour le contrôle de la pression des ballons ;
  - un avertisseur sonore pour signaler les demandes de remplacement ;
  - un podium d'arbitre, avec tablette supérieure à l'avant et une tablette arrière pour s'asseoir, conforme aux normes d'homologation et devant être protégé à l'avant, roulettes incluses ;
  - une table et deux chaises pour les marqueurs ;
  - les protections pour les poteaux et la chaise d'arbitre ;
  - une boîte de premiers soins contenant le nécessaire prescrit par un médecin consulté à cet effet par le CA est exigée sur le terrain pendant la rencontre ou dans un local médical si l'équipe joue dans un centre sportif ;
  - un marquoir :
    - permettant l'indication des scores au moyen de chiffres lisibles ;
    - placé de telle sorte que le score et la désignation du service soient bien visibles par les arbitres, les joueurs de réserves et les spectateurs ;
    - manuel de secours présent à la table de marque en cas d'utilisation d'un marquoir électronique ;
    - un marquoir manuel de secours en cas d'utilisation de la feuille électronique.
  - un délégué au terrain et un marqueur, affiliés à l'association :
    - les deux fonctions ne peuvent être exercées par une seule personne ;
    - tout délégué au terrain doit être âgé de 18 ans (âge réel) et être affilié au club visité ;
    - dans le cas où plusieurs rencontres se déroulent en même temps dans la même salle et s'il n'exerce pas la fonction de marqueur, le délégué au terrain pour ces rencontres peut être la même personne ;
    - le délégué au terrain est responsable de :
      - l'ordre dans le public et de la sécurité des arbitres et des joueurs, jusqu'au moment où ceux-ci quittent les installations sportives, les bars et buvettes n'étant pas considérés comme faisant partie de celles-ci ;
      - la vérification de l'interdiction de consommer, de vendre des boissons et de fumer dans la salle où se déroule toute rencontre ; si la buvette n'est pas fermée, elle doit être séparée de la salle où se déroule la rencontre ;
- 5.6. interdire à tout marqueur, délégué, coach, soigneur, médecin, joueur et toute personne ayant une fonction officielle de consommer des boissons alcoolisées dans et autour de l'aire de jeu ;
- 5.7. envoyer la feuille de match électronique :
- pour toute rencontre de la semaine et du samedi, au plus tard le lendemain 14h ;
  - pour toute rencontre du dimanche, pour 21h ou, au plus tard, 60 minutes après la fin de celle-ci si elle se termine après 20h45 ;
6. Avant toute rencontre, tout arbitre doit respecter le protocole suivant :
- 6.1. être présent au moins 45 minutes avant l'heure officielle du début de la rencontre principale ou de réserves ;
  - 6.2. s'adresser, à son arrivée, au délégué au terrain du club visité ;
  - 6.3. contrôler, au moins 30 minutes avant l'heure prévue pour le début de la rencontre, le terrain, le matériel sportif et les documents individuels des joueurs en renseignant sur la feuille de match les déficiences et anomalies éventuelles ;
  - 6.4. contrôler, sur la feuille de match, l'inscription de toute personne, porteuse des documents requis et en tenue sportive réglementaire, ainsi que l'inscription éventuelle du(des) libéro(s) qui doit s'effectuer lors du toss ;
  - 6.5. effectuer, 16 minutes avant le début de la rencontre, le tirage au sort ;
  - 6.6. inviter les capitaines et les coaches éventuels à attester par leur signature, l'exactitude des noms, n° d'affiliations et n° de maillots des personnes figurant dans la composition d'équipe (roster) ;
  - 6.7. indiquer sur la feuille de match le type de carte de coach présentée ou l'absence de carte de coach, de soigneur ou de médecin. Après vérification par la Cellule compétitions, si l'absence de carte est due :
    - à un oubli, perte, vol, une amende de 2U (R14) est appliquée au club fautif ;
    - à la non possession, le forfait et une amende de 20U (R1 : carte de coach) et/ou de 5U (R2 : carte de soigneur ou de médecin) et de 5U (F8) pour le forfait sont appliqués au club fautif ;
  - 6.8. accepter que tout affilié :
    - porteur des documents requis et en tenue sportive réglementaire au moment du toss, puisse être inscrit sur la feuille de match et puisse prendre part au 1<sup>er</sup> set de toute rencontre ;
    - arrivé après le toss, puisse participer au jeu, après son inscription sur la feuille de match qui ne peut se faire qu'entre deux sets, s'il est porteur des documents requis, s'il est en tenue sportive réglementaire et s'il reste de la place sur la feuille de match, aucun joueur déjà inscrit ne pouvant être retiré de cette liste ; la limite pour inscrire un joueur entre deux sets est le dépôt de la fiche de position au second arbitre ou à la table de marque, à partir de ce moment-là, il n'est plus possible de modifier la composition de l'équipe.
7. Pendant toute rencontre, tout arbitre a l'obligation de :
- 7.1. demander au marqueur, en cas de présence de tout scouteur, de tenir à la disposition de celui-ci les feuilles de rotation des équipes ;
  - 7.2. faire sécher le terrain avant de continuer le jeu ;

- 7.3. interdire de jouer si des obstacles se trouvent à proximité ;
- 7.4. interdire la participation au jeu à tout joueur :
  - blessé ;
  - portant un plâtre, tout objet dangereux pour les adversaires et les équipiers, collier et/ou boucles d'oreille ;
  - présentant un danger pour lui-même ou les autres participants au jeu (possibilité de protection) ;
- 7.5. imposer le remplacement d'un joueur qui n'est plus en état de participer au jeu ;
- 7.6. arrêter la rencontre lorsque :
  - la température dans la salle est inférieure à 10° Celsius ;
  - le sol est glissant ou dangereux ;
8. Lorsque pendant une rencontre :
  - 8.1. un capitaine n'est pas d'accord avec les explications données par le 1er arbitre concernant l'application ou l'interprétation d'une règle, il doit immédiatement le lui signifier et demander que sa contestation soit notée, après la rencontre, sur la feuille de match. L'arbitre ne peut refuser cette requête. Dans ce cas, lors de la clôture de la feuille de match, le marqueur doit, si le capitaine maintient sa requête :
    - soit y inscrire, sous dictée du capitaine, la version présentée par ce dernier relative aux faits contestés ;
    - soit autoriser le capitaine à y inscrire cette version lui-même ;
  - 8.2. un événement particulier en a empêché le déroulement normal, l'arbitre doit consigner les faits sur la feuille de match avant qu'elle soit clôturée et signée par les deux capitaines et le marqueur ;
9. Tout arbitre peut arrêter une rencontre pour toute cause qui empêche son déroulement normal, comme, par exemple une présence non autorisée dans la zone libre, des défauts de matériel, une dégradation imprévisible de l'état du terrain le rendant impraticable ou dangereux, ...
  - 9.1. Lorsque, après une interruption, la rencontre est reprise sur le même terrain, moins d'une heure après, le score (sets et points) acquis au moment de l'interruption est maintenu et les deux équipes reprennent les positions qu'elles occupaient au moment de l'interruption du jeu.
  - 9.2. Lorsque la rencontre est reprise sur un autre terrain, après une interruption de moins d'une heure, le score des sets joués reste acquis, mais les points du set interrompu sont annulés.
  - 9.3. Lorsque l'interruption dure plus d'une heure, la rencontre est rejouée entièrement à une autre date.
10. Après toute rencontre, tout arbitre doit :
  - 10.1. vérifier que les deux capitaines et, éventuellement le 2ème arbitre s'il y en a un, ont signé ;
  - 10.2. le cas échéant, y noter les motifs de disqualification et ceux pour lesquels la rencontre aurait, soit débuté en retard, soit été remise ;
  - 10.3. la signer ;
  - 10.4. ne doit pas rester inutilement dans les installations sportives.
11. En cas d'absence du ou des arbitre(s) officiel(s), la procédure suivante doit être suivie :
  - 11.1. si 20 minutes avant l'heure prévue pour le début de la rencontre, l'(les) arbitre(s) officiellement désigné(s) est(sont) absent(s), les 2 équipes ne peuvent refuser de jouer et doivent veiller à son(leur) remplacement selon la procédure suivante :
    - si parmi des spectateurs se trouve un arbitre neutre, le club visité l'invite à diriger la rencontre ;
    - s'il y a plusieurs arbitres neutres, celui en possession du plus haut grade a la priorité pour diriger la rencontre ;
    - s'il y a plusieurs arbitres du même grade, le tirage au sort désigne celui qui dirige la rencontre ;
    - en cas d'absence d'un arbitre neutre, l'arbitre présent du plus haut rang dirige la rencontre ;
    - tout arbitre officiel présent doit présenter le document d'arbitre via le portail de l'association ;
    - en cas d'absence d'un arbitre reconnu, l'arbitrage doit être assuré, dans l'ordre, par :
      - un responsable du club visiteur ;
      - en cas de refus du club visiteur, un responsable de l'équipe visitée ;
    - les clubs acceptent d'office toutes les conséquences découlant de l'application de cet article ;
  - 11.2. au plus tard 15 minutes avant le début de la rencontre, le 2ème arbitre ou l'arbitre de remplacement doit procéder aux vérifications prévues ;
  - 11.3. si à l'heure prévue pour le début de la rencontre, le 1er arbitre est absent, le 2ème arbitre éventuellement désigné doit débiter la rencontre.
    - tout arbitre remplaçant doit remettre la direction de la rencontre à l'arbitre officiel dès son arrivée sur le terrain.
    - si le 2ème set est commencé, l'arbitre remplaçant doit continuer à diriger la rencontre, l'arbitre officiel exerce alors les fonctions de 2ème arbitre.
  - 11.4. en ce qui concerne les indemnités d'arbitrage et/ou les frais de déplacements :
    - le principe est que l'indemnité soit réglée à son remplaçant ;
    - tout arbitre occasionnel dirigeant une rencontre principale a droit à l'indemnité prévue sans percevoir de frais de déplacement.
12. Tout arbitre qui a disqualifié un joueur ou qui a dirigé une rencontre au cours de laquelle, ou avant ou après laquelle, des irrégularités ou des incidents se sont produits, doit, sous peine d'une amende de 4U (Ar8) et des sanctions prévues :
  - rédiger un rapport d'arbitrage sur un formulaire prévu par l'association ;
  - le signer de manière manuscrite ou numérique ;
  - l'envoyer au parquet fédéral, par simple courrier ou courrier électronique, au plus tard le 5ème jour ouvrable à compter du jour suivant la survenance des faits, le délai étant ramené au 3ème jour ouvrable lors d'une procédure accélérée (principalement à partir du 1er mars et lors de toute rencontre de coupe)

## **Article 460 : Forfaits**

1. Le forfait pour une ou plusieurs rencontres prononcé contre une équipe entraîne pour cette dernière la perte de la (des) rencontre(s) concernée(s) par 0-3 (0/25, 0/25, 0/25) et l'attribution des points prévus pour un forfait.
2. Il existe différentes catégories de forfait :
  - 2.1. Forfait prévenu :
    - il résulte de l'impossibilité pour une équipe, pour des raisons matérielles ou d'insuffisance de joueurs, de débiter une rencontre à l'endroit et à l'heure prévus ;
    - dans ce cas, cette équipe doit prévenir le secrétariat de l'association, le club adverse et les responsables de la Cellule compétitions et de la Cellule arbitrage au moins 3 jours ouvrables avant la date fixée pour la rencontre et payer une amende de 8U (F3+F4).
  - 2.2. Forfait non prévenu :
    - il résulte de l'impossibilité pour une équipe, pour des raisons matérielles ou d'insuffisance de joueurs, de débiter une rencontre à l'endroit et à l'heure prévus.
    - il est prononcé :
      - pour la rencontre des réserves, contre toute équipe qui compte moins de six joueurs et/ou ne dispose pas d'un terrain et du matériel sportif en règle, 30 minutes après l'heure prévue pour la rencontre ;

- pour la rencontre principale, contre toute équipe qui compte moins de six joueurs et/ou ne dispose pas d'un terrain et du matériel sportif en règle à l'heure prévue pour la rencontre en tenant compte des éléments suivants :
  - Si la rencontre principale n'est pas précédée d'une rencontre de réserve, un délai de 15 minutes après l'heure officielle est accordé pour débiter la rencontre ;
  - Si la rencontre peut débiter dans ce délai, elle est jouée sous réserve, et le responsable de la Cellule compétitions tranche ;
  - Si la rencontre ne peut débiter dans ce délai, le forfait est appliqué à l'équipe fautive.
- Lorsqu'elle joue à domicile, une équipe visitée déclarée forfait non prévu pour une rencontre (réserves ou principale) doit payer :
  - une amende de 11U (F5) pour la rencontre principale et de 5U pour la rencontre réserves ;
  - un dédommagement de 15U (F9) à l'équipe visiteuse ; les(l) indemnité(s) d'arbitrage prévue(s) pour l'(es) arbitre(s) présent(s) est (sont) payée(s) par l'association et imputée au club visité.
- Lorsqu'elle joue en déplacement, une équipe visiteuse déclarée forfait non prévu pour une rencontre (réserves ou principale) doit payer :
  - une amende de 16U (F6 et F8) ;
  - un dédommagement de 40U (F10) à l'équipe visitée ;
  - les frais d'organisation de la rencontre de l'équipe visitée ;
  - les (l) indemnité(s) d'arbitrage prévue(s) pour l'(es) arbitre(s) présent(s) est (sont) payée(s) par l'association et imputée au club visiteur.
- En cas de forfait pour les deux rencontres (principale et réserves), les amendes et frais sont cumulés.

### 2.3. Forfait imposé :

- résulte :
  - de toute infraction aux règlements prévue pour être punie de forfait, hors celle punie par le forfait prévu ou non prévu ;
  - du refus, par une équipe, de jouer au lieu, jour et heure prévus au calendrier ;
  - du refus, par une équipe, de reprendre le jeu après une interruption de jeu ;
  - de la participation à une rencontre d'une équipe d'un affilié suspendu par un comité juridique ;
- peut être prononcé par le CA ou un comité juridique, contre une équipe ou un club qui a commis une infraction d'une gravité telle qu'elle entraîne automatiquement le forfait ;
- sauf dans le cas d'une décision prise ou découlant d'un comité juridique, toute décision prise par le CA entraînant un forfait imposé doit :
  - être communiquée, par courrier électronique, par courrier ou par mail, au club dans les 10 jours ouvrables après la survenance des faits
  - être motivée et mentionner quel(s) article(s) réglementaire(s) le club a enfreint(s) ;
- n'entre pas en ligne de compte pour l'exclusion des compétitions, mais entraîne une amende de 5U (F8).

### 2.4. Forfait général :

- il résulte de :
  - la décision d'un club étant dans l'impossibilité de faire face à ses obligations pour une ou plusieurs de ses équipes ;
  - une infraction aux règlements prévue pour être punie de cette sanction ;
  - la décision prise par le CA ou un comité juridique contre une ou plusieurs équipes d'un club avant ou en cours de saison sportive ;
- si le forfait général intervient avant la saison sportive, il :
  - s'applique à la saison entière ;
  - implique l'exclusion de la compétition pour la saison sportive et la relégation de l'équipe dans son entité ;
  - implique l'application d'une amende de 40U (F1bis) ;
  - implique que tout joueur de l'équipe est soumis aux articles 250§4 et 5 ;
- si le forfait général intervient pendant la saison sportive, il :
  - s'applique à la saison entière ;
  - entraîne l'annulation de tous les résultats acquis antérieurement, les classements étant revus en conséquence ;
  - implique l'exclusion de la compétition pour la saison sportive et la relégation de l'équipe dans son entité ;
  - implique l'application d'une amende de 170U (F1) ;
  - implique que tout joueur de l'équipe est considéré comme n'ayant disputé aucune rencontre officielle et peut s'affilier au club de son choix, pour autant qu'il soit libre de dettes vis-à-vis de son club, à condition d'envoyer une nouvelle demande d'affiliation à l'association dans les 15 jours ouvrables après la décision relative au forfait général ; si le joueur n'a pas envoyé une nouvelle demande d'affiliation à l'association dans le délai de 15 jours ouvrables, il continue à faire partie du club d'affiliation et peut évoluer à tout niveau inférieur, la liste de force de l'équipe ayant déclaré ou ayant été déclarée forfait général n'existant plus ;
- un forfait général déclaré pour les :
  - rencontres principales d'une équipe entraîne le forfait général pour les rencontres de réserves de cette équipe ;
  - rencontres de réserves d'une équipe entraîne le forfait général pour les rencontres principales de cette équipe.
- toute équipe :
  - qui déclare forfait pour les trois premiers matches du championnat est considérée comme ayant déclaré forfait général avant le début de la saison sportive ;
  - qui déclare ou qui est déclarée trois fois forfait prévu et/ou non prévu en cours de championnat (hors le cas prévu ci-dessus) est déclarée forfait général, exclue du championnat, sanctionnée de la dégradation dans son entité et une amende de 170U (F1) lui est appliquée.
- tout club, régulièrement inscrit pour la compétition et décidant de se mettre en inactivité, est considéré comme ayant déclaré forfait général
- lorsqu'un forfait général est prononcé contre une équipe par le CA, celle-ci doit en informer le club concerné dans les 3 jours ouvrables suivant l'attribution du 3<sup>ème</sup> forfait.

### 3. Il existe des cas particuliers de forfait :

- 3.1. Forfait pour dégradation répétée de l'état du terrain : si une rencontre est arrêtée par un arbitre suite à une dégradation du terrain le rendant impraticable ou dangereux, l'équipe est punie d'un forfait et d'une amende de 5U (F8), du moins si cette dégradation s'est déjà produite au cours du même championnat et qu'elle résulte d'un manque de prévoyance ou d'une négligence.
- 3.2. Forfait pour abandon en cours de rencontre : lorsqu'une équipe ne termine pas la rencontre en cours et quitte le terrain de manière délibérée, le forfait non prévu et une amende de 11U (F5) lui sont appliqués.
- 3.3. Dès qu'une équipe réserve comptabilise :
  - 3 forfaits prévus ou non prévus, l'équipe principale est sanctionnée d'un forfait imposé pour la rencontre principale relative au 3<sup>ème</sup> forfait et d'une amende de 5U (F8) ;
  - 5 forfaits prévus ou non prévus, l'équipe principale est sanctionnée d'un forfait imposé supplémentaire et d'une amende de 5U (F8) ;
  - 7 forfaits prévus ou non prévus, l'équipe réserves et l'équipe principale sont déclarées forfait général et une amende de 170U (F1) est appliquée.



- 3.4. Toute équipe s'étant engagée par écrit à participer à une rencontre amicale ou à un tournoi dans un contexte international agréé par la Cellule compétitions et ne s'y présentant pas, est sanctionnée d'une amende de 11U (F7).
- 3.5. Tout club qui se juge désavantagé financièrement par un forfait prévenu ou par un forfait général peut réclamer le remboursement des dépenses engagées en en fournissant la preuve. Le CA statue sur le bien-fondé des sommes réclamées.

### **Article 465 : Changement d'une rencontre**

1. Toute rencontre doit se jouer aux lieu, jour et heure prévus au calendrier. Tout club qui :
    - refuse de jouer au moment prévu est sanctionné du forfait et d'une amende de 5U (F8) ;
    - modifie, sans l'accord de la Cellule compétitions, les lieu, jour et heure d'une rencontre prévue au calendrier, est sanctionné du forfait et d'une amende de 5U (F8) ;
  2. Tout club peut solliciter le changement d'une rencontre sans l'accord de l'adversaire :
    - lorsqu'un ou plusieurs joueurs de l'équipe sont convoqués dans une sélection officielle (VB ou de l'association ou provinciale) pour disputer une rencontre la veille au soir ou le jour de cette rencontre ;
    - lorsqu'une équipe du club dispute une rencontre de coupe d'Europe durant le week-end de cette rencontre ;
    - en cas de retransmission radiophonique ou télévisée de la rencontre ;
    - en cas de force majeure reconnu par le CA ;
    - à condition que le changement soit communiqué à la Cellule compétitions au moins deux semaines avant la rencontre, si celle-ci peut se dérouler le jour prévu au calendrier dans un délai maximum de 3h30 avant ou après l'heure prévue ;
  3. Dans tout autre cas, la procédure de changement est la suivante :
    - tout club souhaitant effectuer un changement de rencontre doit en faire la demande au club adverse sur le portail de l'association au moins 15 jours avant la date prévue pour la rencontre ;
    - le club adverse dispose d'un délai de 4 jours ouvrables pour accepter ou refuser la demande sur le portail ;
    - si aucune réponse n'est fournie par le club adverse, le changement est considéré comme :
      - accepté si le club demandeur est le club visité ;
      - refusé si le club demandeur est le club visiteur ;
    - le club demandeur doit payer les frais administratifs prévus ;
    - en cas de changement général en cours de saison, le club demandeur doit adresser à la Cellule compétitions la demande au moins 15 jours avant la prochaine rencontre à domicile, sauf cas de force majeure reconnu par la Cellule compétitions.
    - si la demande est faite au club adverse en dehors du délai de 15 jours avant la date prévue pour la rencontre :
      - le club adverse indique sur le portail dans les plus brefs délais la suite réservée ;
      - la Cellule compétitions peut refuser la demande si elle ne respecte pas les modalités prévues ; dans ce cas, elle motive sa décision sur le portail et la rencontre doit se jouer aux lieu, jour et heure fixés au calendrier sous peine de forfait et d'une amende de 5U (F8).
  4. Si une rencontre est remise par l'arbitre, les clubs doivent, dans les 10 jours, se mettre d'accord sur une nouvelle date et la communiquer à la Cellule compétitions. Passé ce délai, la Cellule compétitions fixe la nouvelle date.
  5. Une remise est imposée lorsque la température dans la salle est inférieure à 10° Celsius.
  6. Si les circonstances le justifient, une remise partielle ou générale peut être décrétée par la Cellule compétitions après concertation avec les président et secrétaire général, et appliquée par toutes les Cellules. Dans ce cas :
    - les clubs sont avertis par un communiqué publié sur le site et par courrier électronique ;
    - les instructions pour jouer les rencontres remises sont publiées dans les 15 jours qui suivent le week-end concerné par la remise.
  7. Toute rencontre remise à la suite d'une décision d'un comité juridique doit avoir lieu dans un délai de 15 jours à partir du lendemain de la date limite pour l'introduction de l'appel et/ou du recours :
    - les équipes disposent d'un délai de 7 jours pour fixer, de commun accord, la nouvelle date de la rencontre ;
    - si aucun accord n'est conclu, la Cellule compétitions fixe la nouvelle date.
  8. A l'expiration de l'antépénultième week-end de la fin du championnat fixé, par division, lors de l'élaboration du calendrier, toutes les équipes d'une même division ou d'une même série ne peuvent plus avoir à disputer au maximum que deux rencontres sauf si le retard est le fait :
    - d'une décision d'un comité juridique ;
    - d'une instruction en cours d'un comité juridique ;
    - d'un recours contre une décision d'un comité juridique ;
    - d'une rencontre avancée.
- Toute équipe responsable d'un retard de rencontres disputées est sanctionnée du forfait pour les rencontres en question et d'une amende de 5U (F8) par rencontre.

### **Article 468 : Encodage sur le portail**

Tout responsable de club doit encoder sur le portail de l'association, 5 jours avant le début des compétitions, sous peine d'une amende de 20U (M10) :

- la composition de toutes ses équipes et les numéros de maillots ;
- la liste des encadrants (coach, coach-adjoint, médecin, soigneur) ;
- les officiels (marqueur et délégué).

### **Article 470 : Qualification des joueurs**

1. Avant le début du championnat, sous peine de forfait et de l'application d'une amende de 5U (F8), tout club ayant une ou plusieurs équipes dans le championnat VB et/ou de l'association doit envoyer, au secrétariat de l'association, par courrier électronique ou par courrier, une liste de force reprenant 7 joueurs par équipe. Ces joueurs doivent être affiliés à l'association (affiliation de type A). Le document à remplir se trouve sur le site officiel.
2. Si un joueur repris sur la liste de force n'a pas participé à au moins un échange de jeu dans trois rencontres principales au plus tard avant le 31 décembre, son club est pénalisé d'une amende de 2U (R13) par rencontre manquante, sauf en cas de force majeure laissé à l'appréciation de la Cellule compétitions. La liste de force sera alors complétée en y inscrivant un autre joueur qui a satisfait à ces mêmes conditions :
  - à la demande de la Cellule compétitions, le club dispose de 5 jours ouvrables pour communiquer le nom du (des) joueur(s) manquant(s) ;
  - si le club ne répond pas dans le délai prévu, la Cellule compétitions complète la liste en prenant :
    - le(s) joueur(s) ayant participé à une rencontre de l'équipe en n'étant pas repris sur la liste de force, dans l'ordre chronologique de sa (leur) participation aux rencontres ;
    - à défaut, par ordre alphabétique, le(s) premier(s) nom(s) sur la liste de l'équipe inférieure, et ainsi de suite si nécessaire ;
  - si un joueur n'a pu remplir ses obligations de participation pour cause de blessure, maladie ou autre raison, le club doit en avertir la Cellule compétitions afin de modifier la liste de force ;
  - tout cas non prévu est tranché, en dernier ressort, par le CA.

3. Tout joueur repris sur une liste de force d'une équipe donnée ne peut pas être aligné en compétition dans une division inférieure, sous peine de forfait et d'une amende de 5U (F8). Le forfait est appliqué à l'équipe au sein de laquelle ce joueur a été illégalement aligné.
4. Si un club possède deux équipes évoluant dans la même série, tout joueur ne peut en aucun cas passer d'une équipe à l'autre. Il est automatiquement considéré comme faisant partie de l'équipe dans laquelle il a été aligné pour la première fois. Le forfait est appliqué à l'équipe au sein de laquelle il a été illégalement aligné.
5. Tout club alignant deux équipes dans une même division mais dans deux séries différentes doit désigner, au plus tard pour le 15 juillet de chaque saison sportive, une équipe comme étant supérieure (A ou B ou C ou D) et l'autre comme étant inférieure (B ou C ou D ou E),
  - La classification des équipes en équipes A (ou B ou C ou D) et B (ou C ou D ou E) implique qu'un joueur repris sur la liste de force d'une équipe ne peut pas participer aux rencontres principales d'une équipe de niveau inférieur ;
  - L'équipe A (ou B ou C ou D) est considérée comme une équipe supérieure pour tout joueur de l'équipe B (ou C ou D ou E) ;
  - Le fait pour un joueur de l'équipe B (ou C ou D ou E) de participer à la rotation de l'équipe A (ou B ou C ou D) est comptabilisé comme une participation à la rotation d'une équipe de division supérieure ;
  - Aucun joueur de la liste de force de l'équipe A (B ou C ou D) ne peut participer aux rencontres de l'équipe B (ou C ou D ou E).
6. Après 3 participations effectives au jeu à une rencontre principale d'un niveau supérieur, tout joueur est automatiquement considéré comme faisant partie de ce niveau et est dès lors ajouté à la liste de force de celui-ci. Tant que ce nombre n'est pas atteint, il peut continuer à s'aligner au niveau inférieur. Cette disposition ne s'applique pas aux joueurs de moins de 18 ans au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de début de championnat.
7. Tout joueur inscrit sur une feuille de match comme 1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> libéro est considéré comme ayant participé à la rencontre si sur la feuille de match électronique il a été déclaré comme ayant joué. Il en va de même en cas de re-désignation du libéro.
8. Tout jeune de moins de 18 ans :
  - est autorisé à jouer à tout niveau sauf s'il est repris sur une liste de force en début de championnat, auquel cas il ne peut jouer en dessous de ce niveau ;
  - ne peut jouer après le 31 décembre à un niveau inférieur au niveau le plus bas auquel il a participé avant cette date ;
  - ne peut participer qu'à maximum 2 rencontres officielles différentes des compétitions seniors (championnat et coupe aux niveaux VB, de l'association et provincial) par week-end :
    - la participation à une rencontre des sélections de l'association ou provinciales n'est pas comptée comme une participation à condition que le joueur soit repris sur une liste de sélectionnés publiée avant le week-end de championnat ;
    - si un joueur de moins de 18 ans participe à plus de 2 rencontres (sans compter une éventuelle participation à une rencontre des sélections) lors d'un week-end, toutes les rencontres auxquelles il participe au-delà des 2 participations permises sont sanctionnées du forfait imposé pour l'équipe ayant aligné le joueur ;
    - l'ordre chronologique des rencontres est seul pris en compte pour l'attribution des forfaits avec la restriction que les rencontres des sélections de l'association et provinciales sont prioritaires et ne peuvent pas être sanctionnées d'un forfait dans le cadre de ce paragraphe ;
    - ce paragraphe n'est pas d'application pour les championnats des jeunes.

Cette réglementation s'applique à tous les niveaux de compétition de toutes les entités.
9. Pour tout jeune des centres de formation et des sélections francophones, le DT fixe, en concertation avec le club d'affiliation, le niveau de référence en tenant compte de la situation du club d'affiliation.
10. La Cellule compétitions met à jour, hebdomadairement, la composition des listes de force sur le portail de l'association.
11. Sauf en ce qui concerne le point 6 ci-dessus, les ROI des entités relatifs à la participation de joueurs de la compétition provinciale à la compétition de VB et/ou de l'association doivent être respectés.
12. Le présent règlement n'est pas d'application pour :
  - toute rencontre des réserves où tout club peut aligner tout joueur affilié ;
  - toute rencontre de coupe.
13. Toute infraction aux dispositions des articles relatifs à la qualification d'un joueur entraîne le forfait pour la rencontre pour laquelle l'infraction a été constatée et l'application d'une amende de 5U (F8). Si, à l'occasion d'une rencontre, les deux clubs sont en défaut, ils sont déclarés forfait tous les deux et une amende de 5U (F8) leur est appliquée.

## **Article 480 : Sélections de l'association et des entités**

1. Les sélections de l'association sont formées par le DT. L'âge maximum des joueurs est fixé et ratifié, pour chaque saison sportive, par le CA avant publication.
2. Les catégories d'âges des diverses sélections peuvent être différentes de celles définies par la FIVB et reprises dans ce ROI.
3. Toute rencontre disputée par les sélections de l'association est considérée comme officielle, soit :
  - toute rencontre de championnat disputée par la sélection ;
  - tout tournoi international en Belgique et à l'étranger ;
  - toute rencontre bilatérale en Belgique et à l'étranger.
4. Toute rencontre officielle ou tournoi des sélections de l'association est prioritaire sur toute rencontre du club du joueur sélectionné.
5. La participation des sélections aux championnats est définie, avant le 15 mai de chaque saison sportive, par le CA, sur avis du DT.
6. Les sélections disputent leurs rencontres à domicile le dimanche matin.
7. Les résultats des sélections entrent en ligne de compte dans les classements, mais les sélections ne sont pas soumises au processus de montées et de descentes. A la fin du championnat, elles sont retirées du classement.
8. Un club ne peut empêcher un joueur sélectionné de participer à une rencontre des sélections. Il peut demander le changement de la rencontre le concernant.
9. Tout sélectionné :
  - participe aux activités de l'association dans le cadre du programme établi par le DT, communiqué aux clubs concernés et publié sur le site officiel trois semaines avant les activités ;
  - ne peut être aligné contre son club que s'il n'est pas régulièrement aligné dans l'équipe du même niveau de son club ;
  - qui renonce à participer à une rencontre avec les sélections ne peut participer à aucune autre rencontre se déroulant le même week-end ; si l'intéressé participe à une ou plusieurs rencontres avec son club, celles-ci sont sanctionnées d'un forfait.
10. Tout joueur actif dans les sélections de l'association ne peut être affilié (y compris après demande de transfert) à un club non affilié à l'association qu'après le paiement d'une indemnité de 500 € à l'association. Tant que ce paiement n'est pas effectif, le secrétariat de l'association ne peut donner son accord pour l'affiliation ou le transfert.
11. Le DT et/ou le CA veille(nt) aux bonnes relations entre l'association, les clubs et les parents et tranche(nt) tout problème.
12. Tout cas non prévu est tranché, en dernier ressort et de manière motivée, par le CA.
13. Toute entité peut constituer des sélections de jeunes. Si une entité n'a pas assez de joueurs pour en constituer une, ses éléments peuvent être repris dans une sélection voisine après accord du DT.





# ANNEXE : REGLEMENT JURIDIQUE

## 1. DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1 : Généralités

1. Ce règlement, entrant en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2020, régit les compétences, la procédure et l'organisation des comités juridiques de l'association et de ses AOC que sont BWBC, Hainaut, Liège, Luxembourg et Namur.
2. Dans le présent règlement, la signification du(des) mot(s) :
  - comité juridique est soit une chambre d'un comité juridique de 1<sup>ère</sup> instance, soit le comité d'appel, soit le comité de cassation ;
  - notification est l'envoi d'un acte de procédure sous forme de copie par pli recommandé ou par courrier électronique à l'adresse électronique de tout comité juridique et/ou du parquet et/ou de tout club et/ou de tout organe ;
  - domicile est le domicile connu par l'association ;
  - adresse électronique légale est l'adresse électronique connue par l'association ;
3. Toute notification ou communication au domicile ou à l'adresse électronique légale est réputée délivrée de manière régulière pour autant que la partie notifiée n'ait pas explicitement signifié un changement de domicile ou d'adresse électronique à l'association, par l'intermédiaire du secrétaire du club concerné en respectant la procédure électronique prévue.

### Article 2 : Délais

1. Tout délai relatif aux étapes de la procédure est soumis aux règles exposées dans le présent règlement.
2. Tout délai est calculé en jours ouvrables. Il court à compter du jour suivant l'événement qui l'ouvre.
3. Tout délai fixé en mois ou en années se compte de quantième à veille de quantième.
4. Le jour de l'échéance est compris dans le délai. Si ce jour est un dimanche ou un jour férié légal, l'échéance est repoussée au 1<sup>er</sup> jour ouvrable suivant.
5. À l'égard du destinataire, tout délai courant à compter d'une notification est calculé comme suit :
  - lorsque la notification est remise par envoi recommandé avec récépissé, à compter du 1<sup>er</sup> jour ouvrable suivant celui où le courrier a été délivré au domicile du destinataire ;
  - lorsque la notification est remise par envoi recommandé ou par courrier électronique à l'adresse électronique légale, à compter du 3<sup>ème</sup> jour ouvrable suivant celui où le courrier a été remis aux services postaux ou envoyé par voie électronique.

## 2. LES COMITES JURIDIQUES

### Article 3 : Niveaux de compétence

1. Il existe trois comités juridiques de l'association :
  - le comité juridique de 1<sup>ère</sup> instance composé de 6 chambres : FVWB, BWBC, Hainaut, Liège, Luxembourg, Namur.
  - le comité d'appel ou de 2<sup>ème</sup> instance ;
  - le comité de cassation.
2. Sous peine d'irrecevabilité, toute contestation ou tout litige doit être porté devant la chambre adéquate du comité de 1<sup>ère</sup> instance de l'association.

### Article 4 : Voies de recours

1. Les voies de recours courantes sont l'opposition et l'appel.
2. Les voies de recours extraordinaires sont le pourvoi en cassation et la tierce opposition.

### Article 5 : Localisation

1. Les réunions des chambres du comité juridique de 1<sup>ère</sup> instance se déroulent pour :
  - la FVWB, au siège de l'association, rue de Namur 84 à 5000 Beez
  - le BWBC dans un lieu défini par l'AOC ;
  - le Hainaut dans un lieu défini par l'AOC ;
  - Liège dans un lieu défini par l'AOC ;
  - le Luxembourg dans un lieu défini par l'AOC ;
  - Namur dans un lieu défini par l'AOC ;
2. Les réunions des comités juridiques d'appel et de cassation se déroulent au siège de l'association, rue de Namur 84 à 5000 Beez.

### Article 6 : Composition

1. Toute chambre de comité juridique de 1<sup>ère</sup> instance et tout autre comité juridique est composé d'un maximum de 7 membres affiliés à l'association, dont le président.
2. Tout membre de toute chambre de tout comité juridique de 1<sup>ère</sup> instance y compris le président :
  - est proposé par l'association pour la chambre FVWB et par chaque AOC pour leur chambre respective avant le 20 janvier de chaque saison sportive ;
  - est nommé, pour la saison sportive suivante, par l'AG de l'association ;
  - ne peut participer en tant que délégué à une AG de l'association ;
  - doit présenter à l'association :
    - un extrait de casier judiciaire récent ;
    - un curriculum vitae mentionnant les activités relatives au volley-ball et les éventuelles connaissances juridiques.
3. Tout membre d'un comité juridique d'appel ou de cassation :
  - est proposé par le président du comité juridique à l'AG de l'association ;
  - est nommé, avant le 15 juin de chaque saison sportive suivante et pour trois saisons sportives, par l'AG de l'association ; si celle-ci n'accorde pas son approbation, le président du comité juridique concerné doit lui proposer une nouvelle composition ;
  - ne peut participer en tant que délégué à une AG de l'association ;
  - doit présenter à l'association :
    - un extrait de casier judiciaire récent ;

- un curriculum vitae mentionnant les activités relatives au volley-ball et les éventuelles connaissances juridiques.
4. Tout candidat à la présidence du comité d'appel et de cassation :
    - doit poser sa candidature auprès du secrétariat de l'association après parution de l'appel à candidatures par l'association ;
    - doit, au moment de sa nomination, avoir atteint l'âge de 21 ans, être membre de l'association et jouir pleinement de ses droits civils et politiques ;
    - est nommé, pour trois saisons sportives, par l'AG de l'association.
  5. Tout président de comité juridique de 1<sup>ère</sup> instance doit justifier d'une expérience pertinente et de préférence être titulaire d'un diplôme correspondant au grade de baccalauréat, licencié, master ou docteur en droit.
  6. Le président du comité d'appel doit être titulaire d'un diplôme correspondant au grade de baccalauréat, licencié, master ou docteur en droit.
  7. Le président du comité de cassation doit être titulaire d'un diplôme correspondant au grade de licencié, master ou docteur en droit.
  8. Tout mandat de membre de tout comité juridique prend fin :
    - de plein droit à la fin de chaque saison sportive, sauf pour les présidents et les membres des comités juridique d'appel et de cassation nommés pour trois saisons sportives ;
    - de plein droit dès la perte de la qualité de membre de l'association ;
    - de plein droit dès que le membre atteint l'âge de 70 ans, sous réserve de reconduction annuelle individuelle par l'AG de l'association ;
    - en cas de démission volontaire ;
    - en cas de destitution par l'AG de l'association qui peut uniquement prendre cette décision pour des motifs graves, à la majorité des 3/4 des voix valablement exprimées et après avoir entendu la personne concernée dans ses moyens de défense ; la destitution devant également figurer à l'ordre du jour de l'AG de l'association ;
    - de plein droit en cas de perte partielle ou totale de ses droits civils et politiques ;
    - de plein droit en cas d'acceptation d'une fonction officielle ou d'un mandat dans un CA et/ou une cellule de VB et/ou de la Ligue et/ou de l'association et/ou de toute entité et/ou de toute AOC ;
    - de plein droit en cas d'exercice de la fonction d'arbitre dans toute compétition organisée par l'association et/ou par toute AOC, sauf s'il est le seul arbitre membre de ce comité juridique ;
    - de plein droit en cas de nomination au poste de membre d'un parquet fédéral.
  9. Tout comité juridique doit siéger en présence de 3 membres dont le président. S'il n'y a pas au moins 3 membres présents, tout frais engendré par la tenue d'une autre séance est à charge de l'association. En cas d'indisponibilité à siéger, le président ou tout membre de tout comité juridique doit en avvertir le parquet dans les 24 heures de sa notification.
  10. Si le président d'un comité juridique :
    - est empêché, il désigne, parmi les membres de son comité juridique, un remplaçant qui assume ses fonctions ;
    - voit son mandat prendre fin avant terme, le CA de l'association ou de l'AOC désigne un président faisant fonction jusqu'à la prochaine AG.
  11. Aucun membre d'un comité juridique ne peut siéger dans une affaire qui concerne, directement ou indirectement, sa personne, un membre de sa famille ou de son club ou s'il existe des circonstances de nature à soulever des doutes légitimes sur son impartialité ou son indépendance. En cas de contestation sur l'existence d'un conflit d'intérêt, l'affaire est directement traitée par le comité de cassation.
  12. Nul ne peut être membre de plus d'un comité juridique de l'association.
  13. Dans tout comité juridique ne peut siéger :
    - plus d'un affilié d'un même club ;
    - plus d'un arbitre affilié à l'association ;
    - un administrateur ou toute personne ayant une fonction officielle dans un CA et/ou une cellule de VB et/ou de la Ligue et/ou de l'association et/ou de toute entité et/ou de toute AOC.

### **3. LE PARQUET FEDERAL**

#### **Article 7 : Organisation**

1. Le parquet fédéral :
  - est un et indivisible ;
  - est sis au siège de l'association, rue de Namur n°84 à 5000 Beez ;
  - est dirigé par le procureur fédéral ;
  - se compose du procureur fédéral assisté d'au moins deux substituts issus d'AOC différentes ;
  - doit remplir sa mission en toute indépendance et impartialité ;
  - comprend un secrétariat dirigé par le secrétaire du parquet fédéral ;
  - ne peut comprendre qu'un seul membre par club ;
  - ne peut comprendre un administrateur ou toute personne ayant une fonction officielle dans un CA et/ou une cellule de VB et/ou de la Ligue et/ou de l'association et/ou de toute entité et/ou de toute AOC
  - ne peut participer en tant que délégué à une AG de l'association ;
  - assure la nomination du secrétaire et des conseillers du parquet fédéral ;
  - agit en qualité de partie au procès et a le droit d'engager des poursuites et de faire appel à toute voie de recours ;
  - peut requérir toute mesure applicable et toute peine alternative ;
  - doit être présent lors de toute séance de tout comité juridique de l'association sans pouvoir prendre part aux délibérations ;
  - peut fournir un avis non contraignant concernant l'interprétation de la réglementation de l'association sur demande de l'association et sous réserve des exceptions déterminées par le présent règlement ;
  - peut être convié à toute réunion de l'association ;
  - peut réclamer tous les procès-verbaux de ces réunions.
2. Le secrétaire du parquet fédéral :
  - assume toute tâche administrative ;
  - est soumis à l'autorité et au contrôle du procureur fédéral ;
  - prête assistance aux membres du parquet fédéral pour les travaux de documentation et de recherche, la compilation des dossiers et toutes les autres tâches, à l'exception de celles explicitement attribuées aux seuls membres et conseillers du parquet fédéral ;
  - n'est pas soumis aux dispositions exposées à l'article 16 et 17 du présent règlement, à l'exception de l'article 17 (6 à 7).
3. Les membres du parquet fédéral peuvent être assistés de conseillers qui préparent les travaux sous leur autorité et dans le respect de leurs instructions. Ces conseillers peuvent être librement consultés par le procureur fédéral et ne sont pas soumis aux dispositions exposées aux articles 7 (§ 1 et 2) et 9 du présent règlement, à l'exception des points 6 à 8 de l'article 9.

4. Tout substitut du procureur fédéral peut à tout moment proposer un conseiller du parquet fédéral au procureur fédéral.

## **Article 8 : Le procureur fédéral et les substituts**

1. Le procureur fédéral est proposé et nommé, pour trois saisons sportives, par l'AG de l'association.
2. Tout substitut du procureur fédéral est nommé, pour trois saisons sportives, par l'AG de l'association sur proposition de toute AOC.
3. Aucun membre d'un parquet fédéral ne peut siéger dans une affaire qui concerne, directement ou indirectement, sa personne, un membre de sa famille ou de son club. En cas de contestation sur l'existence d'un conflit d'intérêt, l'affaire est directement traitée par le comité de cassation.
4. La fonction de procureur fédéral et de substitut du procureur fédéral est ouverte à toute personne, au moment de sa nomination, ayant atteint 30 ans, jouissant pleinement de ses droits civils et politiques, étant membre de l'association et étant titulaire d'un diplôme correspondant au grade de licencié/master ou docteur en droit. Cette fonction est incompatible avec celle d'administrateur ou avec toute autre fonction officielle dans un CA et/ou une cellule de VB et/ou de la Ligue et/ou de l'association et/ou de toute entité et/ou de toute AOC.

## **Article 9 : Fins de mandat**

Le mandat de tout membre du parquet fédéral prend fin :

- de plein droit à la fin des trois saisons sportives ;
- de plein droit en cas de départ de l'association ;
- de plein droit dès lors que le membre atteint l'âge de 70 ans, sous réserve de reconduction annuelle individuelle et explicite par l'AG de l'association ;
- en cas de démission volontaire ;
- en cas de destitution par l'AG de l'association, qui peut uniquement prendre cette décision pour des motifs graves, à la majorité des 3/4 des voix validement exprimées et après avoir entendu la personne concernée dans ses moyens de défense ; la destitution doit également figurer explicitement à l'ordre du jour de l'AG de l'association ;
- de plein droit en cas d'acceptation d'une fonction officielle ou d'un mandat dans un CA et/ou une cellule de VB et/ou de la Ligue et/ou de l'association et/ou de toute entité et/ou de toute AOC
- de plein droit en cas de perte partielle ou totale de ses droits civils et politiques ;
- de plein droit en cas de nomination en tant que membre d'un comité juridique de l'association.

# **4. COMPÉTENCES**

## **Article 10 : Généralités**

1. Les comités juridiques de l'association connaissent toute action découlant :
  - de l'administration de l'association ou d'une de ses AOC ;
  - d'une compétition de l'association ou d'une de ses AOC et de l'arbitrage de celle-ci ;
  - d'une réglementation promulguée par l'association ou par une de ses AOC ;
  - des règles de jeu promulguées par la Fédération Internationale de volley-ball (FIVB) ;
  - d'un litige entre des AOC et/ou des administrateurs de l'association ou d'une de ses AOC ;
  - de la réglementation concernant le statut de joueur, à l'exception des réclamations financières relatives à des contrats de travail entre joueur(s) et/ou entraîneur(s) et/ou affilié(s) et/ou club(s).
2. Sous peine d'irrecevabilité de la procédure,
  - toute contestation ou tout litige administratif relatif à un affilié doit être porté devant la chambre FVWB du comité juridique de 1<sup>ère</sup> instance ;
  - toute autre contestation ou tout litige dont l'équipe évolue dans les compétitions :
    - de l'association doit être porté devant la chambre FVWB du comité juridique de 1<sup>ère</sup> instance ;
    - de toute AOC doit être porté devant la chambre compétente du comité juridique de 1<sup>ère</sup> instance ;
3. Le comité juridique de 1<sup>ère</sup> instance de l'association statue :
  - si une action relève à la fois de l'association et d'une ou plusieurs AOC ;
  - si une AOC ne possède pas de chambre de 1<sup>ère</sup> instance réglementairement constituée.

## **Article 11 : Spécificités**

1. Le comité d'appel de l'association prend connaissance de l'appel contre les décisions prises par tout comité juridique de 1<sup>ère</sup> instance.
2. Le comité de cassation de l'association prend connaissance des pourvois en cassation contre toute décision rendue par le comité juridique d'appel.

## **Article 12 : Contestation et incompétence**

1. Si une partie conteste la compétence d'un comité juridique, seuls l'autre partie et/ou le parquet fédéral peut demander le renvoi de l'affaire devant le comité de cassation qui se prononce sur le dossier en dernière instance. Si aucun renvoi n'est réclamé, le comité juridique devant lequel l'affaire est pendante se prononce lui-même sur sa compétence.
2. L'affaire est portée devant le comité de cassation sans formalité autre que l'indication du renvoi sur la feuille d'audience et que le transfert du dossier par le parquet fédéral au président du comité de cassation soit traité dans les 5 jours ouvrables.
3. Lorsqu'un comité juridique constate son incompétence d'office, l'affaire doit être renvoyée devant le comité de cassation. Il n'existe aucune voie de recours contre cette décision. L'affaire est portée devant le comité de cassation sans formalité autre que la signification du renvoi sur la feuille d'audience et que le transfert du dossier par le parquet fédéral au président du comité de cassation soit traité dans les 5 jours ouvrables.
4. Dans les cas visés aux § précédents, le président du comité de cassation notifie à toute partie concernée la transmission du dossier dès sa réception. Dans les 5 jours ouvrables à compter du jour suivant la réception du dossier, le président du comité de cassation fixe la date et l'heure de l'audience en concertation avec le parquet fédéral. Celui-ci convoque toute partie dans un délai d'au moins 5 jours ouvrables par notification.
5. La partie ne peut rejeter la compétence d'un comité juridique devant lequel l'affaire est pendante que si elle indique l'organe juridique qui, selon elle, est compétent. Toute décision relative à la compétence a pour effet le renvoi de l'affaire devant le comité juridique compétent désigné. La décision est contraignante pour le comité juridique devant lequel l'action est renvoyée, à condition que celui-ci soit en mesure de juger le fond de l'affaire en toute indépendance. Si tel n'est pas le cas, l'affaire est traitée par le comité de cassation.
6. Dans les 5 jours ouvrables à compter de la décision, le parquet fédéral transmet le dossier au président du comité juridique saisi de l'affaire. Dans les 5 jours ouvrables à compter du jour suivant la réception du dossier, le président concerné fixe la date et l'heure de l'audience en concertation avec le parquet fédéral. A la requête du parquet fédéral, toute partie est convoquée à comparaître par notification dans un délai d'au moins 10 jours ouvrables au lieu, à la date et à l'heure de l'audience lors de laquelle l'affaire est traitée. Un duplicata de la décision de renvoi est joint à cette convocation. L'affaire reprend au stade où elle est en suspens.

## **Article 13 : Procédure d'arbitrage**

1. En cas d'actions financières, à l'exception de tout litige né de contrats de travail entre joueur(s) et/ou entraîneur(s) et/ou affilié(s) et/ou club(s), toute partie peut, à tout moment, demander une procédure d'arbitrage devant le comité juridique de 1<sup>ère</sup> instance adéquat.
2. Toute procédure d'arbitrage ne peut être initiée que si toutes les parties concernées ont marqué leur accord sans réserve et par écrit à la procédure d'arbitrage, aux délais dans lesquels celle-ci doit intervenir et à la composition du comité d'arbitrage.
3. Si l'affaire est portée, en tout ou en partie, devant une juridiction civile au cours de la procédure d'arbitrage avant que soit connue la décision du comité d'arbitrage, la procédure est interrompue.
4. Toute décision du comité d'arbitrage :
  - est communiquée par le secrétariat de l'association à toute partie et à l'AOC dont elle relève ;
  - doit mentionner quelle(s) partie(s) doi(ven)t assumer les coûts de la procédure d'arbitrage.
5. Si les décisions du comité d'arbitrage ou un jugement ou un arrêt d'une juridiction civile, passés en force de chose jugée, ne sont pas appliqués dans les délais fixés, le CA de l'association peut décider :
  - que les dettes sont assimilées à des dettes à l'égard de l'association et agir comme prévu dans ses statuts et règlements ;
  - de demander à l'AOC responsable de la suspension ou du refus de la réinscription de l'équipe et/ou de l'affilié concerné lors de la saison sportive suivante.

## **Article 14 : Dopage**

1. En matière de dopage, tout terme doit être interprété conformément à la législation anti-dopage de la Communauté française et de l'AMA. Outre les pratiques dopantes par les sportifs interdites par décrets, tout recours au dopage par un accompagnateur est interdit.
2. Les organes disciplinaires de la Communauté française sont compétents pour statuer sur toute pratique dopante de tout sportif et accompagnateur.
3. Le recours au dopage d'un accompagnateur (ne revenant pas à une pratique dopante) tombe sous la compétence des comités juridiques de l'association.
4. Vu la législation relative à la lutte contre le dopage, la CIDD est la commission disciplinaire et la commission disciplinaire d'appel compétente pour l'association.

# **5. PROCÉDURE**

## **Article 15 : Types d'actions**

1. Actions administratives : toute action visant à obtenir une décision d'un(e) organe d'administration/cellule/jury de l'association ou à faire annuler le résultat d'une rencontre.
2. Actions disciplinaires : actions destinées à obtenir des sanctions disciplinaires à l'encontre de membres ou organes de l'association.
  - Les clubs sont coresponsables du comportement de leurs joueurs, membres, responsables, supporters et de toute personne assumant une fonction au nom du club au cours d'une compétition officielle. Une poursuite disciplinaire à l'encontre d'un club est possible dans ces conditions.
  - Lorsqu'un organe d'administration/une cellule /un jury de l'association prend des mesures d'ordre ou d'ordre intérieur, ces dernières sont également susceptibles de donner lieu à une action administrative.
    - Ces mesures peuvent être suspendues par le parquet fédéral lorsque l'action satisfait à première vue aux conditions de l'article 18.
    - Ce jugement est rendu et porté, sans délai, par le parquet fédéral à la connaissance de toute partie concernée.
3. Actions financières : toute action destinée à régler tout litige financier entre :
  - des clubs pour autant toutefois qu'au moins l'un d'entre eux appartienne à une autre AOC. Lorsque le litige financier concerné oppose des clubs appartenant à une même AOC, seuls les comités de l'AOC concernée sont compétents ;
  - l'association et toute entité et/ou toute AOC ;
  - des AOC ;
  - des entités ;
4. Les comités juridiques de l'association ne sont toutefois pas compétents pour se saisir des contestations de type financier découlant de contrats de travail entre tout club et des joueurs et/ou entraîneurs.

## **Article 16 : Traitement des actions**

1. Sous peine d'irrecevabilité, le parquet fédéral se voit remettre toute action et tout rapport d'arbitrage. Il est habilité à déférer toute action officielle si nécessaire.
2. Le parquet fédéral décide ensuite :
  - soit d'engager une enquête préliminaire ;
  - soit de classer une action ou un rapport d'arbitrage ;
  - soit de proposer un arrangement à l'amiable ;
  - soit en concertation avec le président du comité juridique compétent, de la date à laquelle ledit comité tiendra séance concernant l'action ou le rapport d'arbitrage.
3. Cette décision est notifiée aux parties concernées dans les 15 jours ouvrables à compter du jour de l'action ou du rapport d'arbitrage. Une fois terminée l'enquête préliminaire, le parquet fédéral prend une décision conformément au règlement.
4. Le parquet fédéral :
  - examine le dossier en pouvant réclamer tout document nécessaire et décide des témoins à appeler ;
  - rédige la convocation à comparaître devant le comité juridique de la/des partie(s) concernée(s) et du/des témoins(s) éventuel(s) comprenant le lieu, le jour et l'heure de l'audience ;
  - est compétent pour interjeter appel à l'encontre de toute décision du comité juridique de 1<sup>ère</sup> instance et introduire un pourvoi en cassation à l'encontre de toute décision du comité d'appel.
5. Dans les 10 jours ouvrables à compter du jour suivant l'introduction d'une action ou l'envoi d'un rapport d'arbitrage, le parquet fédéral classe l'original et envoie une copie pour information au secrétariat de l'association et/ou de l'AOC.
6. Le parquet fédéral informe tout secrétariat concerné (de l'association, des AOC et des deux clubs) de toute décision prise par lui-même ou par un comité juridique. Dans les 3 jours ouvrables à compter de la réception, tout secrétariat concerné doit en envoyer une copie pour information au/aux membres de son CA et aux responsables des cellules d'arbitrage et de compétition.

## **Article 17 : Classement sans suite et proposition de règlement à l'amiable**

1. Le parquet fédéral peut classer sans suite toute action et tout rapport d'arbitrage s'il estime inopportun d'y donner suite ou en cas d'irrecevabilité. Dans ce cas, il doit motiver sa décision et la communiquer à toute partie concernée par notification.
2. Dans le mois suivant le jour où de nouvelles circonstances graves sont connues, le parquet fédéral peut toutefois revenir sur une décision de classement

- sans suite prise précédemment.
3. Tout partie concernée n'étant pas d'accord avec la décision motivée de classement a 10 jours ouvrables à compter de la prise de connaissance de la décision pour envoyer un courrier recommandé au parquet fédéral et lui demander que l'action soit jugée devant le comité juridique compétent.
  4. Le parquet fédéral peut proposer un règlement à l'amiable :
    - sans convocation de la/des partie(s) concernée(s) avant la mise en route d'une procédure d'arbitrage et en respectant les paragraphes précédents ;
    - dans le cadre d'actions disciplinaires, toute partie pouvant notamment demander de verser une certaine somme à l'association et/ou à une AOC et/ou accepter une autre sanction prévue ;
    - dans le cadre d'actions administratives et financières.
  5. En cas de règlement à l'amiable, le parquet fédéral fixe les modalités, le délai du versement d'une amende maximale de 750€ et la période de suspension ne pouvant excéder un mois.
  6. Lorsque l'affaire est pendante devant un comité juridique ou si la partie concernée a déjà fait l'objet d'une sanction à l'amiable pour une infraction similaire au cours des 12 mois précédents, le parquet fédéral ne peut pas proposer de règlement à l'amiable.
  7. Toute proposition de règlement à l'amiable est notifiée à toute partie concernée en exposant la procédure à suivre et la date avant laquelle la/les partie(s) sanctionnée(s) doit(en)t l'approuver.
  8. L'accord au règlement à l'amiable et son exécution dans le délai fixé par le parquet fédéral éteignent toute autre poursuite.
  9. Si le règlement à l'amiable n'a pas été accepté par une partie concernée dans le délai imparti, la procédure habituelle suit à nouveau son cours pour cette partie ou toutes les parties.
  10. En cas de refus et de non-exécution de la proposition de règlement à l'amiable, le parquet fédéral soumet l'affaire au comité juridique. Le cas échéant, le parquet fédéral, en concertation avec le président du comité juridique compétent, détermine, dans les 15 jours, la date à laquelle siège le comité juridique.

## **Article 18 : Introduction de l'action**

Sous peine d'irrecevabilité, toute action doit :

- mentionner les faits sur lesquels elle s'appuie ;
- exposer ses attentes ;
- être signée par :
  - le plaignant en cas d'action individuelle ;
  - le président et le secrétaire du club si l'action émane d'un club ;
    - si un président ou un secrétaire ou les deux se trouvent dans l'incapacité de signer l'acte de procédure pour cause de maladie, absence de longue durée ou de force majeure, une délégation de signature est possible conformément au ROI de l'association ;
    - le parquet fédéral peut, en cas de doute, vérifier si les signatures du président et du secrétaire correspondent à celles apposées sur la feuille de garde conservée par le secrétariat de l'association ;
  - le responsable si l'action émane d'une cellule ; dans ce cas, il n'assume la responsabilité qu'au nom de sa cellule ; si ce responsable agit au nom de l'association, il doit disposer d'une procuration du CA de celui-ci avant sa comparution ;
  - le président et le secrétaire ou deux membres du CA de l'association ou d'une de ses AOC ou d'une de ses entités si l'action émane du CA de l'association ou d'une de ses AOC ou d'une de ses entités ;
- être envoyée par courrier recommandé au parquet fédéral et déposée dans un bureau de poste au plus tard le 8<sup>ème</sup> jour ouvrable à compter du jour suivant la survenance des faits :
  - si les faits ne se sont pas produits en présence du plaignant, le délai de 8 jours ouvrables court à compter du jour suivant le moment où le plaignant a eu connaissance des faits ;
  - le délai de 8 jours ouvrables ne s'applique pas aux actions financières, toute action pouvant, dans ce cas, être introduite jusqu'au 31 décembre inclus de l'année où la compétition a pris fin.

## **Article 19 : Introduction d'un rapport d'arbitrage**

1. Tout arbitre officiant dans une rencontre officielle doit dresser, sur le formulaire prévu par l'association, un rapport d'arbitrage lors de toute disqualification d'un affilié à la compétition ou si des irrégularités ou incidents sont survenus au cours ou après la rencontre.
2. Le rapport d'arbitrage, doit être signé de manière manuscrite ou numérique, par l'arbitre et envoyé au parquet fédéral, par simple courrier ou courriel, au plus tard le 5<sup>ème</sup> jour ouvrable à compter du jour suivant la survenance des faits.

## **Article 20 : Action d'office**

1. Le parquet fédéral est habilité à entamer des actions d'office s'il l'estime nécessaire. Dans un délai de 10 jours ouvrables à compter du jour suivant la prise de connaissance des faits, le parquet fédéral est tenu d'informer toute partie concernée par envoi d'une notification mentionnant les objectifs poursuivis.
2. Toute partie concernée :
  - est tenue informée des modalités lui permettant de consulter le dossier ;
  - peut faire connaître ses remarques par écrit ou oralement ;
  - peut demander à être entendue.
3. Le parquet fédéral mène l'enquête et rédige un rapport pouvant être une décision de classement sans suite ou une proposition de règlement à l'amiable. Si le parquet fédéral estime que l'action doit immédiatement devenir pendante devant le comité juridique compétent, il détermine, dans les 15 jours ouvrables à compter du jour suivant l'élaboration dudit rapport et en concertation avec le président du comité juridique compétent, la date à laquelle le comité juridique siège.

## **Article 21 : Convocation**

1. Le parquet fédéral cite les parties concernées à comparaître par une notification envoyée au moins 10 jours ouvrables avant l'audience et comprenant :
  - les données des parties concernées connues de l'association : nom, prénom, domicile/siège et adresse électronique légale ;
  - le lieu, le jour et l'heure de l'audience ;
  - l'objet ou un résumé succinct des moyens de la demande.
2. La convocation à comparaître précise que tout témoin doit être annoncé au parquet fédéral au plus tard 3 jours ouvrables avant l'audience.
3. Tout comité juridique peut charger le parquet fédéral de citer à comparaître toute personne supplémentaire qu'il souhaite entendre. Cette convocation, pouvant survenir par tout moyen possible, doit mentionner la date, le lieu, l'heure de l'audience et les motifs de la convocation.
4. Tout témoin convoqué à comparaître ne pouvant pas se présenter à l'audience pour un motif valable doit le notifier par écrit au parquet fédéral, tout en pouvant joindre sa déposition écrite. Tout comité juridique peut mandater le parquet fédéral afin qu'il convoque à une autre date le témoin concerné. Si le témoin se montre réticent à accepter la nouvelle convocation, une action peut, sur demande, être engagée à son encontre par le parquet fédéral.

## **Article 22 : Communication des pièces**

1. Avant d'en faire usage, les parties doivent s'échanger par voie électronique leurs pièces pertinentes et conclusions éventuelles. Une copie électronique de toute communication des pièces est transmise au parquet fédéral.
2. Sous peine d'être écartée des débats, toute pièce pertinente et conclusion éventuelle doit être produite par voie électronique au plus tard 3 jours ouvrables avant l'audience. Toute pièce et toute conclusion éventuelle produite après ce délai ne peut être acceptée par le président du comité juridique concerné qu'exceptionnellement.
3. Tout partie peut demander au président du comité juridique concerné la permission de répondre malgré tout aux pièces et conclusions soumises le dernier jour du délai. Le président du comité juridique concerné statue, sans aucune voie de recours, sur cette requête par jugement interlocutoire.

## **Article 23 : Comparution des parties**

1. Toute audience est publique, à moins que le comité juridique décide, à la requête motivée d'une partie, de siéger à huis clos. Si la publicité des débats présente des risques pour l'ordre public ou pour les bonnes mœurs, le comité juridique siège à huis clos.
2. Toute affaire est traitée de manière contradictoire. Si une partie convoquée ne comparait pas à l'audience, l'affaire est traitée par défaut.
3. Les organes ou clubs sont représentés par un ou plusieurs de leurs membres dûment mandatés.
4. Toute partie peut se faire représenter ou assister d'une ou plusieurs personnes de son choix, membre(s) ou non de l'association. Tout responsable doit toujours être détenteur d'une procuration écrite signée.
5. Toute personne convoquée mineure au moment de la comparution doit être accompagnée à l'audience par son représentant légal ou son conseil ou par une personne à qui son représentant légal a remis une procuration. Cependant, tout mineur peut également se faire représenter par son représentant légal ou son conseil ou par une personne à qui son représentant légal a remis une procuration. La présence de mineurs peut uniquement être requise si le président ou les parties le jugent souhaitable. Cette question ne peut en aucun cas donner lieu à un jugement par défaut si le représentant légal ou son conseil est présent.
6. Toute partie peut, à ses frais, se faire assister par un interprète si elle ne maîtrise pas la langue de la procédure qui est le français ou l'allemand pour tout club de la Communauté germanophone.

## **Article 24 : Déroulement de la séance**

1. Le président du comité juridique concerné expose le dossier et pose, si nécessaire, des questions aux parties.
2. Le parquet fédéral explique ensuite sa requête oralement.
3. Le parquet fédéral et toute partie ont le droit de demander toute mesure d'instruction pour la durée des débats.
4. Le comité juridique enjoint le parquet fédéral de mener une enquête complémentaire, soit d'office soit à la requête, ou il rejette la demande d'enquête complémentaire. Le comité juridique statue à ce sujet dans le cadre d'un jugement interlocutoire ou dans sa décision finale.
5. Toute partie présente ses moyens de défense. La charge de la preuve des faits présumés incombe à la partie requérante. La partie adverse peut à tout moment soumettre une preuve inverse.
6. Le président du comité juridique concerné clôt les débats.
7. L'affaire est examinée en délibéré avant la sentence à l'audience ou à une date ultérieure dans le mois suivant la date de l'audience où les débats ont été déclarés clos.
8. Le parquet fédéral n'assiste pas aux délibérations sous peine de nullité.
9. Le comité juridique peut ordonner la réouverture des débats en cas d'existence de motifs légitimes.

## **Article 25 : Frais**

1. Tout frais doit toujours être détaillé dans le prononcé et est assumé par la partie succombant, sauf si le comité juridique décide, en motivant sa décision, de partager les frais entre les parties.
2. Les frais comprennent :
  - les frais de déplacement des membres du comité juridique concerné, du parquet fédéral et des témoins convoqués ;
  - les frais éventuels des actes d'instruction ;
  - un montant forfaitaire pour les frais administratifs et les frais de dossier, déterminé dans le ROI de l'association, par comité juridique.
3. Dans le mois suivant la facturation par l'association, toute partie succombant doit régler à l'association les frais judiciaires détaillés dans la décision.
4. En cas de non paiement, le club perd tous ses matches par forfait de la date où la dette est en souffrance à celle du paiement effectif. Cette sanction ne peut être appliquée que 10 jours ouvrables à compter de la notification de la dette si la somme due n'a toujours pas été réglée.

# **6. JUGEMENT**

## **Article 26 : Généralités**

1. Tout comité juridique décide de la prise d'effet de toute mesure.
2. Toute mesure prononcée par un comité juridique ou infligée par le parquet fédéral à la suite d'une procédure de règlement à l'amiable doit mentionner :
  - le(s) compétition(s) pour la(les)quelle(s) elle est appliquée (VB, FVWB, AOC et VV) ;
  - les fonctions de l'affilié concernées par celle-ci ;
  - les dates de début et de fin et les périodes de sursis, en respectant le fait qu'une décision de 1<sup>ère</sup> instance ne peut jamais s'appliquer avant la fin du délai prévu pour introduire une procédure en 2<sup>ème</sup> instance ;
3. A défaut de la mention explicite des compétitions et/ou des fonctions et/ou des dates de début et de fin des mesures et/ou sursis, l'affilié et/ou le club et/ou l'organe demande au comité juridique concerné de les préciser, sans que cela ne puisse constituer une cause de recours.
4. Un sursis motivé pour une durée déterminée peut être prononcé pour tout ou partie de toute mesure.
5. En cas de récidive, la mesure antérieurement prononcée avec sursis est doublée.
6. En cas de récidive sans peine avec sursis préalable, les mesures immédiatement supérieures sont appliquées.
7. Si l'affilié condamné est également capitaine, coach, dirigeant ou arbitre, la mesure peut être aggravée.
8. Pour tout dossier relevant de la compétence de VB et concernant tout affilié et/ou tout club de l'association, toute décision est considérée comme avis consultatif. La décision finale doit être prise par les membres de l'association ayant siégé et communiquées à tout affilié et/ou à tout club par le président de l'association du comité juridique concerné.

## **Article 27 : Mesures contre une personne**

Les mesures contre une personne sont :

1. un avertissement ;
2. un blâme ;



3. une suspension, de manière absolue ou partiellement conditionnelle, pour une période déterminée et pour une(des) fonction(s) particulière(s) ou pour toute fonction officielle ; si une suspension est prononcée à l'encontre d'un président ou d'un secrétaire d'un club ou d'une AOC, le comité juridique doit accorder un délai de 30 jours ouvrables afin de remplacer provisoirement la personne concernée ; le club ou l'AOC doit informer le secrétariat de l'association de ce remplacement provisoire ;
4. une suspension à vie, de manière absolue ou partiellement conditionnelle, pour une(des) fonction(s) particulière(s) ou pour toute fonction officielle ;
5. un mandat alternatif émis de manière absolue ou partiellement conditionnelle et sélectionné parmi la liste approuvée chaque année par le CA de l'association ; si la liste n'est pas mise à jour, la dernière à avoir été entérinée est applicable ;
6. l'exclusion de l'association conformément aux statuts.
7. toute(s) mesure(s) prévue(s) dans le tableau ci-dessous :

|   | <b>A. Fautes d'un affilié envers un arbitre et/ou un officiel</b> | <b>B. Fautes d'un joueur envers un coéquipier</b> | <b>C. Fautes d'un affilié envers un adversaire</b> | <b>D. Fautes d'un arbitre et/ou officiel envers un dirigeant et/ou un officiel et/ou un joueur et/ou toute autre personne</b> |
|---|---|---|--|---|
| <b>1.Exclamation(s) et geste(s) de dépit</b>  | Avertissement à une suspension de 3 week-ends                     | XXXXXXXXXXXXX                                     | XXXXXXXXXXXXX                                      | Avertissement à suspension de 3 week-ends   |
| <b>2.Critique(s) d'arbitrage et rouspétance(s)</b>  | Avertissement à une suspension de 3 week-ends                     | XXXXXXXXXXXXX                                     | XXXXXXXXXXXXX                                      | XXXXXXXXXXXXX   |
| <b>3.Remarques désobligeantes, attitudes et gestes déplacés</b>   | Suspension de 1 à 4 week-ends                                     | Avertissement à une suspension de 2 week-ends     | Avertissement à une suspension de 4 week-ends      | Suspension de 1 à 4 week-ends   |
| <b>4.Accusation formelle de partialité, réflexion(s) mettant en doute l'impartialité ou l'honnêteté</b> | Suspension de 3 week-ends à 6 mois                                | XXXXXXXXXXXXX                                     | XXXXXXXXXXXXX                                      | XXXXXXXXXXXXX   |
| <b>5.Injures, insultes, grossièretés</b>  | Suspension de 2 week-ends à 6 mois                                | Avertissement à une suspension de 2 week-ends     | Avertissement à une suspension de 4 week-ends      | Suspension de 2 à 10 week-ends  |
| <b>6.Propos racistes ou xénophobes (1)</b>  | Suspension de 2 mois à une durée illimitée                        | Suspension de 2 mois à une durée illimitée        | Suspension de 2 mois à une durée illimitée         | Suspension de 2 mois à une durée illimitée  |
| <b>7.Menace de coups en gestes et/ou en paroles</b>   | Suspension de 3 week-ends à 6 mois                                | Suspension de 3 week-ends à 6 mois                | Suspension de 3 week-ends à 6 mois                 | Suspension de 3 week-ends à 6 mois  |
| <b>8.Tout contact volontaire indirect n'ayant pas de blessures comme conséquence</b>                    | Suspension de 4 week-ends à 2 ans                                 | Suspension de 4 week-ends à 2 ans                 | Suspension de 4 week-ends à 2 ans                  | Suspension de 4 week-ends à 2 ans   |
| <b>9.Tout contact volontaire direct n'ayant pas de blessures comme conséquence</b>                      | Suspension de 10 week-ends à 2 ans                                | Suspension de 10 week-ends à 2 ans                | Suspension de 10 week-ends à 2 ans                 | Suspension de 10 week-ends à 2 ans  |
| <b>10.Tout contact volontaire direct ayant des blessures comme conséquence</b>                          | Suspension de 15 week-ends à 4 ans                                | Suspension de 15 week-ends à 4 ans                | Suspension de 15 week-ends à 4 ans                 | Suspension de 15 week-ends à 4 ans  |
| <b>11.Voies de fait avec circonstances atténuantes</b>  | Suspension de 10 week-ends à 2 ans                                | Suspension de 10 week-ends à 2 ans                | Suspension de 10 week-ends à 2 ans                 | Suspension de 10 week-ends à 2 ans  |
| <b>12.Voies de fait (coup(s) ayant des blessures comme conséquence</b>                                  | Exclusion ou suspension d'une durée illimitée                     | Exclusion ou suspension d'une durée illimitée     | Exclusion ou suspension d'une durée illimitée      | Exclusion ou suspension d'une durée illimitée   |

(1) Propos racistes ou xénophobes : propos incitant à la discrimination, à la violence, à la haine ou à la ségrégation à l'égard d'un groupe, d'une communauté ou de leurs membres en raison de la race, de la couleur de peau, de l'ascendance, de l'origine ou de la nationalité de ceux-ci ou de certains d'entre eux.

## **Article 28 : Mesures contre un club**

1. Les mesures disciplinaires contre un club sont :
  - l'avertissement ;
  - le blâme ;
  - l'obligation de faire des recommandations à leurs affiliés ou spectateurs, éventuellement assortis d'une amende si la sanction infligée n'est pas respectée ;
  - l'obligation de jouer une ou plusieurs rencontres à huis clos, c-à-d qu'aucun spectateur ne peut être admis dans la salle à l'exception de :
    - d'un maximum de 14 joueurs et de 3 délégués officiels des clubs respectifs ;
    - de 3 membres du CA des deux clubs, signalés au moins 1 jour ouvrable au préalable par écrit au parquet fédéral ;
    - des membres du CA de l'association ou de l'AOC concernée ;
    - des membres du parquet fédéral ;
    - des membres de la cellule d'arbitrage concernée et/ou le(s) observateur(s) mandaté(s) par elle.
2. Les mesures administratives contre un club sont :
  - une amende d'un montant maximum de 2.000€ infligée de manière absolue ou partiellement conditionnelle ;
  - le forfait pour une ou plusieurs rencontres prononcé seul ou en cumul avec les mesures disciplinaires ci-dessus ;
  - la rétrogradation d'une équipe en la classant en dernière position de la compétition en cours ;
  - l'exclusion d'une ou plusieurs équipes de la compétition en cours ;
  - l'interdiction d'inscription d'une ou plusieurs équipes pour la saison sportive suivante ;
  - la transmission du dossier au CA de l'AOC afin de le suspendre administrativement s'il ne respecte pas le jugement rendu sur un litige financier.

## **Article 29 : Mesures contre un arbitre**

1. Les mesures disciplinaires contre un arbitre sont :
  - les mêmes que celles pouvant être prises contre toute personne ;
  - l'avertissement ;
  - le blâme ;
  - l'obligation d'assurer l'arbitrage d'une ou de plusieurs rencontres officielles sans indemnité d'arbitrage ;



2. Les mesures administratives contre un arbitre sont :
  - les mêmes que celles pouvant être prises contre toute personne ;
  - une suspension, de manière absolue ou partiellement conditionnelle, pour une période déterminée ;
  - une suspension à vie, de manière absolue ou partiellement conditionnelle ;
  - la rétrogradation ;
  - l'exclusion de l'arbitrage.

### **Article 30 : Décisions**

1. Toute décision de tout comité juridique :
  - est prise à la majorité simple des voix ;
  - être motivée, signée par son président, de manière manuscrite ou électronique, et transmise au secrétariat du parquet fédéral ;
  - doit comprendre les frais de justice et les frais administratifs.
2. Dans les 10 jours ouvrables à compter du jour suivant celui du jugement, le président du comité juridique concerné transmet une copie de cette décision par notification aux personnes suivantes :
  - le requérant ;
  - la personne, le club ou l'organe visés par la procédure ;
  - le parquet fédéral ;
  - la partie adverse s'il s'agit d'une rencontre et que l'action a pour but de modifier son résultat ;
  - les témoins ;
  - tout arbitre concerné.
3. Tout jugement imposant l'exécution immédiate d'une mesure doit en faire explicitement mention.
4. Tout jugement est publié, par le secrétariat de l'association, sur le site officiel de l'association et de l'AOC concernée dès lors que plus aucune opposition, aucun appel et aucun pourvoi en cassation n'est possible.
5. Le parquet fédéral est responsable de l'exécution de toute décision prise par tout comité juridique.

### **Article 31 : Amendes**

1. Pour toute action jugée irrecevable par le parquet et/ou tout comité juridique, le demandeur est sanctionné d'une amende de 75€.
2. Pour toute action jugée non fondée par le parquet et/ou tout comité juridique, le demandeur est sanctionné d'une amende de 25€.
3. Ces amendes ne sont pas cumulatives, seules celles liées aux décisions définitives sont appliquées.
4. Ces amendes ne sont pas d'application lorsque le demandeur est un organe de l'association et/ou d'une entité et/ou d'une AOC.
5. Le parquet et/ou tout comité juridique peut réduire ou annuler toute amende à condition de le mentionner dans la décision.

## **7. VOIES DE RECOURS**

### **Article 32 : Règles de procédure**

Pour autant que les dispositions exposées dans le présent chapitre n'y dérogent pas, les règles de procédure (chapitre 4) et de jugement (chapitre 5) s'appliquent à toute voie de recours.

### **Article 33 : Opposition**

1. Il est permis de faire opposition à toute décision rendue par défaut, sauf si cette décision concerne le résultat d'une rencontre.
2. Sous peine d'irrecevabilité, l'opposition motivée doit être envoyée, dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de la notification de la décision, par courrier recommandé, au parquet fédéral qui convoque toute partie devant le comité juridique ayant pris cette décision.
3. Lorsqu'elle est introduite dans les délais, toute opposition entraîne la suspension de l'exécution de la décision attaquée si celle-ci ne revêt pas un caractère immédiatement exécutoire.
4. Si la partie faisant opposition ne comparaît pas à l'audience, plus aucune opposition n'est recevable.

### **Article 34 : Tierce opposition**

1. Dans toute procédure, une tierce opposition, ouverte à toute personne n'ayant pas été partie à l'affaire, est possible sauf pour toute affaire jugée par le comité de cassation.
2. Sous peine d'irrecevabilité, la tierce opposition motivée doit être envoyée, dans un délai d'un mois à compter de la publication de la décision sur le site de l'association, par courrier recommandé, au parquet fédéral qui convoque toute partie devant le comité juridique ayant pris cette décision.
3. Une tierce opposition introduite dans les délais suspend l'exécution de la décision attaquée.

### **Article 35 : Appel**

1. Toute partie à la cause peut faire appel de toute décision prise en 1<sup>ère</sup> instance.
2. Sous peine d'irrecevabilité, l'appel motivé doit être envoyé, dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de la notification de la décision par courrier recommandé au parquet fédéral qui convoque toute partie devant le comité d'appel.
3. Tout appel introduit dans les délais entraîne la suspension de l'exécution de la décision attaquée si celle-ci ne revêt pas un caractère immédiatement exécutoire.
4. Le président du comité d'appel doit porter, dans un délai de 10 jours ouvrables à compter du jour suivant le jugement, toute décision à la connaissance de la chambre du comité juridique de 1<sup>ère</sup> instance ayant prononcé la décision attaquée.

### **Article 36 : Cassation**

1. Un pourvoi devant le comité de cassation est possible :
  - contre toute décision prise par le comité d'appel ;
  - lorsqu'une infraction aux statuts et règlements en vigueur ou une violation des principes généraux du droit a été commise dans la procédure à condition que l'affaire ait parcouru tous les degrés successifs de juridiction de l'association ;
  - lorsqu'un fait nouveau apparaît ;
  - pour statuer, de manière irrévocable, sur le fond de l'affaire si la décision portée devant le comité de cassation est cassée.
2. Sous peine d'irrecevabilité, ce pourvoi motivé doit être envoyé, dans un délai de 10 jours ouvrables de la notification de la décision par courrier recommandé, au parquet fédéral qui convoque toute partie devant le comité de cassation.
3. Tout pourvoi en cassation ne suspend pas l'exécution de la décision attaquée.

4. Le président du comité de cassation doit porter, dans un délai de 10 jours ouvrables à compter du jour suivant le jugement, toute décision à la connaissance du comité d'appel et de la chambre du comité de 1<sup>ère</sup> instance ayant prononcé la décision attaquée.

## **8. PROCÉDURE ACCÉLÉRÉE**

### **Article 37 : Application**

1. La procédure accélérée est applicable :
  - à partir du 1<sup>er</sup> mars de chaque saison sportive, pour toute action portant sur tout fait susceptible de peser sur l'issue d'une rencontre ;
  - pour toute rencontre de coupe ;
  - pour toute action risquant de compromettre la bonne conclusion ou le bon déroulement de toute compétition régulière ;
  - à la requête du parquet fédéral ou de tout comité juridique concerné.
2. Si le parquet fédéral ou un président d'un comité juridique décide qu'une action est traitée dans le cadre de la procédure accélérée, il prévient sans délai toute partie concernée et le secrétariat de l'association ou de l'AOC.

### **Article 38 : Adaptations**

Toute procédure accélérée doit respecter les règles de procédure, de jugement et de moyens de recours, mais en tenant compte les modifications suivantes :

1. Introduction de l'action : à l'article 19, remplacer « 8<sup>ème</sup> jour ouvrable » par « 3<sup>ème</sup> jour ouvrable ».
2. Introduction d'un rapport d'arbitrage : à l'article 20, remplacer « 8 jours ouvrables » par « 3 jours ouvrables ».
3. Traitement des actions : à l'article 16, remplacer « 15 jours ouvrables » par « 3 jours ouvrables ».
4. Classement sans suite et proposition de règlement à l'amiable :
  - à l'article 17 §2 al. 1 et 2, remplacer « 10 jours ouvrables » par « 3 jours ouvrables » ;
  - à l'article 17 §2 al. 3 et à l'article 16 §7 al. 2, remplacer « 15 jours ouvrables » par « 5 jours ouvrables ».
5. Action d'office : à l'article 21, remplacer « 15 jours ouvrables » par « 3 jours ouvrables ».
6. Convocation : à l'article 22, remplacer « 10 jours ouvrables » par « 5 jours ouvrables ».
7. Communication des pièces : à l'article 23, remplacer « 3 jours ouvrables » par « 2 jours ouvrables ».
8. Déroulement de la séance : à l'article 25, supprimer « ou à une date ultérieure dans le mois suivant la date de l'audience où les débats ont été déclarés clos ».
9. Décisions :
  - à l'article 30 §1 al. 1, remplacer « 10 jours ouvrables » par « 3 jours ouvrables » ;
  - l'article 30 §2 est intégralement remplacé par « Toute décision est directement exécutoire nonobstant toute opposition ou appel ».
10. Recours :
  - à l'article 33, remplacer « 10 jours ouvrables » par « 24 heures » et ajouter : « Si la partie qui ne comparaît pas fait opposition à cette décision, son appel à l'encontre de la décision par défaut est rejeté » ;
  - à l'article 34, remplacer « un mois » par « 10 jours ouvrables » ;
  - à l'article 35, remplacer « 10 jours ouvrables » par « 24 heures » ;
  - à l'article 36, remplacer « 10 jours ouvrables » par « 5 jours ouvrables ».