

# REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

## ASBL Brabant wallon Bruxelles-Capitale

### Volley (BWBC Volley)

#### (Décembre 2018)

#### **Ce ROI vient en complément :**

- des règles internationales de jeu publiées par la FIVB ;
- des statuts et ROI de VB ;
- des statuts et ROI de la FVWB ;
- des statuts de l'association.

#### **Les éditions précédentes sont :**

- Décembre 2018 suite à l'AGO du 22/12/2018
- Mai 2018 suite à l'AGO du 09/05/2018
- Décembre 2017 suite à l'AGO du 16/12/2017
- Mai 2017 suite à l'AGO du 19/05/2017
- Janvier 2017 suite à l'AGE du 07/01/2017
- Mai 2016 suite à l'AGO du 03/05/2016
- Mai 2015 suite à l'AGO du 30/04/2015
- Janvier 2015 suite à l'AGE du 03/01/2015
- Mai 2014 suite à l'AGO du 09/05/2014

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

- AG : Assemblée générale
- BWBC : Brabant wallon Bruxelles-Capitale Volley
- CA : Conseil d'administration
- CCA : Caisse de compensation d'arbitrage
- CE : Commission d'examen
- CEV : Confédération européenne de volley-ball
- CF : Communauté française de Belgique
- CFAp : Commission francophone d'appel
- CFCA : Commission francophone de cassation
- CNA : Commission nationale d'arbitrage
- CPA : Commission provinciale d'arbitrage
- CPC : Commission provinciale des compétitions
- CPJT : Commission provinciale des jeunes et de la technique
- CPSR : Commission provinciale des statuts et règlements
- CPL : Commission provinciale des loisirs
- CPR : Commission provinciale des réclamations
- CV : Collège de visionnement
- DA : Double affiliation
- FIVB : Fédération internationale de volley-ball
- FVWB : Fédération de volley-ball de Wallonie-Bruxelles
- ROI : Règlement d'ordre intérieur
- VB : Volley Belgium
- VV : Volley Vlaanderen

<b>ORGANISATION ADMINISTRATIVE</b> .....	<b>3</b>
1. Article 1 : Communications et publications	3
2. Article 2 : Trésorerie	3
<b>ORGANISATION STRUCTURELLE</b> .....	<b>4</b>
A. LES ASSEMBLEES GENERALES	4
3. Article 3 : AGO	4
4. Article 4 : Participation	4
5. Article 5 : Propositions et amendements	4
6. Article 6 : Rapport annuel, interpellation et motion d'ordre	4
7. Article 7 : Candidatures	5
8. Article 8 : Direction, débats publics et vote	5
9. Article 9 : Elections	5
10. Article 10 : Représentativité à la FVWB	5
B. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	5
11. Article 11 : Composition	5
12. Article 12 : Les Commissions provinciales	6
C. LES COMMISSIONS JUDICIAIRES	7
13. Article 13 : La CPR	7
14. Article 14 : Composition de la CPR	7
15. Article 15 : Dispositions générales	7
16. Article 16 : Correspondance et archives	8
17. Article 17 : Trésorerie et frais	8
<b>ORGANISATION SPORTIVE</b> .....	<b>8</b>
18. Article 18 : Généralités	8
19. Article 19 : Calendrier et inscription	8
20. Article 20 : Homologation	9
21. Article 21 : Affiliations, fiches médicales et documents officiels	10
22. Article 22 : Déroulement des rencontres	10
23. Article 23 : Forfaits	12
24. Article 24 : Changement d'une rencontre	13
25. Article 25 : Qualification des joueurs	14
26. Article 26 : Organisation spécifique des compétitions séniors	15
27. Article 27 : Organisation spécifique des compétitions jeunes	17
28. Article 28 : Organisation spécifique des compétitions loisirs	18
29. Article 29 : Amendes et frais	19
<b>ORGANISATION DE L'ARBITRAGE</b> .....	<b>20</b>
30. Article 30 : Hiérarchie	20
31. Article 31 : Obligations des arbitres	21
32. Article 32 : Convocations, indemnités et frais de déplacement	21
33. Article 33 : Déconvocations et absences	21
34. Article 34 : Inactivité, démission, radiation	21
35. Article 35 : Obligations des clubs	22

# **ORGANISATION ADMINISTRATIVE**

## **1. Article 1 : Communications et publications**

1.1. Dans le présent règlement :

- un membre associé effectif est appelé club ;
- 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 les procédures relatives à tout changement de rencontre où le président et le secrétaire peuvent agir seul ;
- tout terme concernant toute personne (affilié, arbitre, coach, coach adjoint, soigneur, délégué, joueur, marqueur, membre, président, responsable, secrétaire, trésorier, ...) représente les personnes des deux sexes ;
- une saison sportive débute le 1er juillet et se termine le 30 juin ;
- la signification du mot :
  - 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 est une publication dans le BO et sur le site officiel de l'association ;
  - participation à une rencontre représente la participation effective d'un joueur dans la rotation dans une rencontre principale ;
  - force majeure est: tout événement exceptionnel, irrésistible (insurmontable et impossibilité pour la personne d'agir, pendant l'évènement, autrement qu'elle ne l'a fait) et indépendant de la vie privée d'un affilié ;
- la date faisant foi dans le cas d'un recommandé est la date de l'oblitération ;
- sauf s'il est précisé qu'il s'agit de l'âge réel, tout joueur de « x » ans signifie avoir « x » ans au 1er janvier de la saison en cours.

1.2. Tout club doit :

- communiquer au secrétaire 2 adresses électroniques auxquelles toute communication par courrier électronique lui est adressée ;
- souscrire une participation au site officiel ;

1.3. Le site officiel de l'association est placé sous la responsabilité du secrétaire ou d'un autre administrateur désigné par lui en son sein.

1.4. Toute publication et communication officielle entre le CA, les Commissions provinciales, la CPR, les clubs et les arbitres se fait, sauf mention contraire, par courrier électronique et, le cas échéant, par publication sur le site officiel.

1.5. Toute correspondance avec le CA doit être envoyée au secrétaire, mentionner le n° de matricule du club et être signée par le président et le secrétaire du club. Le secrétaire transmet une copie à la Commission compétente. Toute lettre reçoit réponse dans les dix jours.

1.6. Tout envoi recommandé doit être envoyé nominativement au secrétaire qui, après enregistrement, fait suivre au responsable de la Commission concernée.

1.7. Pour toute procédure impliquant un courrier électronique, le destinataire doit envoyer un accusé de réception non généré automatiquement. L'expéditeur doit s'assurer que le courrier électronique est bien arrivé et prendre toute mesure utile en cas de doute.

1.8. Le CA, les Commissions provinciales, la CPR et les clubs peuvent insérer des textes sur le site officiel. Le secrétaire décide, en accord avec le CA, de l'opportunité de la publication de ceux envoyés par les clubs.

1.9. Tout texte publié sur le site est considéré comme officiel pour autant qu'il respecte les statuts et ROI de VB, de la FVWB ou de l'association. Dans le cas contraire, il est considéré comme nul. Au bas de chaque texte doit figurer la date et le nom de l'auteur qui en est responsable.

1.10. Tout document officiel est fourni aux clubs par le secrétaire, les frais d'expédition étant à leur charge.

## **2. Article 2 : Trésorerie**

2.1. Tout club reçoit régulièrement, par courrier électronique, des factures et des relevés de compte quant à sa situation financière vis-à-vis de l'association. Il doit accuser réception de ces envois, faute de quoi ces documents sont envoyés par courrier moyennant des frais administratifs.

2.2. Tout frais administratif et toute amende pour manquement aux règlements constatés par le CA ou par une Commission ou par la CPR ou par un arbitre est communiqué aux clubs par le CA et/ou ses Commissions. Toute décision prise par le CA et/ou une Commission de l'association (autre que judiciaire) doit être communiquée endéans les 30 jours ouvrables suivant les faits. Toute contestation doit être introduite au trésorier endéans les 20 jours.

2.3. Tout paiement doit être exécuté endéans le mois :

- en cas de non-paiement dans les délais impartis, l'amende prévue est appliquée et un rappel est transmis par le trésorier.
- chaque nouveau mois de retard entraîne l'application de la même amende et l'envoi d'un nouveau rappel.
- si un mois après l'envoi du 3<sup>ème</sup> rappel, le club n'a pas régularisé sa situation, il est déclaré forfait général et les amendes prévues sont appliquées ; le trésorier propose la radiation du club à la prochaine AG.

2.4. Les notes de frais détaillées, accompagnées des justificatifs, des administrateurs doivent être rentrées, au minimum une fois par an, au trésorier à la date fixée par celui-ci. Après contrôle, elles sont remboursées.

2.5. Toute amende infligée à un arbitre est déduite du paiement de ses prestations. Si un arbitre a un solde négatif, son club est débité de sa dette.

2.6. Gérée par le trésorier, la CCA a pour but de répartir équitablement, entre tous les clubs, les frais de déplacement des arbitres.

- Tout club doit alimenter le CCA par le paiement d'une provision d'arbitrage fixée par le CA, sur proposition du trésorier et de la CPA, et modulée en fonction du nombre d'équipes par divisions.
- Tout club n'ayant pas pu bénéficier d'un arbitre lors d'une rencontre à domicile peut demander à être remboursé d'une partie de sa provision :

- selon la formule suivante = 
$$\left(\frac{P}{N-1} \cdot A\right) \cdot \left(\frac{X-Y}{X}\right)$$

- N = nombre d'équipes de la division ou série
- A = nombre de rencontres sans arbitre
- P = montant de la provision
- X = nombre d'arbitres à fournir par le club
- Y = nombre d'arbitres manquants
- en en faisant la demande, en mentionnant les références des rencontres concernées, au plus tard 1 mois après publication du tableau des frais de déplacement des arbitres ;
- Pour les équipes alignées dans les compétitions de la FVWB et pour lesquelles la CPA procède à des désignations d'arbitres, la CCA répartit, entre ces équipes, les frais de déplacement des 2<sup>ème</sup> arbitres désignés par la CPA pour la Cellule arbitrage de la FVWB selon ces modalités :
  - les frais de déplacement des 2<sup>ème</sup> arbitres désignés par la CPA pour la Cellule arbitrage de la FVWB sont directement payés aux arbitres ;
  - les arbitres remplissent une souche de frais de déplacement et l'annexent à la feuille de match ;
  - la compensation s'effectue en fin de saison, de la manière suivante :

- la somme des frais de déplacement des arbitres désignés par la CPA pour la Cellule arbitrage de la FVWB est divisée par le nombre d'équipes concernées ;
- pour chaque rencontre de l'équipe concernée, un solde est établi en effectuant la différence entre le total des frais de déplacement payés par l'équipe et la moyenne calculée selon le point précédent ;
- un solde positif est porté au crédit du club, un solde négatif au débit du club.

## **ORGANISATION STRUCTURELLE**

### **A. LES ASSEMBLEES GENERALES**

#### **3. Article 3 : AG**

- 3.1. Le CA fixe la date, le lieu et l'ordre du jour des AG. Il en forme le bureau.
- 3.2. La 1<sup>ère</sup> AG se déroule entre le 1<sup>er</sup> avril et le 30 juin. Elle est obligatoire. Elle est compétente notamment sur les points suivants portés à l'ordre du jour :
- approbation des comptes ;
  - fixation du montant de la cotisation ;
  - décharge à accorder aux administrateurs ;
  - approbation du rapport du CA ;
  - modifications des statuts et du ROI ;
  - nomination ou révocation des administrateurs et des vérificateurs aux comptes ;
  - ratification de la composition de la CPR.
- 3.3. La 2<sup>ème</sup> AG se déroule entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 31 décembre de chaque saison sportive. Elle est compétente notamment sur les points suivants portés à l'ordre du jour :
- discussion et approbation du budget ;
  - modifications des statuts et du ROI.
- 3.4. Les convocations, établies par le secrétaire, doivent être publiées au moins 60 jours avant la date des AGO et au moins 40 jours avant la date des AGE.

#### **4. Article 4 : Participation**

- 4.1. Les AG sont ouvertes aux clubs en ordre de trésorerie, les deux clubs loisirs étant réputés toujours en ordre de trésorerie. Ceux-ci peuvent se mettre en règle au début de l'AG.
- 4.2. Tout délégué de club doit être porteur d'une procuration signée par le président et le secrétaire du club qu'il représente sauf s'il est une de ces deux personnes. Un délégué peut représenter deux clubs.
- 4.3. Conformément au ROI de la FVWB, la représentativité des loisirs s'effectue par le biais des deux membres associés loisirs de l'association disposant de leur propre matricule.
- 4.4. Un administrateur ne peut pas représenter un club à une AG.
- 4.5. Tout administrateur et tout délégué de club doit être présent de l'ouverture à la levée de la séance de l'AG, sauf autorisation du CA. Tout départ prématuré non autorisé d'un délégué de club entraîne l'amende prévue.
- 4.6. L'absence d'un club à l'AG entraîne l'amende prévue.

#### **5. Article 5 : Propositions et amendements**

- 5.1. Dans les délais fixés, le CA, les Commissions provinciales, la CPR, tout club ou tout affilié peut introduire des propositions de modification aux statuts et ROI, ainsi que des amendements à ces dernières. La proposition de modification introduite par :
- le CA, doit être signée par le secrétaire et le président ;
  - une Commission provinciale, par son responsable ;
  - la CPR, par son président ;
  - un club, par le secrétaire et le président ;
  - l'affilié si elle est introduite à titre personnel.
- 5.2. Toute proposition de modification doit :
- être motivée ;
  - mentionner quel article elle désire changer, quel texte elle veut remplacer et par quel texte elle le remplace ;
  - être introduite au moins 45 jours avant l'AG ;
  - être publiée, par le CA, au moins 40 jours avant l'AG.
- 5.3. Tout amendement doit :
- être motivé ;
  - mentionner quelle partie de la proposition originale est visée et quelle modification est proposée ;
  - être introduit au moins 25 jours avant l'AG ;
  - être publié, par le CA, au moins 20 jours avant l'AG.
- 5.4. Les amendements et les propositions de modification font l'objet d'un examen effectué par la CE. Celle-ci :
- est présidée par la CPSR et composée du secrétaire de l'association et des auteurs des propositions et des amendements ;
  - est chargée de :
    - vérifier la forme des textes proposés en vue de leur faire respecter la présentation réglementaire requise ;
    - vérifier le fond de ces textes en vue de présenter des conclusions réglementaires étayées, éventuellement sous forme d'amendements, et de faire apparaître les éventuelles modifications réglementaires existantes que les textes proposés entraînent s'ils sont adoptés par l'AG ;
    - définir, pour chaque proposition, si des amendements sont incompatibles et/ou contradictoires, tout en déterminant la suite réservée à ces amendements dès que l'un d'eux est éventuellement adopté.
  - statue :
    - à l'unanimité des membres présents, pour retirer toute proposition ou amendement ;
    - à la majorité de ses membres présents, pour introduire toute proposition et/ou amendement.
  - doit publier les résultats de cet examen au moins 15 jours avant l'AG.
- 5.5. L'échéancier du dépôt des propositions et des amendements est le suivant :
- J-60 jours : convocation pour l'AG et publication de l'échéancier et de la liste des mandats vacants ;
  - J-45 jours : introduction des propositions au secrétaire ;
  - J-40 jours : publication des propositions ;
  - J-30 jours : introduction des candidatures et publication du rapport annuel du CA ;
  - J-25 jours : introduction des amendements au secrétaire ;
  - J-21 jours : introduction des interpellations au secrétaire ;
  - J-20 jours : publication des amendements ;
  - J-15 jours : publication des interpellations et du rapport de la CE.

#### **6. Article 6 : Rapport annuel, interpellation et motion d'ordre**

- 6.1. Lors de la 1<sup>ère</sup> AG, le CA doit présenter un rapport annuel qui doit être publié, au moins 30 jours avant l'AG, et qui reprend :
- les faits marquants de la saison ;

- des données chiffrées ;
  - les projets pour la saison suivante ;
  - la composition des Commissions provinciales, ainsi que le nombre de réunions et la présence des membres ;
- 6.2. Toute interpellation concernant ce rapport ou les activités du CA doit être introduite au moins 21 jours avant l'AG et publiée au moins 15 jours avant l'AG.
- 6.3. Après la réponse du CA ou du responsable interpellé, l'auteur de l'interpellation peut exiger un vote de confiance ou de méfiance :
- si la majorité de l'AG vote la méfiance, le CA ou le responsable mis en cause doit démissionner ;
  - si le CA est démis, l'AG est suspendue, le CA démis doit cesser ses activités dès la formation d'un nouveau CA, un appel aux candidats doit paraître dans les 30 jours suivant la date de démission et une AGE est convoquée dans les 50 jours.
- 6.4. Pour autant qu'elle ne traite ni de propositions de modification des statuts et ROI, ni d'amendements à celles-ci, ni d'interpellations, le CA, les Commissions provinciales, la CPR ou tout club peuvent soumettre une motion d'ordre à l'AG à condition que :
- elle ait été remise, avant le début de l'AG, aux administrateurs et à chaque délégué ;
  - la majorité de l'AG accepte qu'elle soit portée à l'ordre du jour.

## **7. Article 7 : Candidatures**

- 7.1. La liste des mandats vacants au CA doit être publiée en même temps que la convocation à l'AG.
- 7.2. Toute candidature doit parvenir, par courrier électronique, au secrétaire, au moins 30 jours avant l'AG.
- 7.3. Pour poser sa candidature, toute personne doit :
- être majeure ;
  - être affiliée à un club de l'association ;
  - être agréée, par écrit, par le président et le secrétaire du club auquel il appartient ;
  - être en règle avec VB et la FVWB ;
  - ne pas être sous le coup d'une suspension prononcée par une Commission judiciaire (provinciale ou FVWB ou VB)
  - pour le poste de trésorier, joindre un certificat de bonne vie et mœurs et un curriculum vitae et être agréée par le CA.
- 7.4. Toute personne ne peut poser sa candidature qu'à un seul mandat.
- 7.5. Tout administrateur :
- peut poser sa candidature à un autre mandat au sein du CA de l'association ; s'il est élu à ce mandat, il doit démissionner de son premier mandat ;
  - posant sa candidature ou dépositaire d'un mandat de président et/ou d'administrateur au sein du CA de VB, de la FVWB, des entités de Bruxelles-Capitale et/ou du Brabant wallon doit en informer le CA. S'il est élu à ce mandat ou s'il souhaite conserver son mandat au sein de VB, de la FVWB, des entités de Bruxelles-Capitale et/ou du Brabant wallon, il doit immédiatement démissionner de son mandat du CA de l'association.

## **8. Article 8 : Direction, débats publics et vote**

- 8.1. Le président préside l'AG. En cas d'absence, il est remplacé par le vice-président ou, à défaut, par l'administrateur le plus ancien.
- 8.2. Tout affilié à un associé peut assister à l'AG. Sauf dans le cas où il assiste en tant que délégué, il ne dispose d'aucune voix.
- 8.3. Le CA peut inviter toute personne jugée utile. Toute autre personne ne peut assister aux débats, à l'exception des membres de la presse sur présentation de leur carte de presse.
- 8.4. La procédure d'examen et de vote des propositions de modification des statuts et ROI est la suivante:
- 8.4.1. le responsable de la CPSR ou, à défaut, le membre désigné par le CA :
- présente aux délégués les propositions ainsi que les amendements éventuels introduits ;
  - résume les conclusions rendues par la CE ;
  - explicite l'ordre des votes conformément aux modalités prévues ;
  - en cas d'avis non unanime de la CE, l'auteur de la proposition et des éventuels amendements expose ses arguments et les délégués peuvent intervenir dans le débat ;
- 8.4.2. pour toute proposition et tout amendement éventuel, il est procédé, dans l'ordre, au vote du ou des amendements, puis au vote sur la proposition, éventuellement modifiée par le vote précédent. Si le vote sur la proposition initiale non amendée est négatif, les amendements sont rejetés.
- 8.4.3. le président invite les délégués à voter de la manière suivante :
- vote « pour » ;
  - vote « contre » ;
  - le reste des voix valables non exprimées étant assimilées à des abstentions.
- 8.4.4. le vote est secret si 1/5<sup>ème</sup> des délégués le souhaite

## **9. Article 9 : Elections**

- 9.1. Les administrateurs et les vérificateurs aux comptes sont élus, par vote secret, par l'AG selon les modalités suivantes :
- Candidat unique : pour être élu, le candidat doit obtenir la majorité absolue des voix ;
  - Deux candidats :
    - pour être élu, un candidat doit obtenir la majorité absolue des voix,
    - en cas d'égalité, un second vote est organisé ; si l'égalité subsiste, le candidat déjà en place à ce poste ou, à défaut, le candidat le plus âgé, est élu, l'autre candidat ayant le titre d'adjoint;
  - Trois candidats ou plus : à l'occasion d'un 1<sup>er</sup> tour d'élection, les deux candidats qui recueillent le plus grand nombre de voix sont retenus pour un 2<sup>ème</sup> tour où l'élection se déroule comme prévu lors de la présence de deux candidats. Si, à l'occasion du 1<sup>er</sup> tour, un candidat récolte plus de la moitié des voix valablement émises ce candidat est élu et le 2<sup>ème</sup> tour n'a pas lieu.
- 9.2. Le CA ne peut compter plus de deux membres d'un même club.
- 9.3. Les administrateurs sont sortants et rééligibles tous les trois ans selon l'ordre suivant :
- le vice-président, le secrétaire et le responsable de la CPSR en 2020 et ensuite tous les trois ans ;
  - le président, le trésorier, les responsables de la CPL et de la CPJT en 2021 et ensuite tous les trois ans ;
  - les responsables de la CPC et de la CPA en 2019 et ensuite tous les trois ans ;
- 9.4. Les deux vérificateurs aux comptes :
- sont élus pour deux ans, l'un les années paires, l'autre les années impaires ;
  - ne peuvent remplir deux mandats consécutifs ;
  - ne peuvent être administrateur ou membre d'une Commission provinciale ;
  - sont chargés de contrôler, en présence du trésorier, les opérations comptables du CA et d'en certifier l'exactitude et la sincérité en se basant, notamment, sur la régularité des documents justificatifs des opérations enregistrées, l'imputation correcte des opérations, la ponctualité dans le recouvrement des créances et l'apurement des dettes ;
  - doivent rédiger un rapport écrit pour l'AG.

## **10. Article 10 : Représentativité à la FVWB**

L'invité permanent représentant l'association au CA de la FVWB est désigné, par le CA de l'association avant le début de chaque saison sportive et pour la durée de celle-ci.

## **B. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **11. Article 11 : Composition**

11.1. Le CA devenu incomplet peut coopter un membre intérimaire à condition que :

- celui-ci satisfasse aux conditions d'éligibilité ;
- sa candidature n'ait pas été refusée lors de l'AG précédente en cas de candidature unique ;
- un appel à candidatures soit lancé ;
- un vote de ratification ait lieu à l'AG suivante.

Un administrateur coopté ne peut à nouveau être coopté au même poste dans un délai de 3 ans.

En cas d'absence de membre coopté, la commission est placée sous la responsabilité du vice-président.

11.2. Le président :

- représente l'association ;
- coordonne les travaux du CA et des Commissions ;
- mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au développement du volley-ball ;
- préside de droit les différentes réunions et organisations de l'association ;

11.3. Le vice-président aide et remplace le président en cas d'absence ;

11.4. Le secrétaire :

- assure toutes les fonctions de secrétariat ;
- veille à un échange rapide de l'information entre VB, la FVWB, le CA, les Commissions judiciaires, les clubs et tout organisme s'intéressant au volley-ball ;
- convoque les AG et les réunions du CA ;
- tient un registre d'entrée et de sortie des envois recommandés ;
- enregistre les inscriptions aux compétitions ;
- rédige les procès-verbaux des AG et des réunions du CA et les présente, pour approbation, au CA ;
- transmet les procès-verbaux des AG et des réunions du CA, dans les 5 jours après l'approbation du CA de l'association, aux présidents et secrétaires des entités du Brabant wallon et de Bruxelles-Capitale ;
- publie sur le site officiel les procès-verbaux des AG et des réunions du CA et ce 10 jours après l'approbation du CA ;
- conserve les feuilles d'arbitrage ;
- publie et transmet à la presse des articles, de la documentation, des annonces concernant le volley-ball ;
- s'occupe de la publicité des manifestations, rencontres officielles ou amicales organisées au sein de l'association ;
- assure la gestion et la distribution des imprimés ;

11.5. Le trésorier :

- assure toutes les fonctions de trésorerie ;
- s'assure que les droits d'inscription aux compétitions sont effectivement versés et en informe le secrétaire ;
- tient la comptabilité de toutes les commissions et effectue les opérations y afférent ;
- présente mensuellement au CA un état de la situation financière ;
- rédige le bilan et le budget annuel à présenter à l'AG ;
- introduit les demandes de subsides pour les organisations provinciales
- règle les frais de fonctionnement des Commissions provinciales et de la CPR ;
- envoie régulièrement des relevés de compte aux clubs ;
- vérifie et assure le paiement des frais de déplacements des arbitres dans les délais prévus en tenant compte des amendes infligées ;
- assure la gestion de la CCA et de la caisse de la CPR en l'incluant dans les comptes et dans le budget ;

## **12. Article 12 : Les Commissions provinciales**

12.1. Les Commissions provinciales sont les suivantes :

- la Commission provinciale des compétitions (CPC)
- la Commission provinciale d'arbitrage (CPA)
- la Commission provinciale des statuts et règlements (CPSR)
- la Commission provinciale des loisirs (CPL)
- la Commission provinciale des jeunes et de la technique (CPJT)

12.2. Les Commissions provinciales sont composées de la manière suivante :

- Tout responsable d'une Commission :
  - forme sa Commission et répartit les tâches au sein de celle-ci ;
  - doit envoyer une copie référencée de toute correspondance au secrétaire ;
- Deux membres d'un même club ne peuvent pas faire partie d'une même Commission ;
- La composition des Commissions est soumise à l'approbation du CA et publiée avant le début de chaque saison sportive ;
- En cas d'indisponibilité temporaire d'un responsable de Commission, le CA peut choisir lui-même son remplaçant ;
- Le mandat des membres d'une Commission vient à échéance en même temps que celui de son responsable ou lorsque celui-ci démissionne à la suite d'un vote de méfiance de l'AG.
- Tout responsable démissionnaire, sortant et non réélu, doit transmettre ses dossiers, ainsi que les documents et objets qui sont la propriété du CA, au secrétaire, endéans le mois qui suit la cessation de fonctions

12.3. Les attributions de la CPC sont :

- former des séries, préparer et organiser le pré-calendrier des compétitions seniors ;
- organiser les compétitions de beach volley ;
- établir et publier le calendrier officiel des compétitions seniors ;
- régler tous les problèmes des compétitions seniors ;
- appliquer les amendes et les sanctions prévues ;
- organiser les tours finals éventuels ;
- mettre à la disposition les listes de force au secrétaire dans les 15 jours qui suivent les quatre premières journées du championnat ;
- décréter une remise générale si les circonstances le justifient ;
- avertir les Commissions concernées par un changement de rencontre ;
- contrôler les feuilles d'arbitrage en ce qui concerne les joueurs ;
- participer aux réunions de la FVWB et de VB ;
- publier, avant le 15 mai de chaque saison sportive, les normes exigées pour l'homologation dans les différentes divisions. ;
- assurer l'homologation des salles ;
- faire respecter les règlements pour la partie qui la concerne ;

12.4. Les attributions de la CPA sont :

- transmettre aux arbitres, avant le début des compétitions, le questionnaire annuel ;
- publier, avant le début des compétitions, la liste des arbitres ayant renoncé au questionnaire annuel, en mentionnant leur grade et le club auquel ils appartiennent ;
- effectuer, avant le début des compétitions, le décompte arbitres/clubs et le publier ;
- avertir tout club de toute modification concernant le nombre de ses arbitres ;

- veiller à la formation et au perfectionnement des arbitres et des marqueurs ;
- organiser chaque saison sportive :
  - une AG des arbitres qui peut débattre de toute question relative à l'arbitrage, et si nécessaire, un ou plusieurs cours de recyclage annuel(s)
  - au minimum une session de cours théorique d'arbitrage dont la structure et la forme est laissée à son appréciation, et faire passer les épreuves théoriques au plus tard un mois après la fin des cours ;
- gérer le CV qui :
  - doit être composé d'au minimum 5 arbitres ayant les qualités morales indispensables à leur fonction et au moins le grade de provincial, dont trois au moins sont des fédéraux ou l'ayant été ;
  - doit respecter les critères relatifs à la composition des Commissions provinciales, tout en comprenant le responsable de la CPA sans qu'il ne puisse en être président
  - doit être présidé par une personne élue par ses pairs.
  - dont les compétences sont :
    - de visionner et de perfectionner le corps arbitral ;
    - de proposer à la CPA la gradation et les promotions des arbitres, toute sanction éventuelle, toute proposition relative à l'amélioration de l'arbitrage ;
- doit établir, lors de chaque réunion, un rapport par un secrétaire désigné par le président et de l'envoyer, après approbation, à la CPA qui le présente au CA en y mentionnant ce qui doit être publié, tout en précisant que toute information relative à une personne ou tout rapport de visionnement ne peut être rendu public.
- déterminer, annuellement, sur proposition du CV, le classement des arbitres, les promotions au niveau provincial et effectuer des propositions à la Cellule arbitrage de la FVWB ;
- veiller à promouvoir le respect des arbitres ;
- prendre des sanctions envers les arbitres ;
- désigner les arbitres dans les compétitions provinciales et, dans les limites fixées par la Cellule arbitrage de la FVWB, dans les compétitions de la FVWB ;
- appliquer les amendes prévues ;
- examiner tous les problèmes relatifs à l'arbitrage ;
- faire respecter les règlements pour la partie qui la concerne.

#### 12.5. Les attributions de la CPSR sont :

- examiner la recevabilité des propositions de modification des statuts et ROI et des amendements à ces propositions ;
- assurer la présidence de la CE ;
- publier le résultat de cet examen au moins 15 jours avant l'AG ;
- présenter à l'AG les propositions et leurs amendements éventuels, accompagnés des résultats de l'examen de la CE ;
- tenir à jour et publier, dans les 40 jours suivant l'AG, les modifications aux statuts et ROI ;
- tenir à jour un exemplaire des statuts et ROI de VB et de la FVWB et publier toute modification ;
- donner des renseignements aux clubs sur l'interprétation des statuts et ROI ;
- veiller à l'application des statuts et ROI à tous les niveaux et signaler immédiatement au CA toute infraction ;
- représenter, avec le président, l'association auprès des Commissions Judiciaires lorsque le CA est appelé à comparaître ;

#### 12.6. Les attributions de la CPJT sont :

- développer et organiser les compétitions jeunes ;
- promouvoir et organiser des actions en faveur des jeunes ;
- pouvoir déléguer une partie du plan technique à des regroupements de clubs par sous-régions.
- organiser des entraînements et des stages provinciaux ;
- faire une ou plusieurs sélections provinciales ;
- prévoir un planning annuel d'entraînement ;
- préparer des compétitions interprovinciales ;
- mener toute action susceptible d'améliorer le niveau technique du volley-ball provincial ;
- s'informer sur les compétitions organisées par la FVWB et VB ;
- faire respecter les règlements pour la partie qui la concerne ;

#### 12.7. L'attribution de la CPL est d'organiser les compétitions loisirs.

## **C. LES COMMISSIONS JUDICIAIRES**

### **13. Article 13 : La CPR**

13.1. La seule Commission judiciaire provinciale est la Commission provinciale des réclamations (CPR).

13.2. La CFAP statue en fonction des statuts et ROI de l'association et est compétente pour traiter les appels introduits contre les décisions de la CPR.

13.3. La CFCA statue en fonction des statuts et du ROI de l'association et est compétente pour traiter les recours en cassation contre les décisions de la CFAP

13.4. Sauf en ce qui concerne la CPR, le fonctionnement des commissions judiciaires est régi par le ROI de la FVWB.

### **14. Article 14 : Composition de la CPR**

14.1. La CPR est composée de :

- un président élu lors de la 2<sup>ème</sup> AGO pour la saison sportive suivante et affilié à l'association ;
- un secrétaire et au maximum sept membres majeurs, tous affiliés à l'association, proposés par le président et élus par la 1<sup>ère</sup> AGO, en tenant compte des critères suivants :
  - la CPR doit être représentative de l'ensemble du monde du volley-ball, soit comprendre un ou plusieurs dirigeant(s) de clubs, un ou plusieurs joueur(s) et/ou joueuse(s), un ou plusieurs arbitre(s) ;
  - la CPR ne peut comprendre :
    - plus de deux membres d'un même club.
    - un administrateur de l'association

14.2. Tout membre de la CPR doit présenter un curriculum vitae mentionnant les activités relatives au volley-ball et les éventuelles connaissances juridiques ;

14.3. Les membres de la CPR sont élus par l'AG. Leur mandat débute le 1<sup>er</sup> juillet et se termine le 30 juin de chaque saison sportive

### **15. Article 15 : Dispositions générales**

15.1. Les clubs, les Commissions provinciales et le CA peuvent aller en réclamation, suivant les formes prescrites, auprès de la CPR, contre tout fait matériel ou moral qui leur porte atteinte. Il en va de même pour les affiliés à la condition que le plaignant puisse démontrer qu'il est mis à la cause.

15.2. La CPR instruit et juge toutes les réclamations qui lui sont soumises et les rapports d'arbitrage respectant les modalités prévues.

15.3. À la demande de la CPR, du club concerné ou de la personne concernée, la CPC doit remettre à toutes les parties, au plus tard, 5 jours ouvrables avant la date de la réunion, une copie électronique de la feuille de match et/ou de la feuille réserve.

15.4. En ce qui concerne la compétence, la recevabilité, la procédure, l'application des décisions et les sanctions, il importe de se référer au ROI de

la FVWB concernant la CFRc, si ce n'est qu'il faut chaque fois remplacer :

- Secrétariat de la FVWB par secrétaire ;
- CA de la FVWB par CA ;
- Commission FVWB par Commission provinciale ;
- Président de la CFRc par président de la CPR ;
- Responsable de la Cellule arbitrage par responsable de la CPA ;
- Responsable de la Cellule compétitions par responsable de la CPC ;
- Responsable de la CFSt par responsable de la CPSR ;
- Volley Fan par site officiel ;

15.5. Si la CPR se trouve dans l'impossibilité de se réunir dans le respect des règlements en vigueur, toute réclamation ou tout rapport d'arbitrage doit être traité par la CFRc de la FVWB. Dans ce cas, le CA doit prendre toutes les dispositions pour que cette réclamation ou ce rapport soit traité dans les délais les plus brefs.

15.6. Tout membre de la CPR ne peut siéger dans une affaire qui intéresse, directement ou indirectement, sa personne, un membre de sa famille ou de son club, ou une Commission provinciale dont il fait partie.

15.7. La CPR ne peut siéger s'il n'y a pas au moins trois de ses membres présents. Si tel est le cas, tous les frais engendrés par la tenue d'une autre séance sont à charge de l'association.

15.8. Toute réclamation ou rapport d'arbitrage introduit après le 15 mars de chaque saison sportive doit, concernant la recevabilité, respecter le ROI de la FVWB relatif à la procédure d'urgence.

## **16. Article 16 : Correspondance et archives**

16.1. Toute décision motivée de la CPR doit être publiée lorsque l'affaire est définitivement jugée.

16.2. La diffusion de toute correspondance référencée émise par la CPR est laissée à la discrétion de son président.

16.3. Le président de la CPR, démissionnaire ou non réélu, est tenu de transmettre ses dossiers, ainsi que les documents et objets qui sont la propriété du CA, à son successeur ou à défaut au secrétaire.

## **17. Article 17 : Trésorerie et frais**

17.1. Lors de chaque décision rendue par la CPR :

- le président de celle-ci transmet au trésorier une note de frais accompagnée des justificatifs ;
- la (les) personne(s) ayant été convoquée(s) est (sont) remboursée(s), des frais occasionnés.

17.2. Contrairement au ROI de la FVWB, toute décision prise par la CPR n'engendre aucun frais pour les parties.

17.3. Les frais de la CPR sont liquidés par une caisse spécifique alimentée par les clubs selon les besoins estimés par le CA. La contribution est due par équipe inscrite dans les compétitions seniors. Le CA peut, en cours de saison, demander une ou plusieurs contributions en fonction de l'évolution de la caisse.

17.4. La caisse est gérée par le trésorier qui doit présenter, lors de l'AG, sa situation détaillée. Elle est placée en dehors du bilan de l'association et ne peut contribuer aux résultats de celui-ci.

17.5. A la fin de son mandat ou lorsqu'il abandonne sa fonction, le président de la CPR doit remettre au trésorier une note détaillée des frais engagés. Les frais exceptionnels et/ou trop élevés doivent être préalablement soumis au CA avant leur engagement.

# **ORGANISATION SPORTIVE**

## **18. Article 18 : Généralités**

18.1. L'organisation des compétitions relève de la compétence du CA par l'intermédiaire :

- de la CPC pour les compétitions seniors et beach volley ;
- de la CPJT pour les compétitions jeunes ;
- de la CPL pour les compétitions loisirs.

18.2. Les règles internationales de jeu sont d'application dans toutes les compétitions, sauf dérogations prévues dans le règlement complémentaire de compétition de l'association valable uniquement pour une saison sportive et publié avant le 15 mai de chaque saison sportive. Celui-ci ne peut être contraire ou être plus contraignant que les statuts et le ROI de l'association.

## **19. Article 19 : Calendrier et inscription**

19.1. 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.

19.2. De manière spécifique, le calendrier des compétitions :

19.2.1. seniors prévoit, pour chaque saison sportive, les périodes pendant lesquelles les rencontres principales doivent débiter :

- le vendredi entre 20h00 et 21h30 ;
- le samedi entre 10h30 et 21h00 ;
- le dimanche entre 10h30 et 19h00 ;
- à n'importe que autre moment pour autant que les deux clubs soient d'accord.

19.2.2. jeunes prévoit, pour chaque saison sportive, :

- les périodes pendant lesquelles les rencontres doivent débiter :
  - le samedi entre 9h30 et 18h00 ;
  - le dimanche entre 9h30 et 19h00 ;
  - à n'importe que autre moment pour autant que les deux clubs soient d'accord.
- sauf accord des deux clubs, aucune rencontre ne peut être programmé durant un congé scolaire de la Communauté française, la période de congé scolaire débutant le jour de la fin des cours à 16h00 et se terminant le jour de la reprise des cours ;
  - un début de compétition le premier week-end d'octobre et une fin de compétition à une date définie par la CPJT ;
  - un déroulement selon la forme choisie par la CPJT en fonction des équipes inscrites.

19.3. Dans les salles où plusieurs équipes partagent l'utilisation d'un même terrain, un délai de 3h30 doit séparer deux rencontres de première successives (VB, FVWB, provinciale, loisirs, jeunes). Ce délai est ramené à 2h30 s'il n'y a pas de rencontre de réserves.

19.4. Tout club qui s'inscrit aux compétitions :

- s'engage à respecter les statuts et ROI de VB, de la FVWB et de l'association, ainsi que le règlement complémentaire de compétition de l'association ;
- doit être en ordre avec les trésoreries de VB, de la FVWB et de l'association ; dans le cas contraire, le CA peut ne pas tenir compte de son inscription ; le CA peut également communiquer, pour le 21 juillet, la situation de ce club endetté à la FVWB en lui demandant de bloquer l'envoi des vignettes de validation pour la nouvelle saison tant que la dette n'est pas apurée.

19.5. L'inscription de tout club aux compétitions doit s'effectuer :

19.5.1. avant :

- le 15 mai pour les compétitions seniors
- le 15 juin pour les compétitions loisirs
- le 10 septembre pour les compétitions provinciales jeunes
- le 15 décembre pour les épreuves de qualifications en vue du championnat francophone des jeunes



En cas d'absence d'inscription d'un club aux compétitions provinciales jeunes et/ou aux épreuves de qualification en vue du championnat francophone des jeunes, un rappel, par courrier électronique, courrier ou fax, lui est envoyé par le responsable de la CPJT. Si dans les cinq jours ouvrables, aucune réponse n'est obtenue, le club est considéré comme ne s'inscrivant pas.

19.5.2. sur le formulaire officiel, auprès du secrétaire 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.

19.6. Tout en pouvant être refusées par le CA si elles impliquent une modification de la structure des compétitions, des inscriptions sous réserves sont possibles dans la division la plus basse, mais elles doivent être confirmées ou infirmées au plus tard :

- avant le 20 juin pour les compétitions seniors
- avant le 1<sup>er</sup> septembre pour les compétitions loisirs
- avant le 20 septembre pour les compétitions provinciales jeunes

19.7. Toute inscription tardive n'est prise en considération que s'il reste des places disponibles dans la division la plus basse. L'attribution de ces places est déterminée par l'ordre de réception de ces inscriptions. La CPR détermine la série dans laquelle évolue cette équipe en équilibrant les séries par dérogation à l'article 25.5.

19.8. Lors de la première année d'existence d'un club, celui-ci reçoit les avantages suivants :

- pas de frais d'inscription au championnat ;
- pas de contribution à la tenue du site ;
- pas de contribution aux Commissions judiciaires ;
- réduction de 50% de la contribution à la CCA ;
- remboursement, à sa demande, de 20 % des frais d'arbitrage.

Lors de la deuxième année d'existence d'un club, celui-ci reçoit les avantages suivants :

- remboursement de 50% des frais d'inscription au championnat ;
- pas de contribution à la tenue du site ;
- réduction de 25% de la contribution à la CCA.

Lorsqu'un club crée une nouvelle équipe (une nouvelle équipe est une équipe en plus par rapport au championnat précédent, le décompte étant effectué lors du relevé des voix pour l'AG), celui-ci reçoit les avantages suivants :

- pas de frais d'inscription ;
- pas de contribution à la tenue du site ;
- réduction de 50% de la contribution à la CCA.

19.9. Dans les compétitions sénières, pour autant qu'il fasse régulièrement et réglementairement partie d'une division, tout club peut inscrire une équipe à des conditions « jeunes » :

- cette équipe doit être composée de joueurs de la catégorie juniors ou en-dessous et ne peut être renforcée que par un seul joueur non junior, à la fois, aux conditions habituelles de qualification ;
- les conditions spéciales impliquent les avantages suivants : pas de frais d'inscription, pas de cotisation à la caisse de compensation et remboursement, en fin de saison, à la demande du club, de 50 % des frais d'arbitrage ; cette équipe compte dans le décompte arbitres/club ;
- dès que cette équipe cesse de satisfaire aux conditions « jeunes », elle est considérée comme une équipe sénior avec effet rétroactif au début de la saison ;
- ces dispositions ne concernent que la rencontre principale et s'appliquent aux équipes de clubs ;
- une équipe aux conditions « jeunes » répond aux prescriptions du programme de développement sportif prévu dans ce ROI et dans le ROI de la FVWB pour la section de la compétition où cette équipe est inscrite.

19.10. Un pré-calendrier, établi par le CA par l'intermédiaire de la Commission concernée, est publié :

- avant le 1<sup>er</sup> juin pour les compétitions seniors ;
- avant le 1<sup>er</sup> août pour les compétitions loisirs ;
- avant le 15 septembre pour les compétitions provinciales jeunes ;

19.11. Une réunion pré-calendrier est organisée avant le 15 juin pour les compétitions seniors.

19.12. Le calendrier définitif doit être établi :

- avant le 25 juin pour les compétitions seniors ;
- avant le 15 septembre pour les compétitions loisirs ;
- avant le 25 septembre pour les compétitions jeunes ;
- avant le 15 janvier pour les épreuves de qualifications en vue des finales francophones des jeunes.

19.13. Entre les dates de la publication du pré-calendrier et l'établissement du calendrier définitif :

- tout club peut modifier, avec l'accord de l'adversaire et du responsable de la Commission concernée, le jour et l'heure d'une rencontre selon la procédure suivante :
  - le club demandeur doit, par courrier électronique, en faire la demande, signée par le secrétaire ou le président au club adverse, avec copie au responsable de la Commission concernée ;
  - 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 à la Commission concernée ;
  - 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 Commission concernée et sans l'accord de l'adversaire, le jour et l'heure d'une rencontre si celle-ci se déroule pendant le week-end prévu ;

19.14. Après l'établissement du calendrier définitif, toute modification doit respecter le ROI.

## **20. Article 20 : Homologation**

20.1. Toute rencontre des compétitions seniors et jeunes doit se dérouler en salle sur un terrain homologué par la CPC. Si la salle comporte plusieurs terrains, chacun doit être homologué de façon à pouvoir changer de terrain en cas d'indisponibilité du terrain habituellement utilisé.

20.2. Les normes exigées pour les différentes divisions :

- sont déterminées par la CPC ;
- doivent être publiées avant le 15 mai de chaque saison sportive ; si tel n'est pas le cas, les normes précédentes restent en vigueur ;
- ne peuvent pas être plus contraignantes que celles exigées par la FVWB pour le dernier niveau national.

20.3. Toute homologation de terrains est attribuée par salle et peut être utilisée par plusieurs clubs.

20.4. Tout club doit

- mentionner sur son formulaire d'inscription le ou les terrains qu'il est susceptible d'utiliser.
  - si ce ou ces terrains sont repris sur la liste des terrains homologués pour la saison en cours, la CPC transmet au club un formulaire d'homologation que ce dernier doit renvoyer, dans les délais prévus, en y indiquant soit l'absence de changement, soit les éventuels changements.
  - si ce ou ces terrains ne sont pas repris sur la liste des terrains homologués pour la saison en cours, le club envoie à la CPC, en même temps que l'inscription aux compétitions, le formulaire de demande d'homologation rempli pour ce(s) terrain(s).

- dont une équipe dispute ses rencontres dans une salle homologuée pour la compétition VB ou FVWB doit faire parvenir à la CPC une copie du document d'homologation de cette salle pour chaque saison sportive.
- 20.5. Toute demande de dérogation doit être faite au CA de l'association avant le 31 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 se termine à la fin de la saison sportive. A la demande d'un club, le CA se réserve, à tout moment, le droit d'octroyer une ou plusieurs dérogation(s) exceptionnelle(s) valable(s) pour la saison sportive.
- 20.6. Toute homologation de terrains :
- doit être effectuée avant le début de chaque saison sportive par la CPC ;
  - 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 CPC, avant le début de chaque saison sportive.
- 20.7. Toute rencontre disputée sur un terrain non homologué ou ne remplissant plus les conditions d'homologation est, après constatation par l'arbitre et annotation sur la feuille de match ou après constatation par la CPC, perdue par forfait par l'équipe fautive avec paiement de l'amende prévue.
- 20.8. La liste des salles homologuées mentionnant la division limite d'utilisation et la liste des codes d'homologation doivent être publiées, par la CPC, avant le début de chaque saison sportive.
- 20.9. Toute modification des caractéristiques d'homologation doit être signalée à la CPC dans les deux semaines suivant la modification en question.
- 20.10. Le terrain et les vestiaires des joueurs et des arbitres doivent être d'une propreté et d'une hygiène parfaites. Les manquements sont rapportés par l'arbitre sur la feuille de match. En cas de récidive, la CPC avertit le(s) club(s) concerné(s) et applique l'amende prévue.
- 20.11. Tout arbitre doit communiquer, à la CPC, toute anomalie pouvant entraîner le retrait de l'homologation. La CPC peut ordonner une enquête sur place dont les frais sont à charge du club en défaut.
- 20.12. 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, l'amende prévue est appliquée, mais le forfait n'est pas infligé.

## **21. Article 21 : Affiliations, fiches médicales et documents officiels**

- 21.1. Pour pouvoir participer à une rencontre, toute personne doit respecter la réglementation procédure prévue par la FVWB et présenter les documents prévus par la FVWB sous peine de forfait et de l'amende prévue.
- 21.2. Pour autant que l'infraction soit constatée dans le courant d'un set, la participation au jeu d'un joueur régulièrement affilié et en possession de ses documents officiels (licence, carte d'identité ou listing) mais non renseigné sur la feuille de match, entraîne la perte des points marqués par l'équipe fautive durant la présence au jeu de l'intéressé. Cette faute n'entraîne aucune sanction si elle est constatée immédiatement après la fin du set ou à l'issue de la rencontre. Si elle est détectée lors de la vérification des feuilles d'arbitrage, l'amende prévue est appliquée.
- 21.3. Tout affilié au sein d'un club peut participer à toute compétition de l'association comme joueur, coach, coach-adjoint ou kiné s'il est renseigné sur le listing d'affiliation. Tout affilié doit s'identifier auprès de l'officiel :
- soit par le listing format papier de la FVWB à condition que sa photo y figure ;
  - soit par le listing format PDF sur un support informatique dont l'écran est supérieur à 10 pouces à condition que sa photo y figure ;
  - soit par la carte de membre dans l'application électronique officielle de la FVWB à condition que sa photo y figure.
- Si la photo de cet affilié n'apparaît pas sur le listing ou sur l'application ou en cas de doute de l'officiel, celui-ci doit prouver son identité grâce à l'un des documents prévus par la FVWB ou par l'association sous peine de forfait et de l'amende prévue.

## **22. Article 22 : Déroulement des rencontres**

- 22.1. Tout club qui organise un tournoi pour équipes provinciales, doit, sous peine de l'amende prévue, en communiquer la date et l'endroit à la CPC au moins trois jours avant son déroulement.
- 22.2. Sauf dans les compétitions jeunes, la rencontre de réserves est obligatoire.
- 22.3. L'heure indiquée sur le portail de la FVWB est celle de la rencontre principale. La rencontre de réserves doit débiter 1h15 avant celle-ci ou 20 minutes après la fin d'une autre rencontre de volley-ball.
- 22.4. L'organisation de la rencontre de réserves est la suivante :
- elle se joue en trois sets ; les 2 premiers sets s'arrêtent à 25 points, le 3<sup>ème</sup> set s'arrête à 15 points ; il n'y a pas de toss entre les 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> sets des réserves ; 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 ;
    - si elle peut débiter dans les 15 minutes qui suivent l'heure prévue, l'équipe responsable du retard perd le premier set 0/25, les deux autres sets doivent être joués intégralement ;
    - si elle ne peut débiter 15 minutes après l'heure prévue, l'équipe responsable se voit sanctionner d'un score de 0/25, 0/25, 0/15, l'autre équipe remportant 3 pts. Lorsque la rencontre de réserves ne peut pas être organisée par l'équipe visitée plus de trois fois par saison sportive, celle-ci est sanctionnée d'un forfait non prévenu et l'amende prévue est appliquée.
  - elle est arbitrée par une personne, affiliée à la FVWB ou à VV, désignée par le club visité ;
  - elle nécessite une feuille spécifique, établie par la CPC, reprenant le score de la rencontre ainsi que le nom des deux équipes et la liste des joueurs et coach, et à envoyer à la CPC.
- 22.5. 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
- 22.6. En cas d'égalité au nombre de points entre des équipes, 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 (les sets seuls 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, un test-match est disputé entre les équipes intéressées sur un terrain neutre.
- 22.7. Le protocole pour l'organisation des rencontres est le suivant :
- si 20 minutes avant l'heure prévue pour le début de la rencontre principale, l'arbitre officiel n'est pas présent, un arbitre de remplacement est désigné suivant les modalités prévues. Ce dernier doit commencer à opérer les vérifications nécessaires et débiter la rencontre à l'heure prévue.
  - en principe, la rencontre principale doit débiter à l'heure prévue. Cependant, si la rencontre des réserves dépasse cette heure, la rencontre principale doit débiter au plus tard 20 minutes après la fin de cette rencontre. Afin de respecter ce délai, les équipes sont tenues de remplir la feuille de match au moins 20 minutes avant l'heure prévue de la rencontre principale sous peine de l'application de l'amende prévue.
  - 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 prévenu est appliqué et l'amende prévue est infligée.
  - lorsqu'une équipe n'est pas prête à l'heure prévue pour le début de la rencontre principale et que celle-ci n'a pas été précédée d'un match de réserves :

- si la rencontre peut débuter dans les 15 minutes qui suivent l'heure prévue, elle est disputée sous réserves et la CPC juge, d'après les motifs invoqués, s'il y a lieu d'appliquer le forfait non prévenu et/ou l'amende y afférente.
- si la rencontre ne peut débuter 15 minutes après l'heure prévue, la CPC applique le forfait et l'amende y afférente.

22.8.L'organisation d'une rencontre est à charge du club visité. Celui-ci doit :

- 22.8.1. 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 20 minutes avant l'heure prévue pour le début de la rencontre sous peine de l'amende prévue, et en tenant compte des modalités suivantes :
- rencontre de réserves :
    - sauf cas de force majeure, si le terrain et le matériel sportif ne sont pas conformes aux règles de jeu 15 minutes après l'heure prévue pour le début de la rencontre, le forfait non prévenu est prononcé et l'amende prévue est appliquée.
    - si le terrain et le matériel sportif sont mis en conformité avec les règles du jeu avant l'écoulement des 15 minutes, le 1<sup>er</sup> set est perdu par l'équipe visitée sur le score de 0-25 et seule l'amende prévue lui est infligée, les deux autres sets étant joués intégralement.
  - rencontre principale sans rencontre de réserves préalable :
    - sauf cas de force majeure, si le terrain et le matériel sportif ne sont pas conformes aux règles du jeu 15 minutes après l'heure prévue pour le début de la rencontre, le forfait non prévenu est prononcé et l'amende prévue est infligée
    - si le terrain et le matériel sportif sont mis en conformité avec les règles de jeu avant l'écoulement des 15 minutes, le match est joué sous réserves et la CPC juge, d'après les motifs invoqués, s'il y a lieu d'appliquer le forfait non prévenu et/ou l'amende y afférente.
- 22.8.2. mettre, à la disposition des arbitres, un vestiaire séparé, fermé à clef et comportant une table et une chaise
- 22.8.3. mettre, à la disposition de l'équipe visiteuse, un vestiaire séparé, fermé à clef et comportant des bancs ou des chaises en suffisance
- 22.8.4. payer, avant la rencontre et de façon discrète, l'indemnité d'arbitrage, en argent comptant, aux arbitres. Dans le cas où l'arbitre ne perçoit pas les indemnités prévues, il l'indique sur la feuille de match. Le trésorier verse le montant à l'arbitre et débite le club visité de ce montant augmenté de l'amende prévue.
- 22.8.5. fournir :
- les feuilles d'arbitrage complétées au bic et préparées, pour la rencontre principale, en au moins deux exemplaires, dont l'un est remis, dès la fin de la rencontre à l'équipe visiteuse ;
    - le club visité est responsable de :
      - toute case de la partie supérieure de la feuille de match, à l'exception de la case homologation ;
      - la tenue correcte des cases de position et de rotation des équipes ;
    - l'arbitre est responsable de toute autre case.
  - les documents individuels requis ;
  - à l'arbitre, deux ballons de match, identiques, en bon état, et dont la marque et le modèle figurent dans la liste publiée des ballons homologués.
    - en cas d'absence d'un ballon de match homologué, l'amende prévue est appliquée ;
    - en cas d'absence des deux ballons de match homologués, le forfait non prévenu est appliqué par la CPC, ainsi que les amendes y afférant ;
  - à l'adversaire, cinq ballons d'échauffement, identiques en bon état et de la même marque que les deux ballons de match figurant dans la liste publiée des ballons homologués ;
  - une enveloppe timbrée avec l'adresse prévue ;
  - des feuilles de rotation ;
  - un talon pour l'inscription des frais de déplacement et des frais d'arbitrage ;
  - trois 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 ; cette possibilité doit être communiquée lors de l'inscription aux compétitions ;
  - trois 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 ; cette possibilité doit être communiquée lors de l'inscription à toute compétition ;
  - un sifflet de réserve pour l'arbitrage ;
  - un jeu de plaquettes pour les remplacements de joueurs numérotés en application des règles internationales de jeu ;
  - une toise rigide graduée à 2m50 ;
  - un manomètre pour le contrôle de la pression des ballons ;
  - un podium d'arbitre, avec tablette supérieure à l'avant et une tablette arrière pour s'asseoir, conforme aux normes publiées ;
  - la carte d'homologation de la salle et du terrain utilisé ;
  - une table et deux chaises pour les marqueurs ;
  - les protections pour les poteaux et la chaise d'arbitre ;
  - une boîte de secours contenant le matériel nécessaire prévu dans le règlement complémentaire (sur le terrain durant 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 ;
  - un délégué au terrain et un marqueur, affiliés à la FVVB ou détenteur d'une licence loisirs.
    - les deux fonctions peuvent être exercées par une seule personne, pour autant qu'elle réponde aux modalités prévues ;
    - dans les compétitions jeunes, une seule personne peut cumuler les fonctions de délégué au terrain, de marqueur et de coach ;
    - tout délégué au terrain doit être âgé de 18 ans ;
    - 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 ces installations.
- 22.8.6. en cas d'absence de l'arbitre de la rencontre, envoyer la feuille de match dans un délai de maximum 48 heures.
- 22.8.7. dans les compétitions jeunes et loisirs, envoyer la feuille de match dans un délai maximum de 3 jours. Si ces feuilles ne sont pas en possession du responsable 15 jours après la date de la rencontre, le club visité se voit infliger le forfait pour la rencontre concernée.
- 22.8.8. interdire à tout marqueur, délégué, coach, coach adjoint, soigneur, joueur et toute personne ayant une fonction officielle de

consommer des boissons alcoolisées dans et autour de l'aire de jeu.

22.8.9. communiquer, sous peine de l'amende prévue, sur le portail de la FVWB les résultats corrects et détaillés de toute rencontre avant le dimanche midi pour toute rencontre de la semaine et du samedi, et dès la fin de celle-ci pour celle se déroulant le dimanche

22.9. Tout arbitre doit respecter le protocole suivant lors de toute rencontre :

- être présent au moins 30 minutes avant l'heure officielle du début de la rencontre principale ou de réserves.
- s'adresser, à son arrivée, au délégué au terrain du club visité
- contrôler le terrain et le matériel sportif en mentionnant, sur la feuille de match, les déficiences constatées ;
- effectuer, selon l'horaire requis, le tirage au sort ;
- inviter, directement après le toss, les capitaines et les coaches à attester par leur signature, l'exactitude des noms, n° de licences et n° de maillots de leurs joueurs figurant dans la case "équipes".
- contrôler les documents individuels des joueurs en renseignant sur la feuille de match les anomalies éventuelles :
  - si ces anomalies sont telles qu'il y a doute sur l'identité réelle d'un joueur, il doit exiger la présentation d'un document officiel avec photo ;
  - si ce document offre des discordances avec les mentions de la licence, il les renseigne sur la feuille de match et l'amende prévue est appliquée.

22.10. Après la rencontre, tout arbitre doit :

- contrôler la feuille de match en s'assurant que les rubriques reprises dans les cases en-dessous des cases de rotation aient été correctement remplies ;
- vérifier que les deux capitaines et, éventuellement le 2<sup>ème</sup> arbitre s'il y en a un, ont signé ;
- le cas échéant, y noter les motifs de disqualification et ceux pour lesquels la rencontre aurait, soit débuté en retard, soit été remise ;
- la signer, y apposer son nom, l'insérer dans l'enveloppe reçue et envoyer celle-ci dans les 24 heures au responsable désigné par le CA qui peut appliquer les amendes prévues si la feuille de match est incomplète ou erronée suite à un manquement de l'arbitre ;
- communiquer, à la CPC, toute anomalie relative à l'homologation ;
- ne doit pas rester inutilement dans les installations sportives ;

22.11. La procédure suivante doit être suivie en cas d'absence du ou des arbitres :

- si 20 minutes avant 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 veillent 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 après avoir présenté sa carte officielle d'arbitre ;
  - en cas d'absence d'un arbitre reconnu, le délégué du club visiteur a la priorité pour diriger la rencontre ;
  - en cas de refus du club visiteur, l'arbitrage est exercé par un délégué de l'équipe visitée ;
  - les clubs acceptent d'office toutes les conséquences découlant de l'application de cet article ;
- au plus tard 15 minutes avant le début de la rencontre, le 2<sup>ème</sup> arbitre ou l'arbitre de remplacement doit procéder aux vérifications prévues ;
- si à l'heure prévue pour le début de la rencontre, le 1<sup>er</sup> arbitre est absent, le 2<sup>ème</sup> arbitre éventuellement désigné doit débiter la rencontre.
  - tout arbitre remplaçant doit remettre la direction de la rencontre à l'arbitre officiel dès l'arrivée de son arrivée sur le terrain.
  - si, toutefois, le 2<sup>ème</sup> set est commencé, l'arbitre remplaçant doit continuer à diriger cette rencontre, l'arbitre officiel exerce alors les fonctions de 2<sup>ème</sup> arbitre.
- 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 (seul ou comme 1<sup>er</sup>) a droit à l'indemnité prévue sans percevoir de frais de déplacement.

22.12. Lorsqu'en cours de rencontre, un capitaine n'est pas d'accord avec les explications données par le 1<sup>er</sup> 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 :

- 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.

22.13. Lorsqu'un événement particulier survient pendant la rencontre en a empêché le déroulement normal, l'arbitre doit consigner les faits sur la feuille de match et ce, avant qu'elle soit clôturée et signée par les deux capitaines et le marqueur.

22.14. Tout arbitre peut arrêter une rencontre pour toute cause qui empêche son déroulement normal, comme par exemple des défauts de matériel, une dégradation imprévisible de l'état du terrain le rendant impraticable ou dangereux, ...

- 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.
- 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.
- Lorsque l'interruption dure plus d'une heure, la rencontre est rejouée entièrement à une autre date.

22.15. Une mention faite par l'arbitre sur la feuille de match entraîne obligatoirement l'introduction par celui-ci d'un rapport. Ceci ne concerne pas l'obligation de mentionner les cartes jaunes et rouges distribuées, ni les défaillances concernant l'organisation de la rencontre.

22.16. Tout arbitre qui a disqualifié un joueur ou qui a dirigé une rencontre au cours de laquelle, ou avant ou après laquelle, un incident important s'est produit, doit introduire au secrétaire, endéans les 10 jours après la rencontre, un rapport détaillé assimilé à une réclamation. Le secrétaire transmet une copie à la personne et au club visés par le rapport, une copie au président de la CPR, à la CPA, la CPSR et la CPC.

### **23. Article 23 : Forfaits**

23.1. Le forfait pour une ou plusieurs rencontres prononcée contre une équipe entraîne pour cette dernière la perte de la (des) rencontre(s) concernée(s) par 0-3 et l'attribution des points prévus pour un forfait.

23.2. Il existe différentes catégories de forfait :

23.2.1. 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 les responsables de la CPC et de la CPA au moins 3 jours ouvrables avant la date fixée pour la rencontre et payer les amendes prévues.

23.2.2. 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, 15 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.
  - lorsqu'elle joue à domicile, une équipe déclarée forfait non prévenu pour une rencontre (réserves ou principale) doit payer :
    - l'amende prévue;
    - une indemnité de 50€ (si match première) ou de 25€ (si match réserves) à l'équipe visiteuse;
    - les(l')indemnité(s) d'arbitrage prévue(s) aux(à l') arbitre(s) présent(s).
  - lorsqu'elle joue en déplacement, une équipe déclarée forfait non prévenu pour une rencontre (réserves ou principale) doit payer :
    - l'amende prévue;
    - une indemnité de 12.50 € à l'équipe visitée;
    - les(l')indemnité(s) d'arbitrage prévue(s) aux(à l') arbitre(s) présent(s).
  - en cas de forfait pour les deux rencontres (principale et réserves), les amendes et frais sont cumulés.
- 23.2.3. Forfait imposé :
- il 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'un affilié suspendu par une commission judiciaire;
  - il peut être prononcé par :
    - le CA, la CPC ou une Commission judiciaire, contre toute équipe ou tout club qui a commis une infraction d'une gravité telle qu'elle entraîne automatiquement le forfait ;
    - la CPC contre toute équipe disputant une rencontre de réserves et ayant inscrit sur la feuille de match un joueur non affilié et/ou non en ordre de fiche médicale.
  - sauf dans le cas d'une décision prise ou découlant d'une Commission judiciaire, toute décision prise par le CA ou la CPC entraînant un forfait imposé doit être communiquée à tout club dans les 10 jours ouvrables suivant la rencontre concernée ; si le club n'accuse pas réception de la décision, le CA ou la CPC notifie la décision par recommandé endéans les 5 jours ouvrables ; passé ce délai total de 15 jours ouvrables, le résultat de la rencontre reste acquis.
  - il n'entre pas en ligne de compte pour l'exclusion des compétitions, mais entraîne l'amende prévue.
- 23.2.4. Forfait général :
- il résulte de l'impossibilité pour un club de faire face à ses obligations ou d'une infraction aux règlements prévue pour être punie de cette sanction;
  - il est déclaré ou prononcé à l'aube ou en cours de saison sportive par le CA, la CPC ou une Commission judiciaire contre une équipe ;
  - il entraîne pour l'équipe son exclusion des compétitions pour la saison en cours ;
  - si le forfait général intervient en cours de saison, il s'applique à la saison entière et entraîne donc l'annulation de tous les résultats acquis antérieurement ;
  - un forfait général déclaré pour les rencontres principales d'une équipe entraîne automatiquement le forfait général pour les rencontres de réserves de l'équipe ;
  - un forfait général déclaré pour les rencontres de réserves entraîne le forfait général pour les rencontres principales de cette équipe ;
  - une équipe, régulièrement inscrite, qui déclare forfait général avant le début de la compétition, est punie de la dégradation jusqu'à la division la plus basse et l'amende prévue lui est appliquée ;
  - lorsqu'un forfait général est prononcé contre une équipe, la CPC doit en informer le club concerné dans la semaine qui suit l'attribution du 3<sup>ème</sup> forfait ;
  - une équipe qui déclare forfait pour les trois premiers matches du championnat est considérée comme ayant déclaré forfait général avant le début de la compétition ;
  - une équipe 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 exclue de ce championnat et l'amende prévue lui est appliquée.
- 23.3. Il existe un cas particulier de forfait, le 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 du forfait et de l'amende prévue, 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.
- 23.4. Dès qu'une équipe réserves comptabilise :
- 3 forfaits prévus ou non prévus, l'équipe principale est sanctionnée d'un forfait imposé ;
  - 5 forfaits prévus ou non prévus, l'équipe principale est sanctionnée d'un forfait imposé supplémentaire ;
  - 7 forfaits prévus ou non prévus, l'équipe réserve et l'équipe principale sont déclarées forfait général et les amendes prévues sont appliquées.
- 23.5. Tout club qui se juge désavantagé financièrement par un forfait prévu 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.
- 23.6. Dans les compétitions jeunes, les amendes pour forfait sont divisées par deux.
- 23.7. Dans les compétitions loisirs, aucune amende pour forfait n'est appliquée.
- 24. Article 24 : Changement d'une rencontre**
- 24.1. Les dispositions suivantes concernant tout changement d'une rencontre :
- s'appliquent aux compétitions seniors
  - s'appliquent aux compétitions jeunes en précisant que :
    - la CPJT remplace la CPC en ce qui concerne tout changement d'une rencontre
    - tout changement peut se faire par courrier électronique jusque 24 heures avant la date prévue pour la rencontre
  - ne s'appliquent pas aux compétitions loisirs où les changements se font par courrier électronique et sans frais
- 24.2. Toute rencontre doit se jouer au lieu, jour et heure prévus au calendrier. Tout club qui :
- refuse de jouer au moment prévu est sanctionné du forfait et de l'amende prévue.
  - modifie, sans l'accord de la CPC, les lieu, jour et heure d'une rencontre prévue au calendrier, est sanctionné du forfait et de l'amende prévue.
  - renonce, malgré un accord écrit, à participer à une rencontre amicale ou à un tournoi agréé par la CPC, est sanctionné de l'amende prévue.
- 24.3. Dans tous les cas, une demande de changement d'une rencontre n'est accordée qu'après l'accord de la CPC :
- si la CPC accepte la demande de changement, elle le signale à la CPA et aux secrétaires des clubs concernés ;
  - la CPC peut refuser la demande de changement si elle ne respecte pas les modalités prévues ; dans ce cas :
    - elle informe les deux clubs concernés en la motivant ;

- la rencontre doit se jouer aux lieux, jour et heure fixés au calendrier sous peine de forfait et de l'amende prévue.
- 24.4. Tout club peut solliciter auprès de la CPC le changement d'une rencontre sans l'accord de l'adversaire
- 4 jours ouvrables avant la date prévue si la rencontre se dispute le même jour et à la même heure, mais dans une autre salle homologuée par l'association, un seul changement par rapport à la date initiale étant autorisé ;
  - 7 jours ouvrables avant la date prévue ;
    - lorsqu' un ou plusieurs joueurs de l'équipe sont convoqués dans une sélection officielle (VB ou FVWB ou provinciale) pour disputer une rencontre la veille 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 force majeure reconnue par la CPC, un document la justifiant devant être joint à la demande ;
    - si la rencontre peut se dérouler le jour prévu au calendrier dans un délai maximum de 4h avant ou après l'heure prévue, dans la même salle ou dans une autre salle homologuée par l'association, un seul changement par rapport à la date initiale étant autorisé.
- 24.5. Tout club peut solliciter auprès de la CPC, au moins 10 jours ouvrables avant la date prévue pour la rencontre, le changement d'une rencontre avec l'accord de l'adversaire. La procédure est la suivante :
- le club doit en faire la demande, signée par le secrétaire ou le président au club adverse, par courrier électronique, sur formulaire officiel, avec copie à la CPC, en mentionnant le motif invoqué avec les justificatifs
  - le club adverse dispose d'un délai de 4 jours ouvrables pour accepter ou refuser la demande et communiquer sa décision au club demandeur et à la CPC ;
  - 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 d'abus d'utilisation du cas de force majeure constaté par la CPC le club demandeur est sanctionné :
    - du refus du changement sollicité et l'amende prévue si l'abus est constaté avant la date prévue au calendrier
    - par l'application du forfait et de l'amende prévue si l'abus est constaté après la date prévue au calendrier
- 24.6. Toute demande de changement de rencontres introduite moins de 10 jours ouvrables avant la date prévue est considérée comme une demande de changement exceptionnel. Elle doit être accompagnée par la transmission d'une pièce justificative. L'accord des deux clubs doit être obtenu pour le lundi précédant la date prévue. Si tel n'est pas le cas, la rencontre doit avoir lieu à la date prévue au calendrier officiel sous peine de forfait.
- 24.7. Si une rencontre est remise par la CPC ou arrêtée par l'arbitre, les clubs doivent, dans les 10 jours, se mettre d'accord sur une nouvelle date et la communiquer à la CPC. Passé ce délai, la CPC fixe la nouvelle date.
- 24.8. 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 CPC. Passé ce délai, la CPC fixe la nouvelle date.
- 24.9. Une remise est imposée lorsque la température dans la salle est inférieure à 10° Celsius.
- 24.10. Si les circonstances le justifient, une remise générale peut être décrétée par la CPC et appliquée par toutes les Commissions provinciales. Dans ce cas :
- les clubs sont avertis par un communiqué publié ;
  - les instructions pour jouer les rencontres remises sont publiées dans les 15 jours qui suivent le week-end concerné par la remise générale.
- 24.11. Toute rencontre remise suite à une décision de la :
- CPR doit avoir lieu dans un délai de 15 jours à partir de la date limite pour l'introduction de l'appel ;
  - CFAp doit avoir lieu dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la décision d'appel.
- 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 CPC fixe celle-ci.

## **25. Article 25 : Qualification des joueurs**

- 25.1. Tout club est autorisé à aligner plusieurs équipes, à raison de :
- deux équipes maximum par division, sauf dans la division la plus basse, et ce quel que soit le nombre de séries qui la compose ;
  - un nombre illimité d'équipes dans la division la plus basse.
- 25.2. La division de base d'un joueur est la division la plus basse dans laquelle ce joueur peut être aligné. Un joueur ne peut, sous peine de forfait et de l'amende prévue, être aligné dans une division inférieure à sa division de base.
- 25.3. La division de base d'un joueur repris sur la liste de force d'une équipe est la division dans laquelle évolue cette équipe.
- 25.4. Dès qu'un joueur a participé trois fois, dans la rotation, aux rencontres principales :
- d'une même équipe d'une division, la division de base de ce joueur devient la division dans laquelle évolue cette équipe ;
  - des équipes des divisions supérieures à sa division de base, la division de base de ce joueur devient la division immédiatement supérieure dans laquelle le club aligne une équipe.
- 25.5. En cas de présence de deux équipes du même club dans une même division fractionnée en série, elles sont réparties dans des séries différentes. En cas d'inscription tardive, deux équipes d'un même club peuvent être inscrites dans la même série s'il s'avère nécessaire d'équilibrer le nombre d'équipes dans les séries.
- 25.6. En cas de présence de deux équipes du même club dans une même division non-fractionnée en séries, elles doivent disputer la 1<sup>ère</sup> rencontre les opposant au plus tard lors du premier week-end de compétition et la 2<sup>ème</sup> rencontre les opposant au plus tard le 1<sup>er</sup> novembre.
- 25.6.1. l'attribution des lettres (A, B, C, ...) se fait sur base des résultats des rencontres aller- retour ayant opposé ces deux équipes :
- la lettre A est attribuée à l'équipe victorieuse déterminée par le nombre de victoires, puis par le quotient sets gagnés/set perdus, puis par le quotient points gagnés/points perdus), la lettre B est attribuée à l'équipe classée seconde et ainsi de suite ;
  - tant que toutes les rencontres devant opposer les équipes d'un même club ne se sont pas déroulées, aucun joueur de ce club ne peut jouer dans deux équipes différentes.
- 25.6.2. la classification des équipes en équipe A, B, C, ... implique qu'un joueur, y compris un jeune de moins de 18 ans, repris sur la liste de force d'une équipe ne peut pas participer aux rencontres principales d'une équipe de niveau inférieur (B = équipe inférieure à A ; C = équipe inférieure à B, ...) :
- L'équipe A est considérée comme une équipe de division supérieure pour les joueurs de l'équipe B, C, .... Le fait pour un joueur de l'équipe B, C, ... de participer à la rotation de l'équipe A est comptabilisé comme une participation à la rotation d'une équipe de division supérieure ;
  - L'équipe B est considérée comme une équipe de division supérieure pour les joueurs de l'équipe C, ... Le fait pour un joueur de l'équipe C, ... de participer à la rotation de l'équipe B ou A est comptabilisé comme une participation à la rotation d'une équipe de division supérieure ;
  - La division immédiatement supérieure pour un joueur de l'équipe B est l'équipe A et pour un joueur de l'équipe C est l'équipe B.
- 25.7. Liste de force :
- 25.7.1. Sous peine de forfait et de l'amende prévue, tout club possédant plusieurs équipes dans une même section doit envoyer, à la CPC, par courrier électronique, une liste de force reprenant 7 joueurs actifs pour chaque division, hormis la division la plus basse du club si le club n'a qu'une seule équipe dans cette division.
- 25.7.2. Sous peine de forfait et de l'amende prévue, toute liste de force :

- doit être envoyée au plus tard 3 jours avant le début de toute compétition (hormis les coupes) d'une des équipes de la section concernée d'un club, et au plus tard pour le 15 octobre de chaque saison sportive, sur un document spécifique disponible sur le site officiel ;
- doit comprendre des joueurs affiliés à la FVWB et aptes à la compétition ; dans le cas contraire, l'équipe pour laquelle le joueur est repris sur la liste de force est sanctionnée du forfait et ce jusqu'à régularisation ;

25.7.3. Toute liste de force :

- de tout club possédant une ou plusieurs équipes dans les compétitions VB et/ou FVWB doit être envoyée à la CPC et être identique à celle que ce club a envoyée à VB et/ou à la FVWB ; dans le cas contraire, la liste de force envoyée à VB et/ou à la FVWB est la seule valable ;
- doit être publiée par la CPC avant la première rencontre de compétition disputée par chaque équipe et, au plus tard, le 2 octobre de chaque saison sportive ;
- peut être modifiée ou régularisée, en cas de force majeure, par courrier électronique, par fax ou par courrier, auprès de la CPC ;

25.7.4. Tout club possédant plusieurs équipes dans une même section doit envoyer, à la CPC, par courrier électronique, par fax ou par courrier, une liste de force reprenant 7 joueurs actifs pour chaque division, hormis la division la plus basse du club si le club n'a qu'une seule équipe dans cette division.

25.7.5. Toute liste de force :

- doit être envoyée avant le début de toute compétition (hormis les coupes) d'une des équipes de la section concernée d'un club, et au plus tard pour le 1<sup>er</sup> octobre de chaque saison sportive, sur un document disponible sur le site officiel ;
- doit comprendre des joueurs affiliés à la FVWB et aptes à la compétition ; dans le cas contraire, l'équipe pour laquelle le joueur est repris sur la liste de force est sanctionnée du forfait et ce jusqu'à régularisation ;
- de tout club possédant une ou plusieurs équipes dans les compétitions VB et/ou FVWB doit être envoyée à la CPC et être identique à celle que ce club a envoyée à VB et/ou à la FVWB ; dans le cas contraire, la liste de force envoyée à VB et/ou à la FVWB est la seule valable ;
- doit être publiée par la CPC avant la première rencontre de compétition disputée par chaque équipe et, au plus tard, le 2 octobre de chaque saison sportive ;
- peut être modifiée ou régularisée, en cas de force majeure, par courrier électronique, par fax ou par courrier, auprès de la CPC :
  - la modification consiste au remplacement d'un joueur par un autre joueur;
  - la régularisation consiste :
    - soit à la mise en conformité au niveau administratif (affiliation et/ou aptitude médicale) ;
    - soit au remplacement du joueur non en règle par un autre joueur;
  - tout remplaçant ne peut en aucun cas être repris sur une liste de force d'un niveau supérieur;
  - si un remplaçant était repris sur une liste de force d'un niveau inférieur, il doit être remplacé sur cette liste de force;
  - tout joueur supprimé d'une liste de force ne peut en aucun cas participer à une rencontre d'un niveau inférieur à celui de son inscription d'origine.

25.7.6. Un joueur ne peut être inscrit sur plus d'une liste de force rentrée en début de saison sportive.

25.7.7. Le portail de la FVWB représente la seule référence quant à la validité des listes de force.

25.7.8. Tout joueur repris sur une liste de force d'une division donnée ne peut en aucun cas être aligné en compétition dans une division inférieure sous peine de forfait et de l'amende prévue. Le forfait est appliqué à l'équipe au sein de laquelle ce joueur a été illégalement aligné.

25.7.9. 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. 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.

25.7.10. 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. Il en va de même en cas de remplacement du libéro.

25.8. Tout jeune de moins de 18 ans :

- est autorisé à jouer à tous les niveaux sauf s'il est repris sur une liste de force en début de compétition ; dans ce cas, il ne peut jouer en-dessous de ce niveau ;
- ne peut pas jouer, après le 1<sup>er</sup> janvier de chaque saison sportive, aux rencontres d'une équipe d'un niveau inférieur s'il n'a pas joué à au moins une rencontre de cette équipe avant le 31 décembre.

25.9. Joueur actif :

- Un joueur participe à une rencontre dès qu'il prend part au jeu pendant la rencontre principale.
- Un joueur devient actif quand il a participé à au moins trois rencontres principales du championnat.
- Si un joueur repris sur la liste de force n'est pas actif au plus tard le 24 décembre, son club est pénalisé de l'amende prévue par rencontre manquante, sauf en cas de force majeure laissé à l'appréciation de la CPC. La liste de force doit alors être complétée par un autre joueur actif.
  - à la demande de la CPC, le club dispose de 8 jours ouvrables pour communiquer le nom du (des) joueur(s) manquant(s)
  - si le club ne répond pas dans le délai prévu, la CPC 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 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 ;
  - tout cas non prévu est tranché, en dernier ressort, par la CPC.:

25.10. Le présent règlement ne concerne pas la rencontre réserves où tout club peut aligner, au sein d'un même club, tout joueur apte et régulièrement affilié à tous les niveaux de compétition.

25.11. Tout joueur âgé de 36 ans au 1<sup>er</sup> janvier de la saison sportive en cours peut participer aux compétitions organisées par la CPL et par la CPC.

25.12. Dans les rencontres réserves des compétitions masculines seniors, deux joueuses maximum peuvent être alignées.

25.13. 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 de l'amende prévue. Si, à l'occasion d'une rencontre, les deux clubs sont en défaut, ils sont déclarés forfait tous les deux et l'amende prévue leur est appliquée.

## **26. Article 26 : Organisation spécifique des compétitions séniors**

26.1. Structure

26.1.1. La composition des divisions des compétitions séniors est la suivante :

NBRE D'EQUIPES	P1	P2A	P2B	P3A	P3B	P4A	P4B	
18	12	6	0					18
19	12	7	0					19
20	12	8	0					20
21	12	9	0					21
22	12	10	0					22
23	12	11	0					23
24	12	12	0					24
25	12	13	0					25
26	12	7	7					26
27	12	8	7					27
28	12	8	8					28
29	12	11	0	6				29
30	12	11	0	7				30
31	12	11	0	8				31
32	12	11	0	9				32
33	12	11	0	10				33
34	12	12	0	10				34
35	12	12	0	11				35
36	12	12	0	6	6			36
37	12	12	0	7	6			37
38	12	12	0	7	7			38
39	12	12	0	8	7			39
40	12	12	0	8	8			40
41	12	12	0	11	0	6		41
42	12	12	0	11	0	7		42
43	12	12	0	11	0	8		43
44	12	12	0	11	0	9		44
45	12	12	0	11	0	10		45
46	12	12	0	8	8	6		46
47	12	12	0	8	8	7		47
48	12	12	0	8	8	8		48
49	12	12	0	8	8	9		49
50	12	12	0	8	8	10		50
51	12	12	0	8	8	11		51
52	12	12	0	8	8	12		52
53	12	12	0	8	8	7	6	53
54	12	12	0	8	8	7	7	54
55	12	12	0	8	8	8	7	55
56	12	12	0	8	8	8	8	56
57	12	12	0	8	8	9	8	57
58	12	12	0	8	8	9	9	58
59	12	12	0	8	8	10	9	59
60	12	12	0	8	8	10	10	60
61	12	12	0	8	8	11	10	61
62	12	12	0	8	8	11	11	62
63	12	12	0	8	8	12	11	63
64	12	12	0	8	8	12	12	64



- 26.1.2. Au sein d'une même division, les séries sont les groupements de clubs qui se rencontrent lors de la phase classique (hors PO) des compétitions.
- 26.1.3. Toute équipe nouvellement inscrite doit débiter dans la division la plus basse, sauf pour la saison 2018-2019 où une Provinciale 4 est constituée de manière volontaire.
- 26.1.4. Dans toute division et/ou série composée de moins de 10 équipes, le CA détermine la formule du championnat avant la réunion pré-calendrier.
- 26.2. Processus de montées et descentes
- 26.2.1. Le processus de montée est le suivant :
- 26.2.1.1. Le champion d'une division accède d'office à la division supérieure ;
- 26.2.1.2. Le champion de Provinciale 1 monte en Nationale 3, sauf si ce club a envoyé un courrier électronique au secrétariat de l'association avant le 31 décembre de la saison sportive en cours affirmant son refus de monter en Nationale 3. Dans ce cas, le deuxième est désigné comme montant en Nationale 3 et le troisième est désigné pour participer au tour final organisé par la FVWB. En cas de refus du deuxième, le troisième est désigné comme montant en Nationale 3 et le quatrième est désigné pour participer au tour final organisé par la FVWB. En cas de refus du troisième, le champion est dans l'obligation de monter en Nationale 3 et le deuxième est désigné pour participer au tour final organisé par la FVWB.
- 26.2.1.3. Toute autre division donne droit à deux montants fixes :
- soit le champion et le 2<sup>ème</sup> classé d'une division ;
  - soit le champion et le 2<sup>ème</sup> classé à l'issue des PO et/ou barrages éventuellement programmés. Cette disposition n'est pas valable pour la Provinciale 4 pour la saison 2018-2019 à l'issue de laquelle seul le champion est montant fixe et le 2<sup>ème</sup> joue un barrage contre le 1<sup>er</sup> descendant supplémentaire de Provinciale 3.
- 26.2.1.4. Une équipe empêchée de monter suite à une réglementation contraire est remplacée par l'équipe qui lui succède immédiatement dans l'ordre du classement final de la division ;
- 26.2.1.5. Si par suite d'un désistement, d'une disparition ou d'une accession imprévue à l'échelon supérieur, une place devient vacante dans une division, cette place est attribuée, dans l'ordre :
- au descendant le mieux classé de cette division, dans le cas où le nombre de descendants d'office est dépassé ;
  - à un montant supplémentaire ;
- 26.2.1.6. Une 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 15 juin. En cas de refus de montée avant cette date, l'équipe est reléguée dans la division inférieure. Dans ce cas, il est fait appel aux candidats suivants dans la liste des équipes en attente de montée. Après cette date, des séries incomplètes peuvent être constituées.
- 26.2.2. Le processus de descente est le suivant :
- 26.2.2.1. Sauf dans la division la plus basse, le dernier classé de chaque division descend d'office dans la division inférieure.
- 26.2.2.2. Si dans une division, le nombre de descendants dépasse le nombre de descendants d'office, 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.
- 26.2.2.3. La descente volontaire d'une équipe est autorisée, sans sanction, pour autant qu'elle soit communiquée au secrétaire avant le 10 mai. La place laissée vacante est attribuée, dans l'ordre :
- à l'équipe descendante la mieux classée dans la division concernée ;
  - en cas de refus de celle-ci, aux différents descendants de la division en fonction de leur classement ;
  - en cas de refus de tous les descendants de la division, à un montant supplémentaire.
- 26.2.3. Dans le cadre des mesures transitoires pour la saison 2018-2019, la CPC doit publier sur le site de l'association, avant le 30 juin 2018, le schéma des montées et descentes pour le championnat 2018-2019.
- 26.2.4. Toutes les équipes d'une même division ou d'une même série ne peuvent plus avoir à disputer au maximum que deux rencontres à l'expiration de l'antépénultième week-end de championnat fixé, par division, lors de l'élaboration du calendrier.
- 26.2.4.1. Toute équipe responsable d'un retard de rencontre(s) disputée(s) se voit infliger le forfait pour la(les) rencontre(s) en question et l'amende prévue.
- 26.2.4.2. Une exception est faite :
- lorsqu'il s'agit de rencontre(s) à rejouer suite à une décision d'une Commission judiciaire ;
  - lors d'une instruction en cours d'une Commission judiciaire ou d'un recours contre une décision d'une Commission judiciaire.

## **27. Article 27 : Organisation spécifique des compétitions jeunes**

- 27.1. Les compétitions jeunes sont organisées :
- dans les catégories d'âges relevant de la FIVB et reprises par la FVWB ;
  - de manière mixte pour le jeu adapté pour les joueurs de moins de 12 ans.
- 27.2. Trois types de compétitions sont organisées :
- 27.2.1. les compétitions provinciales jeunes :
- s'organisent sous la forme d'un championnat aller-retour sans rencontres de réserves ;
  - décernent le titre de champion provincial aux équipes de clubs classées à la 1<sup>ère</sup> place dans chaque catégorie.
- 27.2.2. les tournois provinciaux jeunes pour deux catégories d'âge :
- jusque 11 ans sous forme de 2 contre 2 ;
  - de 12 à 16 ans sous forme de 4 contre 4 ;
  - les primo débutants sont autorisés à jouer dans la catégorie inférieure (un primo débutant est un joueur affilié pour la première fois lors de la saison sportive en cours et n'ayant jamais été affilié à une autre fédération de volley-ball).
- 27.2.3. les épreuves de qualification en vue des finales francophones des jeunes :
- ne sont ouvertes qu'aux équipes de club, un club ne pouvant inscrire qu'une équipe par catégorie ;
  - se déroulent sous forme d'un tournoi dont la date est annoncée avant le début de chaque saison sportive ;
  - se déroulent sous forme de deux rencontres aller-retour si seulement 2 équipes sont inscrites dans une catégorie ;
  - tout club ayant remporté l'épreuve de qualification doit :
    - représenter l'association aux finales francophones des jeunes ;
    - en cas d'empêchement, prévenir, endéans les dix jours ouvrables, la CPJT afin qu'un autre club puisse être éventuellement désigné.
- 27.3. Le CA peut décider de fusionner en tout ou en partie ces compétitions entre elles et/ou avec d'autres entités dans les catégories cadet(te)s, minimes et/ou pupilles.
- 27.4. Qualification d'un joueur
- 27.4.1. Toutes les rencontres jouées par une équipe dans laquelle évoluent un ou plusieurs joueurs sous dérogation sont des rencontres officielles au même titre que toutes les rencontres officielles jouées par des équipes sans joueurs sous dérogation. En conséquence, les résultats des rencontres jouées par ces équipes sont pris en compte dans l'établissement du classement. La seule restriction est

que si une équipe avec joueur avec dérogation est première de sa série, le titre de champion échoit au deuxième classé de cette série, et ainsi de suite, si l'équipe classée deuxième joue aussi avec des joueurs avec dérogation.

#### 27.4.2. Tout club peut :

- aligner un nombre illimité d'équipes dans chaque catégorie en attribuant, s'il aligne plusieurs équipes dans une catégorie, la lettre A à l'équipe la plus forte, ensuite la lettre B et ainsi de suite.
- sur proposition de la CPJT, demander au CA une ou plusieurs dérogations relatives à l'âge des joueurs valable uniquement pour la saison sportive en cours ; toute dérogation doit répondre aux conditions suivantes :
  - par équipe, le nombre de dérogations aligné sur le terrain en même temps ne peut excéder :
    - pour une équipe évoluant en 3 contre 3 : 1 dérogation sur le terrain ;
    - pour une équipe évoluant en 4 contre 4 : 2 dérogations sur le terrain ;
    - pour une équipe évoluant en 6 contre 6 : 3 dérogations sur le terrain.
  - elle ne peut être délivrée que :
    - pour un joueur ne rencontrant pas les conditions d'âge pour la catégorie d'âge concernée à condition de ne pas dépasser la limite d'âge de plus d'une année ;
    - pour au maximum une fille jouant dans une équipe masculine dans la même catégorie d'âge ;
  - elle empêche l'équipe qui en bénéficie de décrocher le titre de champion ;
  - elle peut être obtenue à tout moment ;
  - elle doit être publiée et communiquée, par la CPJT dès son octroi par le CA, à tout club évoluant dans la catégorie concernée.

Le CA se réserve le droit d'élargir les dérogations pour tout cas exceptionnel.

#### 27.4.3. Tout joueur :

- inscrit sur une feuille de match est considéré comme ayant été aligné dans cette équipe ;
- aligné dans une équipe ne peut pas participer à une rencontre d'une équipe classée comme inférieure dans la même catégorie ;
- aligné dans une équipe peut participer à une rencontre d'une équipe classée comme supérieure dans la même catégorie ;
- aligné trois fois dans l'équipe supérieure ne peut plus évoluer dans l'équipe inférieure ;

#### 27.4.4. La vérification de tout document officiel de tout joueur et de toute mention apportée à la feuille de match incombe à l'arbitre.

#### 27.4.5. Toute infraction aux articles relatifs à la qualification d'un joueur et au respect des catégories d'âge entraîne le forfait pour la rencontre pour laquelle l'infraction a été constatée. Si les deux clubs sont en défaut, ils sont tous deux déclarés forfait.

### 27.5. Programme de développement sportif

#### 27.5.1. Tout club participant aux compétitions VB et/ou FVWB et/ou provinciales doit, dès sa 3<sup>ème</sup> année d'existence :

- participer au programme de développement sportif de l'association ;
- payer une cotisation de 250€, par saison sportive, s'il ne participe pas, dans sa ou ses sections actives et dans au moins une des catégories d'âge reprises par la FVWB ou en jeu adapté (2/2) aux compétitions provinciales jeunes, la cotisation étant due par section active non représentée dans les compétitions provinciales jeunes.

#### 27.5.2. La répartition de la cotisation perçue entre les clubs s'effectue au prorata du nombre d'affiliés de moins de 18 ans des clubs.

### 27.6. Double affiliation jeunes

#### 27.6.1. Tout jeune qui ne possède pas, dans son club, d'équipe correspondant à sa catégorie d'âge en pupilles, minimes ou cadet(te)s peut demander une double affiliation jeune valable pour une saison sportive. Celle-ci lui permet de participer aux entraînements et aux compétitions jeunes avec un autre club.

#### 27.6.2. La procédure est la suivante :

##### 27.6.2.1. Toute demande doit :

- être introduite, auprès du secrétaire, avec copie à la CPJT, par le jeune, par un de ses représentants légaux et par le club d'affiliation ;
- être motivée ;
- mentionner la(les) catégorie(s) d'âge concernée(s) ;
- obtenir l'accord du club de double affiliation ;

##### 27.6.2.2. Endéans le mois de la demande, le CA doit :

- communiquer sa décision motivée au jeune, à un de ses représentants légaux et aux deux clubs concernés ;
- publier la dérogation ;

#### 27.6.3. En cas de conflit entre une rencontre du club d'affiliation et du club de double affiliation, la priorité doit être donnée au club d'affiliation. Dans ce cas, s'il le souhaite, le club de double affiliation peut demander, sans frais, un changement de sa rencontre.

### 27.7. Sélections provinciales de jeunes

#### 27.7.1. Le CA :

- peut décider de faire participer une ou plusieurs équipes représentatives de l'association aux compétitions seniors et jeunes.
- arrête les modalités pratiques de cette participation et les publie avant chaque saison sportive en tenant compte des modalités suivantes :
  - tous les frais relatifs à la participation des sélections sont pris en charge par le CA ;
  - les rencontres des sélections sont des rencontres officielles ;
  - les équipes des sélections ne peuvent pas prendre la place qui aurait été attribuée à un montant supplémentaire ou provoquer de descendants supplémentaires ;
  - les divisions ou séries dans lesquelles sont inscrites des sélections peuvent comporter 13 équipes ;
  - lors d'une rencontre opposant une sélection provinciale à une équipe de club à laquelle appartient un(e) sélectionné(e), celui-ci (celle-ci) doit s'aligner avec son club ;
  - les sélections ne sont pas soumises aux articles concernant l'horaire des rencontres, l'inscription au championnat, les licences, la qualification des joueurs, le mécanisme des montées et descentes.

#### 27.7.2. La CPJT peut :

- convoquer les joueurs répondant aux critères de sélection afin de constituer une sélection de l'association dans différentes catégories d'âges.
- infliger des sanctions aux clubs qui portent entrave aux entraînements des joueurs de leur club sélectionnés par la CPJT.

#### 27.7.3. Tout joueur :

- qui ne répond pas à sa convocation sans motif valable peut faire l'objet d'un dossier établi par la CPJT et soumis au CA pour décision.
- faisant partie d'une sélection de la FVWB et de l'association et ne donnant pas suite aux convocations aux entraînements et/ou rencontres de sélection, peut, sur décision de la CPJT, se voir refuser toute participation aux activités de la sélection de la FVWB.

## **28. Article 28 : Organisation spécifique des compétitions loisirs**

28.1. L'affiliation des membres participant aux compétitions loisirs est régi par les statuts et ROI de la FVWB.

28.2. La composition des divisions des compétitions loisirs doit tendre à 12 équipes par division et/ou série.

28.3. Avant le début de chaque saison sportive, la CPL doit publier le processus de montées et de descentes.

## **29. Article 29 : Amendes et frais**

29.1. Une unité d'amende vaut 2,5€.

29.2. Amendes administratives

- 2U :
  - Inscription tardive au championnat
  - Départ d'un délégué d'un club avant la fin de l'AG sans autorisation
- 5U : Par mois de retard de paiement du relevé de compte
- 20U : Absence d'un club à l'AG
- 25U : Club qui ne remplit plus les conditions relatives au nombre d'arbitres à fournir suite à la démission, suspension, demande de congé ou exclusion un arbitre et ce après l'examen d'arbitrage
- 50U : Club qui n'est pas en règle du nombre d'arbitres à fournir, après publication du résultat du dernier examen d'arbitrage

29.3. Amendes relatives à l'organisation et aux rencontres :

- 1U :
  - Absence de toute possibilité d'identification du joueur (par joueur et par rencontre)
  - Absence des feuilles de rotation
  - Tenue non réglementaire ou non uniforme (par joueur)
  - Absence du sifflet de réserve pour l'arbitrage
  - Absence de délégué au terrain
  - Cumul de fonctions non autorisé pour raison d'âge
  - Boîte de secours incomplète
  - Lignes du terrain mal tracées ou pas visibles
  - Adresse erronée sur l'enveloppe de match
  - Enveloppe non ou insuffisamment affranchie
  - Feuille de match non conforme
  - Feuille de match (sauf cases incombant à l'arbitre) incorrectement remplie ou comportant une erreur ; à charge du club visité
  - Anomalie dans les documents individuels (licences, fiches médicales, vignettes), discordances entre la licence et le document officiel d'identification
- 2U :
  - Absence de marquoir, marquoir non visible par les arbitres, participants et spectateurs
  - Absence de la toise, des feuilles d'arbitrage, de la boîte de secours, des bouteilles d'eau pour l'équipe visiteuse
  - Absence de chaise conforme ou de plate-forme d'arbitrage, absence ou non-conformité du marchepied de la chaise
  - Eclairage insuffisant (après la 2<sup>ème</sup> remarque)
  - Retard ou oubli de l'envoi de la demande d'homologation
  - Terrain et matériel tardivement en ordre
  - Organisation d'un tournoi sans autorisation
  - Demande de changement au calendrier (par rencontre)
  - Refus par le capitaine de signer la feuille de match
  - Retard de moins de 15 minutes pour le début d'une rencontre réserves ou principale sans réserves suite à l'arrivée tardive des joueurs (2U ristournés au club lésé)
  - Négligence dans le délai d'introduction d'une demande de changement d'une rencontre
  - Club qui aligne un joueur qui, bien qu'affilié, ne peut montrer aucun document officiel
  - Joueur présent sur une liste de force et non actif au 31 décembre
  - Absence d'accusé de réception d'un club suite à un courrier électronique de la trésorerie
  - Feuille de match (sauf cases incombant à l'arbitre) incorrectement remplie ou comportant deux ou plusieurs erreurs ; à charge du club visité
  - Communication tardive, erronée ou absence de communication des résultats (1<sup>ère</sup> infraction)
- 3U :
  - Club dont le terrain devient impraticable ou dangereux (1<sup>ère</sup> fois)
  - Club n'ayant pas demandé en temps utile le remplacement de ses documents officiels volés ou perdus (par rencontre)
- 4U :
  - Demande de changement au calendrier (pour la saison)
  - Absence des antennes, des bandes latérales du filet ou filet pas en ordre
  - Absence de cinq ballons pour l'échauffement de l'équipe visiteuse, d'un ballon de match réglementaire
  - Absence de marqueur
  - Manquement dans la propreté ou l'hygiène des vestiaires ou du terrain ; après récidive, par manquement
  - Absence de plaquettes de remplacement (par jeu manquant)
  - Club dont le terrain devient impraticable ou dangereux (à partir de la 2<sup>ème</sup> fois)
  - Club qui s'aligne sur un terrain non ou plus homologué
  - Forfait général de l'équipe réserve : par rencontre restant à jouer
  - Forfait prévenu (3 jours avant la rencontre) : rencontre réserves (pas de ristourne)
  - Communication tardive, erronée ou absence de communication des résultats (2<sup>ème</sup> infraction)
- 6U :
  - Forfait prévenu (3 jours avant la rencontre) : rencontre principale (pas de ristourne)
  - Club qui ne participe pas à une rencontre amicale ou à un tournoi malgré un accord écrit (1/3 pour l'association et 2/3 pour l'organisateur)
  - Club dont une équipe ne termine pas une rencontre en cours et quitte délibérément le terrain
  - Communication tardive, erronée ou absence de communication des résultats (3<sup>ème</sup> infraction)
- 8U :
  - Communication tardive, erronée ou absence de communication des résultats (4<sup>ème</sup> infraction)
  - Forfait non prévenu rencontre réserves (1<sup>ère</sup> infraction ; 4U ristournées au club lésé)
- 10U :
  - Club qui aligne un joueur suspendu (par rencontre)
  - Club qui aligne en compétition officielle un joueur affilié à un autre club (par rencontre)
  - Club qui aligne un joueur non affilié ou qui a faussement déclaré ne pas être affilié à une fédération étrangère (par rencontre)
  - Club qui modifie le lieu ou le jour ou l'heure d'une rencontre sans l'accord de la CPC
  - Club qui aligne un joueur non affilié ou en défaut de fiche médicale (par joueur)
  - Club qui aligne un joueur non qualifié en ne respectant pas les listes de force (par joueur)
  - Club qui aligne un joueur non mentionné sur la feuille de match (par rencontre et par joueur)

- Fausse déclaration d'un joueur relatif à la fiche médicale
- 12U : Forfait non prévenu rencontre réserves (2<sup>ème</sup> infraction et suivantes ; 4U ristournées au club lésé)
- 20U : Forfait non prévenu rencontre principale (1<sup>ère</sup> infraction ; 10U ristournées au club lésé)
- 25U :
  - Fausse déclaration ou justification dans le cadre d'un changement d'une rencontre
  - Club qui ne remplit plus les conditions relatives au nombre d'arbitres à fournir suite à la démission, suspension, demande de congé ou exclusion un arbitre et ce après l'examen d'arbitrage
- 30U : Forfait non prévenu rencontre principale (2<sup>ème</sup> infraction ; 10U ristournées au club lésé)
- 40U : Forfait non prévenu rencontre principale (3<sup>ème</sup> infraction + exclusion ; 10U ristournées au club lésé)
- 50U : Absence de carte de coach, de coach adjoint ou de soigneur
- 80U : Forfait général de l'équipe première

#### 29.4. Amendes relatives à l'arbitrage

- 1U :
  - Erreur sur la feuille de match (cases incombant aux arbitres)
  - Feuille de match incomplète (absence des signatures du corps arbitral ou des capitaines) ou mal contrôlée (1<sup>ère</sup> infraction gratuite)
  - Absence de motif indiqué pour une rencontre ayant débuté en retard
- 2U :
  - Erreur sur la feuille de match (cases incombant aux arbitres) : deux ou plusieurs erreurs
  - Feuille de match postée tardivement (1<sup>ère</sup> infraction)
  - Absence d'un rapport détaillé après des incidents mentionnés sur la feuille de match
- 4U :
  - Feuille de match postée tardivement (2<sup>ème</sup> infraction)
  - Arbitre en tenue non réglementaire
  - Arrivée tardive non justifiée de l'arbitre
  - Arbitre négligeant de répondre dans les délais à une demande d'information
- 6U : Feuille de match postée tardivement (3<sup>ème</sup> infraction)
- 8U :
  - Absence d'un arbitre (1<sup>ère</sup> infraction)
  - Feuille de match postée tardivement (4<sup>ème</sup> infraction)
- 10U : Critiques publiques d'un arbitre envers un collègue
- 12U : Absence injustifiée au cours annuel de recyclage ou à l'AG des arbitres
- 16U :
  - Absence d'un arbitre (2<sup>ème</sup> infraction)
  - Feuille de match postée tardivement (5<sup>ème</sup> infraction et suivantes)
- 24U : Absence d'un arbitre (3<sup>ème</sup> infraction et exclusion)

#### 29.5. Relevé des frais administratifs

- 8U : Participation à la gestion du site (par club)
- Le montant des cotisations et des inscriptions aux compétitions est déterminé, chaque saison, sous la forme d'une valeur X adaptée sur proposition du CA pour que le budget proposé soit en équilibre.
- Montants du « X » :
 

• Inscription aux compétitions séniors (par équipe) :	12 X
• Inscription aux compétitions loisirs (par équipe) :	9 X
• Affiliation + 18 ans :	1 X
• Affiliation – 18 ans :	0,25 X
• Affiliation marqueur et délégué :	0,50 X
• Affiliation loisirs :	redevance FVWB + 0,75 X
- Le montant de la CCA est présenté et adapté à chaque AG par le trésorier en application du ROI.
- Tout formulaire officiel est facturé au prix fixé par la FVWB augmenté des frais d'expédition.

## ORGANISATION DE L'ARBITRAGE

### 30. Article 30 : Hiérarchie

30.1. La hiérarchie des arbitres comprend les grades suivants : candidat, régional, provincial, candidat-fédéral, fédéral, international, honoraire. Pour être admis à un grade, il est indispensable d'avoir été titulaire du grade immédiatement inférieur.

30.2. Les conditions pour être candidat arbitre sont :

- être âgé de 14 ans au moins (pour les candidats-arbitres de moins de 16 ans, un accompagnement suivi est prévu par la CPA en collaboration avec le CV) ;
- être affilié à la FVWB ;
- avoir suivi un cours d'arbitrage organisé par la CPA ;
- réussir l'examen théorique et pratique ;
- accepter d'arbitrer, bénévolement et en étant remboursés des frais de déplacement, 2 rencontres à titre d'examen pratique ;
- arbitrer une 3<sup>ème</sup> rencontre avec indemnité et frais de déplacement, ces 3 rencontres se faisant accompagné d'un membre du CV.

30.3. Les conditions pour être nommé arbitre régional par la CPA sont :

- avoir été candidat-arbitre pendant une saison au moins ;
- avoir arbitré au moins 15 rencontres en tant que candidat-arbitre ;
- n'avoir compté aucune absence aux rencontres pour lesquelles il a été désigné, sauf motif reconnu valable par la CPA ;
- avoir bénéficié de bonnes notes lors des visionnements ;

30.4. Les conditions pour être nommé arbitre provincial par la CPA sont :

- avoir été arbitre régional pendant au moins deux saisons, ce délai pouvant être raccourci sur avis favorable de la CPA ;
- être disponible pour diriger des rencontres au moins un des deux jours du week-end, soit le samedi, soit le dimanche.
- avoir bénéficié de bonnes notes lors des visionnements ;
- avoir recueilli, sur proposition du CV, la majorité simple des voix de la CPA

30.5. Les conditions pour être admis au grade de candidat-fédéral (arbitre provincial apte à diriger des rencontres des divisions nationales FVWB) par la CPA, sont :

- être âgé de 18 ans au moins et de 45 ans au plus ;
- être proposé, par le CA sur proposition de la CPA, à la Cellule arbitrage de la FVWB ;
- être proposé, par la FVWB, à la CNA. Cette nomination est faite par la CNA.

30.6. Les conditions pour être admis aux grades de fédéral, international ou honoraire sont du ressort de la FVWB et de VB.

30.7. Toute candidature à un grade supérieur est soumise à l'appréciation du CV et doit être acceptée par la CPA. Tout arbitre dont la candidature

a été refusée doit être averti et doit attendre deux années avant de pouvoir se représenter. Tout arbitre qui n'a pas été accepté pour une cause majeure (maladie, raison familiale ou professionnelle) peut, sur avis du CV, à nouveau être repris dès la saison suivante.

### **31. Article 31 : Obligations des arbitres**

31.1. Tout arbitre doit :

- rentrer à la CPA le questionnaire annuel et sa carte d'arbitre dans les délais indiqués, faute de quoi, il est réputé démissionnaire ;
- répondre à toutes les convocations de la CPA ;
- assister, s'il n'est pas un arbitre fédéral appartenant à un club de l'association ou rattaché administrativement à l'association, à l'AG annuelle des arbitres ; toute absence injustifiée étant punie de l'amende prévue et pouvant entraîner l'obligation d'arbitrer bénévolement lors d'un tournoi ;
- répondre dans les délais prévus et sous peine de l'amende prévue à toute demande d'informations le concernant adressée par la CPA; l'absence de réponse lors d'un rappel entraîne l'application de cette amende et ce, autant de fois qu'il y a de rappels adressés;
- prendre connaissance de toute disposition le concernant ;
- porter la même tenue que celle imposée en FVWB ;
- s'il est en inactivité, congé prolongé ou démissionnaire, rentrer immédiatement sa carte d'arbitre à la CPA sous peine de l'amende prévue.

31.2. Sur décision de la CPA, tout arbitre n'ayant pas participé à deux recyclages successifs ou à un recyclage traitant d'éléments essentiels, peut voir ses désignations suspendues. L'arbitre doit prendre toute mesure afin de disposer des informations dispensées lors de(s) la session(s) manquée(s).

31.3. Il est interdit à tout arbitre de :

- diriger des rencontres amicales et des tournois sans accord écrit préalable de la CPA, sauf s'il son club en est l'organisateur ;
- critiquer publiquement les décisions prises par un collègue dans l'exercice de ses fonctions sous peine d'une suspension de 6 semaines à un an et de l'amende prévue. La CPA se charge de l'enquête. Les sanctions éventuelles sont prises lors d'une réunion unique rassemblant les membres de la CPA, le président du CV et un ou deux membres du CV. L'arbitre doit personnellement payer l'amende.

31.4. Tout arbitre ayant commis des infractions aux règlements, ayant fait preuve d'incompétence notoire ou ayant eu une attitude allant à l'encontre de leur rôle, peut être sanctionné par la CPA pour autant que les faits reprochés se rapportent à ses fonctions ou à sa qualité d'arbitre. Si l'arbitre est spectateur, il peut être sanctionné par une Commission judiciaire et les sanctions prises sont aggravées du fait de sa qualité d'arbitre. Il y a dérogation à cet article dans le cas défini à l'alinéa précédent. Les sanctions possibles sont l'avertissement, le blâme, la suspension pour une durée maximale d'un an, la rétrogradation et la radiation. Cette liste n'est pas limitative et les sanctions ne sont pas à prendre dans un ordre déterminé. Le sursis peut être appliqué.

31.5. Pour prononcer la suspension, la rétrogradation ou la radiation, la CPA (limitée, le cas échéant, à un seul membre désigné en cas de contact téléphonique) doit entendre l'intéressé(e) avant de prendre sa décision. Les arbitres sanctionnés ne peuvent être repris dans leur fonction, après avis de la CPA, qu'après un délai d'attente fixé par celle-ci avec et au besoin assorti d'un examen.

### **32. Article 32 : Convocations, indemnités et frais de déplacement**

32.1. Dans toute compétition sénior, la rencontre principale est dirigée par un arbitre officiel et la rencontre des réserves est dirigée par une personne affiliée à la FVWB désignée par le club visité.

32.2. La rencontre principale est dirigée par un 1<sup>er</sup> arbitre et, éventuellement, un 2<sup>ème</sup> arbitre est désigné par la CPA. Les indemnités payées au 1<sup>er</sup> arbitre sont à charge du club visité et les indemnités payées au 2<sup>ème</sup> arbitre sont à charge de la CPA et sont payées aux arbitres par l'association selon les modalités prévues avant le début de chaque saison sportive.

32.3. Tout arbitre officiel est convoqué par le site officiel ou par courrier électronique ou, en cas d'urgence, par téléphone.

32.4. Les indemnités d'arbitrage et les frais de déplacement pour la rencontre principale sont déterminés de la manière suivante :

- arbitre seul ou 1<sup>er</sup> arbitre d'une rencontre : 30€ et frais de déplacements ;
- arbitre désigné par la CPA pour une rencontre de Nationale 2 dames en FVWB : 40€ et frais de déplacements (tout arbitre peut demander de limiter le montant de son indemnité au maximum légal du bénévole) ;
- arbitre désigné par la CPA pour une rencontre de Nationales 3 hommes et dames en FVWB : montant maximum légal du bénévole et frais de déplacements ;

32.5. Les indemnités et les frais de déplacements sont payés à l'arbitre par l'association à la fin de chaque mois.

32.6. Tout club doit verser, sur le compte de l'association, une provision des frais d'arbitrage par équipe aux dates suivantes :

- 1<sup>ère</sup> tranche pour le 15 octobre ;
- 2<sup>ème</sup> tranche au 31 décembre ;
- 3<sup>ème</sup> tranche pour le 31 mars.

La provision des frais d'arbitrage par équipe est fixée par le CA pour la saison sportive suivante avant le 30 juin de chaque saison sportive. En fin de saison sportive, une compensation des frais perçus et payés par équipe est établie par le trésorier de l'association.

32.7. Sauf circonstance exceptionnelle avalidée par le CA, le tarif des frais de déplacement est fixé par la FVWB.

- la CPA et/ou la CPC peuvent effectuer des contrôles quant aux kms déclarés en utilisant comme référence les moyens informatiques ;
- les kilomètres déclarés représentent le trajet réel depuis le point de départ, sans que cela ne puisse excéder le déplacement depuis le domicile ou la limite provinciale la plus proche. L'exception est le déplacement de salle à salle pour autant qu'elle résulte d'une désignation de la CPA ;
- en cas d'anomalie quant aux kilomètres déclarés, la CPA et/ou la CPC peuvent demander un justificatif à l'arbitre. Si la motivation n'est pas retenue par la CPA et/ou la CPC, l'arbitre est sanctionné de l'amende prévue. En cas de désaccord entre la CPA et la CPC, le président tranche ;
- toute répétition implique un triplement de l'amende prévue, tandis que la CPA se réserve le droit d'entreprendre d'autres actions disciplinaires envers l'arbitre.

32.8. Toute amende infligée à un arbitre est déduite de ses frais de déplacement avant paiement. Si un arbitre a un solde négatif, son club est débité de sa dette.

### **33. Article 33 : Déconvocations et absences**

33.1. Toute absence non justifiée d'un arbitre désigné pour une rencontre entraîne pour celui-ci l'application de l'amende prévue.

33.2. Tout arbitre qui, au moins 7 jours avant la date de la rencontre, se trouve dans l'impossibilité de diriger une rencontre doit se déconvoyer par téléphone à la CPA.

33.3. Tout arbitre qui se déconvoque 3 fois consécutivement ou 5 fois non consécutivement n'est plus convoqué jusqu'à la fin des compétitions. L'intéressé et le secrétaire de son club sont avertis dès la 2<sup>ème</sup> déconvocation consécutive ou dès la 3<sup>ème</sup> déconvocation non consécutive.

### **34. Article 34 : Inactivité, démission, radiation**

34.1. Tout arbitre peut :

- bénéficier d'un ou de plusieurs week-end(s) de congé s'il en fait la demande à la CPA au moins un mois avant la date de son indisponibilité.
- obtenir un congé d'un an, pour autant qu'il le demande à la CPA avant le 30 juin, sauf cas de force majeure accepté par la CPA
- reprendre son activité sans condition sur simple demande adressée à la CPA. Si son congé est supérieur à un an, il doit se soumettre à un recyclage théorique et pratique dont les modalités sont déterminées par le CV.

34.2. Tout arbitre qui néglige de rentrer le questionnaire annuel est considéré comme démissionnaire.

34.3. Tout arbitre démissionnaire ayant au moins officié pendant 3 saisons et ayant au moins atteint le grade de régional, peut récupérer son grade et de nouveau être actif sans conditions. Dans ce cas, il doit en informer la CPA. Si sa période d'inactivité est supérieure à un an, il doit se soumettre à un recyclage théorique et pratique dont les modalités sont déterminées par le CV. Ces dispositions ne peuvent s'appliquer aux arbitres radiés.

34.4. La CPA peut radier un arbitre s'il a été absent :

- sans déconvocation, sauf cas de force majeure reconnu par la CPA, 3 fois au cours de la même saison ou 5 fois au cours de deux saisons successives;
- avec déconvocation, mais dont la justification n'a pas été retenue comme cas de force majeure, 3 fois consécutivement ou 5 fois non consécutivement.

### **35. Article 35 : Obligations des clubs**

35.1. Tout club doit fournir un ou plusieurs arbitres, actifs ou s'engageant à l'être dans les compétitions VB, FVWB ou provinciales, selon les critères suivants :

- 1<sup>ère</sup> année d'existence : pas d'obligation ;
- 2<sup>ème</sup> année : au moins un arbitre ;
- 3<sup>ème</sup> année et suivantes : au moins 1 arbitre par équipe sénior inscrite au niveau VB et/ou FVWB et/ou provincial avec un maximum de 3 arbitres.

35.2. Le décompte arbitres/clubs, ainsi que leur grade et le club auquel ils appartiennent, est réalisé et publié par la CPA, avant le début de chaque saison sur base du formulaire d'inscription. Tout club :

- qui ne dispose pas à ce moment du nombre d'arbitres requis en est avisé par la CPA et est tenu de régulariser sa situation dès le premier cours d'arbitrage organisé ;
- non en règle après la publication du résultat de l'examen se voit infliger l'amende prévue autant de fois qu'il lui manque d'arbitres.

35.3. Si, par suite de démission, suspension, demande de congé ou exclusion, le décompte arbitres/clubs devient insuffisant après la fin des cours d'arbitrage, tout club :

- doit en être informé par la CPA et doit porter remède à cette situation dans un délai de 15 jours ;
- se voit infliger l'amende prévue autant de fois qu'il lui manque d'arbitres à l'issue de cette période.

35.4. Si, à la suite de démission, suspension, demande de congé ou exclusion durant le 1<sup>er</sup> tour, tout club voit un de ses arbitres se remettre en activité lors du 2<sup>ème</sup> tour, dès qu'il atteint 5 arbitrages, le club est remboursé de la moitié de l'amende prévue.

35.5. A l'issue de la saison, la CPA vérifie les prestations des arbitres :

- pour être considéré comme arbitre actif et repris dans le décompte arbitres/clubs, un arbitre doit avoir dirigé au minimum 10 rencontres au cours de la saison en cours. Si un arbitre n'atteint pas ce nombre de prestations, son club peut être sanctionné de l'amende prévue, la CPA, ou éventuellement le CA, appréciant chaque situation.
- si un club présente 2 arbitres pouvant diriger 5 rencontres chacun, il est considéré comme étant en ordre.

35.6. La CPA est tenue d'avertir le club d'affiliation de tout arbitre lorsque celui-ci a effectué :

- moins de 3 prestations au 1<sup>er</sup> décembre ;
- moins de 6 prestations au 1<sup>er</sup> février ;
- moins de 9 prestations au 1<sup>er</sup> mars.