

# **A.S.B.L. NET - VOLLEY SENIORS**

Version saison **2019-2020**

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

# **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR ET ORGANIQUE**

## **GENERALITES :**

Toute disposition du présent règlement qui serait contraire aux statuts de l'A.S.B.L. NET-VOLLEY-SENIORS ou qui en violerait une disposition est réputée non écrite.

Tous les mots repris dans le présent règlement désignant une fonction ou un titre s'entendent également au féminin.

Tous les mots « jours » repris dans le présent règlement signifient jour(s) calendrier.

## **CHAPITRE I : - RÈGLEMENT ORGANIQUE**

### **STRUCTURE, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'A.S.B.L. NET - VOLLEY SENIORS**

#### **Article 100 : - Structure.**

Les 3 niveaux de l'organisation et de l'administration de l'A.s.b.l.NET – VOLLEY SENIORS sont :

- \* l'Assemblée Générale (A.G.)
- \* le Conseil d'Administration (C.A.)
- \* les différentes commissions constituées à l'initiative du C.A.

#### **L'Assemblée Générale :**

- \* L'Assemblée Générale est gérée par les statuts de l'association.
- \* Les compétences de l'AG. sont énumérées au Titre IV des statuts.

#### **Article 110 : -Propositions, amendements.**

Toute proposition de modification des statuts, du règlement d'ordre intérieur ou d'inscription d'un point à l'ordre du jour d'une A.G., émanant du secrétariat des clubs ou d'un membre individuel doit être envoyée au secrétaire du C.A au moins 30 jours avant la date de l'A.G.

La proposition doit, sous peine d'irrecevabilité, être formulée aussi clairement que possible et son auteur doit mentionner quelle partie du règlement il désire modifier, le texte qu'il veut remplacer et le nouveau texte qu'il propose, ainsi que ses motivations.

Toutes les propositions de modification déposées dans les délais seront envoyées aux clubs, dans les 10 jours, par courrier ordinaire ou par courrier électronique.

Des amendements aux propositions de modification déposées peuvent être introduits auprès du secrétaire du C.A. dans un délai de 10 jours, dès la réception du courrier, ils seront présentés à la suite de la proposition.

Des amendements formulés oralement lors de l'A.G. ne sont pas recevables.

### **Article 120 : -Interpellations.**

Les demandes d'interpellation doivent être introduites, par le secrétaire du club et par écrit, au secrétaire du C.A au moins 20 jours avant l'AG. Leur objet doit être développé avec précision.

Après la réponse du C.A. ou du responsable interpellé, l'interpellateur a le droit d'exiger un vote de confiance ou de méfiance. Si plus de la moitié des délégués présents votent la méfiance, le C.A. ou le responsable interpellé, suivant le cas, doit démissionner.

### **Article 130 : -La motion d'ordre.**

Tout club effectif qui pour des raisons impératives n'a pu rédiger dans les délais une proposition de modification peut demander par motion d'ordre de mettre un nouveau point à l'ordre du jour de l'A.G.

Il doit remettre sa proposition par écrit à tous les membres du C.A. et aux clubs effectifs avant le début de l'A.G.

S'il y a une motion d'ordre introduite, les clubs effectifs présents et en ordre de trésorerie, doivent décider en priorité avant que l'on aborde le premier point de l'ordre du jour, et à la majorité simple des voix, si ce point peut être ajouté à l'ordre du jour de l'A.G.

### **Article 140 : - Vote.**

Le vote peut se faire à main levée ou par appel nominal des délégués ou au moyen de bulletins secrets.

Le vote est secret si au moins 1/5 des membres présents ou valablement représentés le demande.

Le vote est toujours secret lorsqu'il concerne une personne.

### **Article 150 : - Procès-verbal.**

Le procès-verbal de l'A.G, signé par le président et le rapporteur du C.A. est envoyé dans le courant du mois ~~d'août~~ de juillet aux clubs effectifs.

Il est approuvé d'office s'il n'y a pas de remarques écrites introduites auprès du secrétaire endéans les 15 jours de son envoi.

En l'absence de remarques écrites, les décisions de l'A.G. entrent en vigueur aux dates fixées, ou, à défaut, ~~le~~ **premier 15** août de l'année en cours..

### **Article 160 : - Assemblée générale extraordinaire. (A.G.E.).**

Le C.A. a le droit de provoquer une A.G.E. convoquée par le secrétaire.

Le C.A. a le devoir de la convoquer dans les 40 jours sur demande écrite d' 1/5 des clubs effectifs

en suivant la même procédure que pour l'AG. ordinaire (art.110 à 150). Cette demande doit contenir le ou les points à mettre à l'ordre du jour.

En aucun cas, une A.G.E. ne peut modifier un règlement de la compétition en cours.

## **CHAPITRE II: - REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

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

#### **Article 201 : - Composition et compétences du C.A.**

La composition et les compétences du C.A. sont définies par les articles 11 et 13 des statuts.

Le C.A. doit mettre en œuvre la politique définie par l'A.G.

Le C.A. est responsable de l'organisation de toutes les compétitions officielles Il présente à l'A.G. le règlement de la compétition pour la saison à venir.

De ce fait, il doit traiter tous les cas ou situations non prévus par les statuts et le ROI survenant après le 30 juin ; le C.A. est habilité à prendre toute mesure assurant une compétition normale dans l'intérêt des sportifs et dans l'esprit du Net Volley Seniors sans devoir faire appel à une A.G.E.

Après chaque assemblée générale, et lors de la première réunion du C.A, les membres du C.A. se répartissent les fonctions et les tâches.

#### **Article 202 : - Convocation et procès-verbal.**

Le C.A. se réunit comme prévu à l'article 13 des statuts sur convocation du président ou de deux de ses membres.

La convocation comporte l'ordre du jour et les documents adéquats qui sont envoyés aux membres du C.A. au moins 8 jours avant la date de la réunion. (sauf cas d'urgence)

Tout club effectif peut demander à être entendu par le C.A en adressant une demande écrite circonstanciée au président et/ou au secrétaire.

Toute réunion du C.A. donne lieu à l'établissement, par le secrétaire ou le rapporteur, d'un procès-verbal. :

\* Il est soumis par mail aux membres du C.A pour approbation ou remarques éventuelles, dans un délai de 8 jours.

\* Après son approbation par les membres du C.A., un compte rendu de la réunion est transmis par mail aux responsables des clubs et publié sur le site.

Les discussions et les délibérations qui ont lieu lors des réunions du C.A sont confidentielles.

#### **Article 203 : - Candidature pour le C.A.**

Pour poser sa candidature au C.A. il faut qu'un membre :

\*soit âgé de 50 ans au moins ;

\*soit affilié à l'ASBL (membre d'un club effectif, ou membre individuel) ;

\* ne soit pas sous le coup d'une suspension.

La candidature doit être introduite auprès du secrétaire, 10 jours avant la date de l'A.G.

#### **Article 204 : - Conseil d'Administration incomplet.**

Le Conseil d'Administration peut devenir incomplet par suite de :

- \* l'absence de candidatures à l'A.G ;
- \* la non élection d'un candidat à l'A.G ;
- \* le décès ou la démission d'un membre;

Il a la faculté, par un vote en son sein, d'inviter aux réunions un futur candidat.

Celle-ci doit être ratifiée par l'A.G. suivante.

S'il remplace quelqu'un, un membre invité achève le mandat du membre qu'il remplace.

Un membre invité qui ne se présente pas aux élections lorsque son mandat expire ne peut à nouveau être invité durant un délai de 3 ans.

#### **Article 205 : - Elections.**

*-Candidat unique ou deux candidats :*

Le candidat est élu à la majorité des voix.

*- Trois candidats ou plus :*

S'il y a moins ou autant de candidats que de postes à pourvoir, chaque candidat doit au moins obtenir la moitié des votes valablement émis plus une voix.

S'il y a plus de candidats que de poste à pourvoir, les votes exprimés par les membres de l'A.G. porteront nécessairement autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir, ni plus, ni moins.

Les candidats ayant recueillis le plus grand nombre de voix sont élus.

#### **Article 206 : - Fonctionnement du C.A.**

La présence des membres élus au C.A. est obligatoire aux réunions convoquées dans les délais.

Les membres qui auraient assistés à moins de la moitié des réunions sans raison valable sont démissionnés d'office du C.A. avant la prochaine A.G.

Ils ne peuvent donc pas poser leur candidature à une quelconque fonction lors de cette même A.G.

Le C.A. ne peut délibérer que si la moitié plus un membre au moins est présente.

Un membre du C.A. ne peut siéger à l'examen d'une affaire dans laquelle son club est directement ou en partie concerné.

#### **Article 207 : - Correspondance.**

Toute correspondance avec le C.A pour tout problème lié au fonctionnement d'un club ou de l'ASBL doit être envoyée au secrétariat et doit être signée par le président et/ou le secrétaire du club et/ou l'affilié individuel.

L'affilié individuel qui souhaite évoquer un problème personnel doit également adresser sa correspondance au secrétariat.

La transmission de toute correspondance par courrier électronique avec accusé de réception est permise.

Tout envoi recommandé doit être envoyé nominativement au secrétaire.

La consultation du courrier conservé au secrétariat n'est, en principe, pas autorisée.

Les demandes écrites de renseignements ou d'informations précises recevront une réponse.

Exceptionnellement, le C.A. peut accorder à un club effectif l'autorisation de consulter les documents sur demande écrite et justifiée

Les informations téléphoniques sont seulement données à titre indicatif.

Tous les documents officiels de l'ASBL sont fournis par le C.A.

Toutes correspondances officielles engageant l'ASBL sera envoyée sur papier à en-tête, par le président ou le secrétaire du C.A..

## **B.LE CHAMPIONNAT OFFICIEL**

### **Article 208 : - Les Types de clubs.**

Il existe deux types de clubs :

1. *Club effectif* : club souhaitant et respectant les conditions pour participer à la compétition officielle mixte et/ou dames et aux autres organisations de l'association Net Volley Seniors
2. *Club adhérent* : club qui ne remplit pas les conditions pour participer à la compétition officielle et aux autres organisations de l'association Net Volley Seniors, mais qui souhaite participer aux tournois amicaux. Il doit remplir les mêmes conditions financières et administratives (**visite médicale** **déclaration de non-contre-indication**, assurance, etc.) qu'un club effectif.

**Remarque** : Tout changement ou modification du comité du club **nécessite** l'envoi d'un nouveau formulaire F6

### **Article 209 : - Admission d'un nouveau club.**

Les demandes d'admission signées par le président et le secrétaire du nouveau club doivent être envoyées au secrétariat, avec éventuellement les statuts du club.

Document à fournir : feuille de garde. (F 6)

L'admission d'un nouveau club effectif ou adhérent est de la compétence du C.A. qui statuera à la majorité simple sur base du dossier présenté.

L'association Net Volley Seniors ne peut nullement intervenir dans les affaires intérieures d'un club.

### **Article 210 : - Fusion.**

Il est permis de fusionner deux ou plusieurs clubs aux conditions suivantes :

- \* être en ordre de trésorerie avec l'association Net-Volley -Seniors ;
- \* la demande doit être approuvée par la signature sur document libre d'au moins 2/3 des membres affiliés à chacun des clubs à l'issue du championnat ;
- \* chaque signature sera précédée de la mention « pour fusion » suivie du nom de l'affilié en lettres capitales sous peine de nullité ;
- \* les membres qui n'ont pas signé la demande de fusion sont libres de s'affilier à un club de leur choix ;
- \* cette demande doit parvenir *pour le 15 juin* au secrétariat de l'association sous peine de nullité.

Le club nouvellement formé pourra participer au championnat et cela dans toutes les divisions où étaient alignées les équipes de chacun des clubs.

### **Article 211 : - Séparation en deux ~~numéros de matricule, clubs.~~**

Un club qui possède une section mixte et une section féminine régulièrement inscrites en compétition ~~et cela sous le même numéro matricule~~, aura la possibilité de demander à la fin de la compétition, mais *avant le 31 mai*, ~~un deuxième numéro de matricule une autre dénomination~~ pour l'une de ces sections ~~en prenant alors une autre dénomination~~, sans pour cela perdre sa place dans la compétition ou la division dans laquelle elle se trouvait avant cette demande.

Cette demande de séparation doit être envoyée au secrétariat de l'ASBL accompagnée des noms, prénoms et signatures pour accord des 2/3 des membres effectifs affiliés de la section demanderesse du club et ce *pour le 31 mai*. Chaque signature sera précédée de la motion manuscrite : « pour séparation en ~~2 numéros de matricule, clubs~~ »

Les membres de la section qui n'ont pas signé la demande de séparation sont libres de s'affilier à un autre club de leur choix.

Après réception de la demande et accord du C.A., le nouveau club effectuera les mêmes démarches que pour l'admission d'un club (nouvelle feuille de garde F6).

La section mixte ne peut aligner une équipe féminine la première année après ~~l'octroi du second matricule la séparation~~ et vice-versa.

Pour pouvoir participer aux compétitions Mixtes, les membres de la section féminine ainsi nouvellement créée peuvent obtenir une double affiliation pour un autre club.

Dans aucun cas, elles ne pourront, sous peine de forfait, participer au championnat Dames de ce second club.

### **Article 212 : - Changement de dénomination.**

Il est permis de changer de dénomination aux conditions suivantes :

- \* la demande doit être signée par les 2/3 des membres affiliés à l'issue de la compétition ;
- \* chaque signature sera précédée de la mention manuscrite « pour la nouvelle dénomination » suivie du nom de l'affilié en lettres capitales ;
- \* Cette demande doit être envoyée au secrétariat de l'Association Net Volley Seniors et cela avant *le 15 juin*.

Le nouveau comité de ce club peut demander dans ce cas de garder sa place dans le championnat officiel après avoir créé un nouveau comité

~~Les membres dont la signature ne figure pas sur cette demande sont libres de s'affilier au club de leur choix.~~

### **Article 213: - Démission.**

Un club peut démissionner aux conditions suivantes :

- \* La demande doit être signée par les 2/3 des membres affiliés à l'issue du championnat.
- \* Chaque signature est précédée de « Pour la démission » suivi du nom de l'affilié en lettres capitales.

Le secrétaire du club dissout avisera le secrétariat du C.A. par courrier officiel.

Les membres d'un club démissionnaire sont libres d'office et peuvent immédiatement obtenir leur affiliation auprès d'un autre club.

## **C. LES AFFILIÉS**

### **Article 214 : - Types d'affiliés.**

- Il existe 4 types d'affiliés :

- \* l'affilié *effectif* : qui peut participer aux compétitions officielles.
- \* l'affilié *adhérent* : qui ne peut pas ou ne désire pas participer aux compétitions officielles.
- \* l'affilié *individuel* : qui n'est membre d'aucun club et affilié directement au CA
- \* le membre *d'honneur*.

### **Article 215 : - Conditions de participation aux organisations du Net-Volley-Seniors.**

**Elles concernent les 4 catégories de membres :**

**1. L'affilié effectif, qui peut participer avec son club aux compétitions officielles et qui devra remplir les conditions suivantes :**

**A.**- Pour les messieurs, être âgés de 55 ans au cours de la saison sportive.

- Pour les dames, être âgées de 50 ans au cours de la saison sportive.

(la saison sportive débute le 1/06 d'une année et se termine le 31/05 de l'année suivante).

La double affiliation est autorisée, en fonction de leur sexe, aux membres des clubs n'alignant pas des équipes dans le championnat mixte ou le championnat dames.

**B.** - Etre déclaré médicalement sans contre-indication à la pratique du Net Volley Seniors (certificat médical ad hoc **ou déclaration de non contre-indication**)

**C.** - Etre assuré contre les accidents sportifs et en responsabilité civile via le club d'affiliation en suivant les règles telles qu'elles sont édictées au chapitre 4 des annexes au présent R.O.I

**D.**- Payer, via le club d'affiliation, la cotisation afférente à l'ASBL Net Volley Seniors.



**2. L'affilié adhérent, qui ne peut ou ne désire pas participer avec son club aux compétitions officielles :**

\* Concerne notamment l'affilié qui n'a pas encore atteint l'âge de 50 ans pour les dames et de 55 ans pour les messieurs ;

\* Il pourra remplir toute fonction officielle au sein du club.

*Il devra remplir les conditions suivantes :*

\* Il pourra participer aux entraînements du club et aux tournois officiellement reconnus, s'il a passé une visite médicale **ou s'il a rentré une déclaration de non contre-indication** à la pratique du Net Volley Seniors;

\* Etre assuré contre les accidents sportifs et en responsabilité civile (voir point 1.C) ;

\* Payer la cotisation afférente à l'ASBL Net Volley Seniors (voir point 1. D).

**3. L'affilié individuel, doit :**

\* Payer la cotisation afférente à l'ASBL Net Volley Seniors.

\* Souscrire à l'assurance fédérale et payer la prime correspondante.

**4. Le membre d'honneur.** Les membres d'honneur sont proposés par le C.A. et admis à la majorité simple par l'A.G. (art 5.2 des statuts). Ils ne sont soumis à aucune obligation.

**Article 216: - Demande de désaffiliation (F10).**

Tout joueur désireux de changer de club doit introduire au moyen du formulaire ad hoc (F10) une demande de désaffiliation à son club actuel.

La demande de désaffiliation établie en 2 exemplaires et signée par le joueur doit être introduite auprès du club pour le 15 juin et être signée pour réception par le Président et le Secrétaire du club.

Chaque partie recevant un exemplaire signé.

Le club ne peut pas s'opposer à cette désaffiliation, sauf dans le cas où le membre n'aurait pas apuré ses dettes éventuelles et remis l'équipement sportif mis à sa disposition et cela jusqu'à sa remise ou jusqu'à l'acquittement de la contre-valeur en €.

Ce joueur est considéré comme joueur retenu et ne peut s'affilier à aucun autre club jusqu'à la fourniture de la preuve de la remise de la tenue ou du paiement de sa contre-valeur ou du remboursement d'une dette quelconque envers le club.

Pour garder ses droits à faire valoir à une opposition à la désaffiliation, chaque club devrait faire signer aux joueurs une liste répertoriant les objets mis à leur disposition et cela au moment de leur remise, mentionnant éventuellement leur valeur,

Le joueur peut être retenu par le club mais en cas de refus, le club doit justifier de sa position et apporter la preuve que l'intéressé a été avisé, dans les 10 jours, par lettre recommandée, du montant justifié dont il est redevable.

Si le joueur s'estime lésé, il peut introduire un recours auprès du CA qui statuera.

**Seul le joueur désaffilié réglementairement de son club peut se réinscrire directement dans un autre club de la fédération dès le début de la saison suivante.**

### **Article 217 : Liste de désaffiliation (F2bis)**

Le club doit transmettre au CA pour le 30 juin un formulaire F2 bis reprenant la liste de ses désaffiliés.

### **Article 218: - Désaffiliation tardive (F12).**

Un joueur n'ayant pas encore participé avec son club à une rencontre officielle (championnats et coupes) peut introduire, pour des raisons personnelles et impératives, et cela *avant le 30 novembre* de la saison en cours, une demande de désaffiliation tardive lui permettant de se réinscrire dans un autre club en cours de saison en introduisant auprès du C.A. les documents suivants :

- \* un document de désaffiliation tardive (F12), avec accord obligatoire de son club ;
- \* une explication du motif avec preuve à l'appui.

Le C.A examinera le cas, entendra éventuellement le demandeur et prendra endéans le mois une décision quant au motif, justifié ou non, accordant ou non la désaffiliation tardive.

### **Article 219 : - Liste d'affiliation nominative des membres d'un club (F1).**

Pour le 1<sup>er</sup> septembre, chaque club adressera au Secrétariat du Net Volley Seniors, par mail à **la trésorière et au responsable des assurances** et par courrier **au secrétariat du CA** , le nouveau formulaire F 1.

Cette liste importante sera méticuleusement remplie par le club de façon à ce que tous les membres **qui feront** partie du club pour la saison sportive suivante y soient repris.

Pour chaque membre ainsi affilié au club, il sera fait mention sur le nouveau formulaire F1 du statut du joueur en indiquant « joueur antérieur » (A) ou joueur libre par désaffiliation (LD) ou joueur libre nouveau (N), pour ces derniers, le formulaire F3 sera aussi rentré au Secrétariat.

De même, il sera fait mention dans les colonnes ad hoc du type d'assurance souscrite pour chaque joueur.

**A défaut d'avoir utilisé la procédure officielle de désaffiliation, un joueur qui abandonne son club ne peut se ré affilier dans un autre club de la Fédération avant la saison suivante**

La liste d'affiliation (F1) doit être signée par le Président et le Secrétaire du club en fonction au moment de l'envoi.

Le club est dans l'obligation, sous peine d'amende, de renvoyer cette liste au C.A. par courrier **et** par mail avant 1<sup>er</sup> *septembre* (le cachet de la poste et la date du mail faisant foi).

Cette liste sera complétée par l'envoi pour le 1<sup>er</sup> septembre de la preuve de paiement des cotisations pour tous ses membres et des certificats médicaux **et/ou déclarations de non contre-indication** pour tous les membres participants.

Le non-respect d'une de ces directives rendra cette liste nulle et l'amende prévue sera appliquée.

## **Article 220 : -Liste des membres sortants(F2) ne faisant plus partie du club**

La liste des membres sortants (F2), reprenant les membres désaffiliés ou non réinscrits, sera envoyée au secrétariat pour le 1<sup>er</sup> septembre.

## **Article 221 : - Pour les nouveaux membres (F3)**

Pour les nouveaux membres, un bulletin d'inscription (F3) sera rempli et transmis au Secrétariat du CA en même temps que la liste F1 sur laquelle on inscrira les informations relatives à ces nouveaux membres.

Pour les nouveaux membres inscrits en cours de saison, on ajoutera leur nom en bas de liste existante.

Cette liste reprendra les divers renseignements administratifs concernant ces nouveaux membres ainsi que leur code d'affiliation (joueur ou adhérent)

Pour être pris en considération, les membres inscrits sur cette liste devront être en ordre de cotisation, d'assurance et de visite médicale **ou déclaration de non contre-indication** s'ils participent à des activités sportives.

Cette liste sera accompagnée de la preuve de paiement des cotisations pour tous ses membres et des fiches médicales **et/ou déclarations de non contre-indication** pour les membres participants.

Le non-respect d'une de ces directives rendra cette liste nulle et l'amende prévue sera appliquée.

## **D. INSCRIPTION AU CHAMPIONNAT**

### **Article 222 : - Organisation.**

L'organisation des compétitions officielles tombe sous la compétence exclusive du C.A. (voir statuts et règlement organique)

.

*Le C.A. charge la commission des rencontres :*

\* de recevoir les inscriptions et les désistements des équipes ;

\* d'élaborer les calendriers des différentes divisions/séries ;

***si possible : a) de ne pas avoir de modifications en cours de saison***

***————— b) au 2<sup>ème</sup> tour de permuter les matchs du 1<sup>er</sup> tour de façon à ce que les mêmes équipes ne commencent plus, (autant que faire se peut), dans la même tranche horaire (meilleure possibilité d'échauffement).***

\* de tenir à jour le classement officiel ;

\* de veiller au bon déroulement des journées de championnat ;

\* de proposer au C.A. le règlement de la Coupe ;

***si possible*** d'appliquer le même règlement en coupes Dames et Mixte et de faire connaître ces dispositions dès la première journée de coupe.

\* d'aviser le C.A de tout incident ou accident survenu lors de ces journées ;

- \* de se concerter avec le président ou son remplaçant pour des remises éventuelles ;
- \* de collationner les dates et lieux des tournois amicaux et de les rendre publiques.

### **Article 223: - L'inscription au championnat.**

*Pour le 30 juin* au plus tard, le club doit envoyer :

#### **1. Une feuille de garde(F6)**

- \* reprenant les coordonnées des responsables du club (président, secrétaire, trésorier) et leurs adresses E-Mail pour les communications officielles ;
- \* l'adresse de la salle et son n° de téléphone et éventuellement celui de la cafétéria;
- \* ainsi que le N° de contact à utiliser pour le site

#### **2. Formulaire d'identification au championnat (F7):**

- \* pour indiquer dans quelle(s) division(s) il inscrit son ou ses équipe(s) (suivant classement obtenu la saison sportive précédente) ;
- \* le nombre de terrains dont il dispose ;
- \* les jours et l'horaire auxquels il peut occuper la salle.

#### **Remarques :**

Le club a la possibilité de supprimer une/des équipe(s) en commençant obligatoirement par celle participant au championnat de la division la plus basse, en renvoyant au C.A, *avant le 30 juin*, le formulaire de suppression d'équipes (F 8).

Si à la date *du 30 juin*, le C.A n'a pas obtenu le formulaire d'inscription des équipes, il enverra un rappel.

Si, *endéans les 10 jours*, le club n'a pas rentré le formulaire d'identification et d'inscription des équipes, il sera considéré comme démissionnaire et les joueurs seront libres de s'affilier où ils le souhaitent.

### **Article 224: - Nouveau Club – Nouvelles équipes.**

Tout nouveau club commencera le championnat dans la division la plus basse.

Tout club peut inscrire plusieurs nouvelles équipes qui débiteront le championnat dans la division la plus basse

La date limite des inscriptions est fixée au *20 août*

### **Article 225 : - Assurance - ~~Visite médicale~~ – Compétitions**

Tous les membres d'un club doivent obligatoirement être couverts par une assurance RC, accidents sportifs et réparation des dommages corporels.

La participation aux compétitions officielles est également soumise aux conditions suivantes :

**1. Le club :**

- doit être en ordre envers la trésorerie de l'ASBL Net Volley Seniors (cotisation club/membres/assurances).
- doit inscrire les lettres « AF » dans la case Assurance du formulaire F1 pour tous les membres qui doivent être assurés par l'assurance fédérale
- doit, pour le club qui est reconnu comme ayant un organe faïtier, rentrer un formulaire F9- **bis** et inscrire dans la case Assurance du formulaire F1 la lettre « P » pour chaque membre qu'il assure via son organe faïtier et les lettres « AF » pour ceux parmi ses membres qui devront être couverts par l'assurance fédérale.

**2. Les joueurs :** - doivent avoir l'âge requis au moment de la participation à un match officiel ;

- doivent être assurés contre les accidents corporels et en responsabilité civile via leurs clubs et en respectant les règles reprises au chapitre 4 en annexe du présent ROI;
- doivent avoir passé une visite médicale **ou s'être déclarés ne présentant aucune** contre-indication à la pratique du Net Volley sur le formulaire ad hoc ;
- doivent être repris sur une liste de forces transmise dans les délais au C.A.

Toute infraction ou tout manquement dûment constaté à l'article 225 sera puni d'un forfait pour toutes les rencontres jouées avec application de l'amende prévue (Amendes : Chap. V).

**Article 226 : - Liste de forces. (F5)**

Pour chaque équipe, le club établira un relevé de ses joueurs et ce **par ordre alphabétique**

Ce document s'appelle la liste de forces (F5).

Cette liste de forces initiale, doit être transmise, en 2 exemplaires au Secrétariat du C.A. **avant le 1er septembre accompagnée d'une enveloppe timbrée à l'adresse de l'expéditeur**

Une amende sera appliquée au club, pour chaque liste de forces incomplète ou non rentrée dans ce délai, et les équipes concernées seront pénalisées d'un "forfait" pour toutes les rencontres, jusqu'à leur mise en conformité.

La première liste de forces d'une équipe comprendra un minimum de 6 joueurs, aptes à la compétition, et en ordre de cotisation.

En cours de saison, l'inscription de tout nouveau joueur nécessitera une nouvelle liste de forces en 2 exemplaires reprenant tous les joueurs de l'équipe par ordre alphabétique, à rentrer au Secrétariat du C.A. accompagnée d'une enveloppe timbrée à l'adresse de l'expéditeur.

Ce joueur pourra participer à la compétition, dès réception par son club, de la nouvelle liste de forces validée.

A chaque rencontre officielle, chaque capitaine d'équipe devra disposer des **listes** de forces nécessaires pour justifier de l'équipe dans laquelle est inscrit officiellement chacun des joueurs qu'il aura inscrit sur la feuille d'arbitrage de la rencontre (suppléants compris)

**Remarques :**

A. Tout joueur inscrit dans une équipe, dont la liste de forces ne comprend que 6 joueurs, doit nécessairement jouer au **minimum 2 rencontres** sur les 6 premières de la saison sportive, sauf en cas d'indisponibilité, auquel cas, un justificatif sera envoyé au C.A., et ce, dès le constat de son indisponibilité.

B. Exceptionnellement, et pour des raisons hautement fondées, un club peut demander au C.A. de pouvoir modifier la liste de forces de ses équipes.

Dans ce cas, à l'appui de sa demande, le club fera valoir l'argumentation sur laquelle elle repose. Le C.A. statuera

C. Les rencontres remises seront jouées avec la liste de forces d'application à la date des matchs.

D. Lorsqu'un joueur décède ou contracte une maladie qui le tiendra écarté des terrains vraisemblablement jusqu'en fin de saison, il pourra être remplacé par un joueur d'une division inférieure jusqu'à la fin de la saison. Il va de soi que ce joueur reste membre de sa nouvelle équipe jusqu'à la fin de la saison, quelle que soit l'évolution de la santé du joueur remplacé.

**Le non-respect de ces règles entraînera le forfait des équipes concernées.**

### **Article 227 : - Suppléances.**

En compétition officielle, tout problème de suppléance doit être résolu au sein du club.

1. En compétition officielle, un joueur inscrit sur une liste de forces d'un niveau donné, ne pourra être aligné à un niveau inférieur, sous peine d'encourir un forfait.

2. Au cours de la saison sportive, un joueur d'une équipe de division inférieure ne peut suppléer, au sein de son club, qu'au cours de **4 journées** de championnat.

Après ses **4** journées de suppléance, le joueur devra impérativement terminer la saison dans l'équipe où il a été inscrit initialement

3. Lors d'une journée de championnat la suppléance est comptabilisée au moment où le joueur a été effectivement aligné dans un match d'une division supérieure.

4. Toute suppléance entre 2 équipes d'un club, évoluant dans une même division, est interdite. (**Excepté** dans la division la plus basse de ce club, et uniquement du bas vers le haut, **sauf au niveau de la div 4 où les suppléances se font dans les 2 sens.**)

~~*Exemples : ...2 équipes (b) >(a) .....3 équipes : (c) >(b) / (c) >(a) / (b) >(a)*~~

#### **Remarques :**

Si pour des raisons de répartition des équipes, dans les divisions dédoublées, le C. A. est appelé à aligner des équipes d'une même division et d'un même club dans des séries différentes, l'exemple ci-dessus reste d'application.

5. Tant qu'une équipe participe dans les conditions réglementaires à une compétition officielle, elle ne peut faire appel à un suppléant d'un autre club. L'équipe forfait qui a recours à un membre qualifié d'un autre club en vue de permettre une rencontre amicale sera soumise à une amende pour équipe non réglementaire.

6. En championnat, lors d'une journée de compétition, un joueur suppléant ne peut être aligné que dans une seule équipe du club.

7. Les suppléances en championnat Dames ne sont pas comptabilisées avec celles du championnat Mixte.

Le non-respect de ces règles de suppléance sera pénalisé d'un forfait pour l'équipe fautive

## **CHAPITRE III : - CHAMPIONNATS – CLASSEMENTS - POINTS - FORFAITS - ÉQUIPES INCOMPLÈTES - MONTÉES ET DESCENTES**

### **Article 301 :**

Lors de l'Assemblée Générale, le C.A. présente aux clubs la structure du prochain championnat ainsi que le règlement des montées et des descentes. Ce schéma se trouve en annexe 1

### **Article 302 : -Plusieurs équipes d'un même club dans une même division.**

Un club peut aligner plusieurs équipes dans une même division. ~~Dans ce cas, les équipes devront se rencontrer lors des premières rencontres de chaque tour.~~ ... Cependant s'il existe plusieurs séries dans cette division, il y aura maximum 2 équipes d'un même club par série.

### **Article 303 : -Cas particulier du forfait avant le début de la compétition.**

1. Avant le début de la compétition : Une équipe régulièrement inscrite en championnat qui déclare forfait général avant le début de la compétition (mais après le 30 juin), ne pourra se réinscrire que dans la série la plus basse.

2. Avant le ~~premier septembre~~ 15 août : Si un club déclare forfait général pour une équipe dans une division déterminée avant le ~~premier septembre~~ 15 août (ce club devra obligatoirement remplacer cette équipe par une équipe inscrite dans une division inférieure. Ce sera la dernière équipe du club qui sera forfait général), le C.A. pourra prendre la décision de faire monter une équipe supplémentaire et /ou de repêcher une équipe descendante afin de maintenir le nombre d'équipes prévues pour cette division, si ce cas n'était pas prévu dans le règlement des montées et descentes.

Les équipes considérées en ordre utile peuvent refuser de prendre la place devenue vacante, sans encourir de sanctions comme la descente dans la série la plus basse.

3. Après le ~~premier septembre~~ 15 août: Si ce forfait général survient après le ~~premier septembre~~ 15 août, la série restera incomplète

### **Remarques :**

1) Dans tous les cas, si l'équipe qui déclare forfait général est l'équipe supérieure d'un club possédant plusieurs équipes, ce club devra obligatoirement remplacer cette équipe par une de ses équipes inscrites dans une division inférieure et c'est la dernière équipe du club qui sera déclarée forfait général. (conformité avec l'art. ~~222N.B.~~ 223 Rem. )

2) Dans les 3 cas l'amende (A.C. 13) sera appliquée.

### **Article 304 : - Forfait général – Forfait par équipe.**

Si une équipe déclare forfait général ou est exclue du championnat par le C.A., ses résultats antérieurs seront annulés et elle sera automatiquement classée dernière de la division.

Les modifications des résultats et des classements seront clairement notifiés.

1. En cas d'absence ~~non justifiée~~ d'une équipe à un match de championnat, cette équipe est déclarée forfait. ~~Trois six matches~~ forfaits consécutifs ou  ~~cinq dix matches~~ forfaits non consécutifs sont assimilés à un forfait général, les résultats antérieurs sont alors annulés. ~~L'amende sera appliquée.~~

2. ~~Trois forfaits consécutifs ou cinq forfaits non consécutifs pour d'autres raisons entraînent également le forfait général. L'équipe ne sera pas pénalisée d'une amende ni exclue du championnat mais ne participera plus au classement.~~

**Remarque :**

~~Si après avoir été déclarée « forfait général pour d'autres raisons que l'absence non justifiée », l'équipe ne se présente plus aux journées de compétition, les sanctions prévues au point 1 lui seront appliquées. Le CA pourra, lorsque le forfait est dû à l'absence injustifiée, prendre la sanction la plus grave, c'est à dire prononcer la descente dans la division la plus basse.~~

**Article 305 : - Motifs de forfait.**

- \* une équipe qui aligne un joueur non qualifié ;
- \* une équipe alignant un suppléant ayant dépassé son quota au cours de **4** journées précédentes ;
- \* une équipe qui est absente sans justification à l'heure officielle du match ;
- \* une équipe qui ne peut présenter au début du set 6 joueurs réglementairement en ordre
- \* une équipe qui devient incomplète sans possibilité de remplacement réglementaire.

**Article 306 : - Conséquence d'un forfait.**

L'équipe qui est déclarée forfait pour un seul set, perd le set par le score de forfait ~~et elle reçoit un point pour le set.~~

~~*Cas spécifique :* l'équipe, qui se présente complète mais dont la composition n'est pas réglementaire et qui avertit préalablement la table, perdra son match sur le score de forfait pour les deux sets.~~

~~Cependant, à titre d'encouragement, on lui attribue un point et un seul pour l'ensemble des deux sets.~~

**Remarque :**

Dans les cas de forfait, le score sera fixé à 25/10, sauf dans le cas de forfait général, ce sera 25/0.

**Article 307 : - Equipe incomplète – Exclusion ou Blessure.**

**Préalable :**

Chaque match officiel doit commencer avec 6 joueurs réglementairement inscrits sur la feuille d'arbitrage.

**En cas de blessure en cours de match :**

Si en cours du 1<sup>er</sup> ou du 2<sup>ème</sup> set d'une rencontre, une équipe, suite à une blessure ou un malaise d'un de ses joueurs, devient incomplète, on doit, pour le remplacement, exclusivement faire appel à un changement régulier donc à un joueur inscrit sur la feuille d'arbitrage et présent sur le banc.



Si aucun changement réglementaire n'est possible, cette équipe devra terminer le set avec 5 joueurs.

Si cet incident se produit lors du 1er set, il sera permis, à titre exceptionnel, à l'équipe concernée d'ajouter, entre les deux sets, un joueur sur la feuille d'arbitrage sans que l'équipe adverse puisse faire opposition.

Au cas où aucun suppléant du même club n'a pu prendre la place du joueur blessé ou malade pour le second set, l'équipe pourra continuer le match en cours avec seulement 5 joueurs,

### **En cas d'exclusion**

Lorsqu'un joueur est exclu durant un set et qu'aucun remplacement régulier n'est possible, l'équipe perdra ce set tout en gardant les points acquis.

### **En cas de disqualification**

Lorsqu'un joueur est disqualifié pour la durée restante du match au cours du premier set, et qu'aucun remplacement régulier n'est possible, l'équipe devra continuer le set en cours avec seulement 5 joueurs, l'équipe perdra ce set tout en gardant les points acquis, mais le second set sera perdu sur le score de forfait et aucun point ne sera attribué pour ce ~~set-match~~.

### **Remarques :**

a) Si un suppléant est ajouté sur la feuille d'arbitrage et qu'il fait partie d'une équipe inférieure du club, il y aura application de la règle de la suppléance.

Si ce suppléant du club n'est pas issu d'une équipe inférieure, l'équipe perdra le set par le score de forfait

b) Si un joueur quitte définitivement le terrain pour blessure ou malaise au cours de la première rencontre d'une journée, il pourra, s'il le souhaite, éventuellement reprendre le jeu dès le début de la deuxième rencontre de la journée.

c) Tant qu'une équipe participe dans les conditions réglementaires à une compétition officielle, elle ne peut faire appel à un suppléant d'un autre club. Si une équipe forfait a recours à un membre qualifié d'un autre club en vue de permettre une rencontre amicale, elle sera soumise à une amende pour équipe non réglementaire.

### **Article 308 : -Attribution des points – Classement.**

Les points sont attribués de la manière suivante :

\* 2 points par set gagné.

\* 1 point par set perdu.

\* ~~1 point par match pour l'équipe forfait mais présente à la mise en jeu.~~

\* 0 point par set en cas de forfait ~~pour l'équipe absente ou incomplète.~~

Classement : en cas d'égalité de points, les équipes seront départagées :

\* par le nombre de victoires ;

\* par le quotient entre les points marqués et les points reçus

### **Article 309 : - Organisation et déroulement des journées de championnat.**

Toutes les compétitions officielles débuteront au plus tôt à 12h30 et au plus tard à 13h00 pour se terminer si possible vers 17h15 / 17h30.

20 minutes avant le début du match le capitaine de l'équipe remplira correctement la feuille d'arbitrage et présentera ses listes de forces à l'arbitre. Il lui signalera toute anomalie quant au nombre de joueurs présents et/ou des suppléances non réglementaires.

Les équipes seront présentes sur le terrain et en tenue réglementaire (vareuses semblables (sauf libéro) et numérotées) 5 minutes avant le début de la rencontre.

Tous les matchs de championnat se jouent en 2 sets.

### **Article 310 : - Rôle du délégué CA dans le cadre de l'organisation d'une journée officielle.**

\* Contrôle de la disposition de la salle et du matériel (filets – ballons .....

\* Vérification de la présence des arbitres

\* Prendre, en cas d'incidents de match, toute mesure adéquate au nom du C.A. et en faire rapport au C.A.

### **Article 311 : - Devoirs du club organisateur lors d'une journée de championnat.**

L'organisation d'une journée de championnat est à charge du club visité.

Les terrains et le matériel devront être conformes aux prescriptions des règles de jeu en vigueur et des règlements prévus pour le championnat.

La salle doit être en ordre, dans la mesure du possible, 20 minutes avant le début de la compétition

### **Le club visité est entièrement responsable de l'organisation de la compétition.**

1. Vérification des terrains : hauteur du filet, antennes, marquoir, chaises d'arbitre, banc pour le coach et les réservistes, etc....

Prévoir des séparations entre chaque terrain de jeu.

2. Le club visité : mettra à la disposition des équipes des rafraîchissements (bouteilles d'eau.) et veillera à la présence d'une trousse de secours en ordre (voir Aide-mémoire).

3. Table officielle : le club visité est chargé de fournir :

a) un tableau d'affichage des rencontres et des classements.

b) les feuilles d'arbitrage officielles (une par rencontre planifiée) + des feuilles vierges.

c) à chaque équipe, deux feuillets de rotation par match.

d) un micro et son amplification audible et en bon ordre de marche.

e) par terrain (+ 1 de réserve à la table) un ballon de match homologué et à bonne pression (0,3 – 0,32 kg/cm<sup>2</sup>) et deux ballons par équipe pour l'échauffement des équipes.

f) par terrain, un marquoir et un marqueur ~~du club~~ affilié à l'ASBL Netvolley Seniors.

g) deux déclarations d'accident personnalisées relatives à l'assurance fédérale

**4. Le responsable de la table** (club visité) est chargé de :

a) faire remplir les feuilles d'arbitrage par les capitaines d'équipe, et ce, 20 minutes avant le début de la rencontre.

b) annoncer au micro les rencontres, les terrains et les arbitres désignés, ainsi que l'échauffement à l'attaque et/ou au service, le début des rencontres, les cinq dernières minutes et la fin des rencontres.

c) faire respecter scrupuleusement l'ordre et l'horaire des rencontres prévues au calendrier.

d) faire parvenir les feuilles d'arbitrage accompagnées de la feuille récapitulative le plus rapidement possible au responsable de la commission des rencontres et, le soir même communiquer les résultats par mail aux responsables du site.

**5. Le responsable de salle**

Pendant toute la durée des rencontres, il sera chargé de vérifier le bon déroulement de l'organisation (marqueurs en place, zones libres dégagées, etc ...)

Ce délégué sera identifiable par un signe distinctif (brassard ...)

Il se tiendra bien en vue et à la disposition des arbitres.

**Rappel : Liste des ballons homologués**

MIKASA : MVA 200 - ~~MVP200~~ ~~MVP 200X~~ - MVA 300

MOLTEN : ~~IV 5XC~~ ~~IV58LC~~

GALA: ~~BV 5091S~~ ~~BV 5591S~~ ~~BV 5091L~~ ~~BV 5121S~~ ~~BV 5581S~~ ~~BV 5571S~~

Attention !! ~~Le MIKASA MVL 2001 n'est pas homologué~~

## **CHAPITRE IV : - COMMISSIONS JUDICIAIRES**

**Article 401 : - Dispositions communes à toutes les commissions.**

Chaque commission est composée d'un Président, de deux membres effectifs, de deux membres suppléants et d'un Secrétaire. La Présidence de la Commission d'Appel est assurée par un membre du Conseil d'Administration avec voix délibérative.

Le CA propose à la ratification de l'AG la composition des commissions.

Les membres des commissions de discipline et de réclamation choisissent entre eux un Président

Le secrétariat ~~de chaque commission~~ des commissions de discipline et de réclamation est assuré par un membre du CA qui n'aura ni droit de vote, ni voix délibérative, il assurera le relais entre le CA et la Commission.

~~Le secrétariat de la commission d'appel est choisi par et parmi les membres de cette commission qui aura droit de vote et voix délibérative.~~

Si un des membres de la commission (Président ou membre effectif) est concerné directement ou indirectement par le dossier en cours, il est récusé pour un membre suppléant

Le Secrétaire est soumis à la même règle de récusation que les autres membres de la commission, dans ce cas, le CA pourvoira à son remplacement

Si la composition de la commission est modifiée en cours de saison, quels qu'en soient le moment et le motif, cette nouvelle composition sera considérée comme approuvée un mois après sa parution sur le site, si aucune remarque écrite, jugée recevable et fondée par le C.A., ne lui est parvenue dans ce délai.

Dans une commission judiciaire, ne peut siéger plus d'un membre d'un même club.

Un second administrateur ne peut siéger dans une commission judiciaire, sauf si cette présence est sollicitée par le président de ladite commission ou s'il est délégué par le C.A., cet administrateur n'aura ni droit de vote, ni voix délibérative.

Les membres participant à une réunion de commission reçoivent l'indemnité prévue pour les prestations arbitrales.

## **I. Commission de Discipline (C.D )**

### **Article 402: - Pouvoirs et procédure**

- A. La C.D. est compétente pour connaître et juger de tout incident disciplinaire qui s'est produit lors d'une journée de compétition et qui a fait l'objet d'un rapport sur une feuille d'arbitrage ou d'un rapport émanant **de l'arbitre**, d'un membre du CA ou d'un Président ou Secrétaire de club.
- B. Lorsqu'il s'agit d'un rapport rédigé sur la feuille d'arbitrage, le Président du CA transmet cette feuille (ou sa copie) dans les 8 jours ouvrables de sa réception à la CD qui en est alors saisie. La transmission des feuilles d'arbitrage est assimilée à l'envoi d'un rapport d'arbitrage.

Lorsqu'il s'agit d'un rapport rédigé sur papier libre et émanant **d'un arbitre**, d'un Membre du CA, d'un Président ou Secrétaire de Club, ce rapport doit être circonstancié et adressé par lettre ou par email dans les 8 jours de l'incident incriminé au Président du CA qui a mission d'en saisir la CD.

Dans l'appréciation des faits, la C.D. pourra se référer aux dispositions prévues par les statuts et **le ROI aux règlements et procédures utilisés par l'AIF.**

- C. Les décisions de la CD sont transmises au CA et notifiées à toutes les parties concernées par le secrétaire de la commission.

Il peut être fait appel de la décision de la CD par lettre motivée adressée au CA par recommandé ou par email avec accusé de réception dans un délai de 10 jours calendrier à dater de cette notification (voir Art. 404). Le CA peut également décider d'interjeter appel.

L'appel est suspensif sauf en cas de « voie de fait ».

- D. Autre mission de la CD.

La CD tient en coordination avec la Commission des rencontres la comptabilité des cartes de pénalisation attribuées individuellement à un joueur ou à un coach selon les normes suivantes :

- Carte jaune = 2 points comptabilisés.
- Carte rouge = exclusion et 3 points comptabilisés.

- Carte jaune et rouge = disqualification et 6 points comptabilisés.

Dès qu'un affilié atteint 6 points, il encourt une journée de suspension

Cette suspension interviendra pour tous les matchs auxquels il pourrait participer avec son équipe lors de la deuxième journée de championnat prévue au calendrier officiel qui suit la date de la notification par le Secrétaire de la C.D. Le Secrétaire de la C.D. avertit le secrétaire du club de l'affilié concerné dans les 8 jours de son information à l'initiative de la Commission des rencontres.

Si certains de ces matchs sont remis ou avancés, l'affilié ne sera pas dispensé de sa suspension.

Les points de pénalisation sont supprimés deux ans après la date de leur attribution, à savoir deux ans après l'infraction. La C.D. peut prononcer des sanctions contre les joueurs, les dirigeants, les spectateurs affiliés, les clubs et les arbitres.

Si la C.D. et la C. Rc. sont saisies chacune, d'une même affaire concernant la même rencontre, les deux commissions judiciaires siègent ensemble sous la présidence du Président de la C.Rc.

Au même titre que les cartes jaunes et rouges, les sanctions prises par la C.D. seront publiées sur le site, dès qu'elles ont un caractère définitif.

## **2. Commission des Réclamations (C. Rc.)**

### **Article 403 : - Pouvoirs et procédure**

Sans préjudice à la compétence exclusive de la CD. pour les matières disciplinaires, tout club ou toute personne qui se sentirait lésé pourra introduire auprès du C.A. une réclamation en bonne et due forme endéans les 10 jours calendrier après le fait.

Pour être recevable, elle doit

- \* être rédigée en 3 exemplaires, **et toujours signée par le Président ou le Secrétaire ou et** l'affilié concerné.

- \* envoyée au C.A. par recommandé ou par e-mail avec accusé de réception.

- \* indiquer les faits avec précision et mentionner clairement le but recherché .

Le CA saisira le Président de la Commission des Réclamations dans les 8 jours.

Les parties en cause seront convoquées dans un délai de 30 jours (date de réception faisant foi) par la C. Rc. afin de faire valoir leurs griefs ou de présenter leur défense.

Au même titre que les sanctions prises par la C.D, les sanctions prises par la C.Rc. seront publiées sur le site.

Selon les modalités prévues ci-dessus, il peut être fait appel de toute décision de la C.Rc dans un délai de 10 jours à dater de la notification au club par le Secrétaire de la C.Rc.

Les frais occasionnés sont toujours à charge du club perdant, ou dans certains cas particuliers, à charges du C.A.

## **3. Commission d'Appel (C. Ap.)**

### **Article 404 : - Pouvoirs et procédure**

Tout club ou toute personne qui se sentirait lésé par une décision prise par la Commission de Discipline ou par la Commission des Réclamations pourra faire appel de cette décision par une requête motivée introduite

en bonne et due forme auprès du CA endéans les 10 jours calendrier suivant la notification de la décision critiquée.

Le CA saisira le Président de la Commission d'Appel dans les 8 jours.

Pour être recevable, cette requête doit :

\* être rédigée en 3 exemplaires, **toujours signée par ~~un~~ le président ou ~~un~~ le secrétaire de club ~~ou~~ et** par la personne concernée.

\* envoyée au C.A. par recommandé ou par e-mail avec accusé de réception

\* indiquer les faits avec précision et mentionner clairement le but recherché :

Les parties en cause seront convoquées dans un délai de 30 jours (date de réception faisant foi) par la commission d'appel afin de faire valoir leurs griefs ou de présenter leur défense.

Les frais occasionnés sont toujours à charge du perdant, ou dans certains cas particuliers, à charges du C.A.

## **CHAPITRE V : - AMENDES - FRAIS ADMINISTRATIFS**

### **Article 501 : - Amendes - valeur de l'UT.**

Tout manquement au règlement constaté par le C.A., les commissions judiciaires, les commissions des rencontres et d'arbitrage est punissable d'une amende

Les amendes, ainsi que le montant des amendes, sont énumérés à l'art. 504 et leur valeur est déterminée en « UNITE DE TARIF » ou « U.T. »

La valeur d'une « UNITE DE TARIF » ou « UT » est fixée pour une saison sportive par l'A.G., sur proposition du C.A.

La valeur d'une UNITE de TARIFS ou « UT » = 1 Euro

### **Article 502: - Amendes - Frais administratifs et Modalités de paiement.**

Les amendes et les frais administratifs sont appliqués aux clubs par le CA et sont directement déduits de la provision.

Un relevé des amendes et frais est communiqué aux clubs à la mi saison.

La clôture des amendes et frais est faite au 15 juin.

Les amendes et les frais administratifs doivent être payés endéans les 15 (30) jours de l'avis envoyé aux trésoriers.

### **~~Article 503: - Provision~~**

~~Une provision pour amendes et frais administratifs sera versée par les clubs.~~

~~Sa valeur est fixée par l'assemblée générale, sur proposition du CA, elle est actuellement de 20 U.T..~~

~~Pour le 15 septembre, les clubs devront reconstituer (ou réajuster) cette provision selon le bilan qui sera établi en fin de saison sportive par le CA.~~

## **Article 504 : Relevé des frais administratifs et des amendes**

### **A. Frais Administratifs : (ADM) ..... UT**

1) Absence d'un club à l'A.G .....	20
2) Délégué quittant l'AG. avant la levée de la séance et sans autorisation.....	5
3) Absence au 30 juin de la feuille de garde (F6) après rappel (ROI 223).....	10
4) Absence au 30 juin du formulaire d'identification au championnat (F7) (ROI 222) .....	20
5) Absence au 1 septembre de la liste nominative d'affiliations (F1)) (ROI 219).....	20
6) Absence au 30 juin de la liste des désaffiliés (F2bis) (ROI 217) .....	20
7) Absence au 1 septembre de la liste des membres sortants (F2) .....	20
8) Absence au 1 septembre des listes de forces (F5) (par liste manquante) (ROI 226).....	5
9) <del>Absence au 1 septembre de la fiche médicale (par fiche manquante) (ROI 225).....</del>	<del>1</del>
10) Absence au 1 septembre de la déclaration écrite d'assurance (ROI 225) .....	20
11) Ne pas avoir répondu dans les délais à un renseignement demandé par le C.A.....	5
12) Formulaire non conforme ou mal rédigé.....	5

### **B. Amendes Compétition : (A.C)**

1) Terrain non en ordre pour l'heure du début de la compétition .....	10
2) Matériel absent ou défectueux ou inadapté .....	2
3) Absence de boîte de secours dans la salle .....	5
4) Absence au marquoir d'un préposé du club organisateur .....	2
5) Ballons de match non agréés (par ballon).....	5
6) Feuilles d'arbitrage non - conforme.....	2
7) Feuilles d'arbitrage non remplies dans les délais par une équipe (20 minutes avant) .....	5
8) Feuilles d'arbitrage mal remplies ou incomplètes (Suppléances, capitaine n°, div.) .....	2
9) Absence de la liste de forces pour le contrôle de la feuille d'arbitrage.....	5
10) Equipement non en ordre (absence de numéro ou deux fois le même N°) .....	1
11) Absence du signe distinctif du capitaine .....	1
12) Absence <del>non justifié</del> à une journée prévue au calendrier ( <u>championnat</u> ).....	40
13) Forfait général avant ou pendant la compétition (par équipe).....	80
14) Equipe non réglementaire.....	15

15) non communication des résultats par mail le jour du match .....	5
16) Forfait lors d'un match de coupe .....	100 75

**Remarque** : Si dans une salle, le matériel est inadapté ou présente un danger d'accident (ex : chaise d'arbitre instable), le C. A. n'organisera plus de compétitions officielles dans cette salle.

## **REGLEMENT DES COMPETITIONS OFFICIELLES**

*Exclusivement du ressort du C.A.*

### **Chapitre 1 : Championnat officiel**

Dispositions valables pour la saison sportive ~~2018—2019~~ 2019-2020

Le championnat débutera dorénavant le 01/10 pour se terminer le 31/05 de l'année suivante.

Le C.A. charge la commission des rencontres ~~de prévoir lors de l'établissement du~~ d'établir le calendrier ~~que les équipes appartenant à un même club, dans une même division, se rencontrent lors des premières journées de chaque tour.~~

### **Structure des divisions**

#### **Divisions MIXTES**

- \* Division 1 une série de 12 équipes.
- \* Division 2 une série de 12 équipes.
- \* Division 3 deux séries de 12 équipes.
- \* Division 4 une ou plusieurs séries en fonction du nombre d'équipes inscrites (réparties géographiquement).

#### **Divisions DAMES**

- \* Division 1 une série de 10 équipes
- \* Division 2 une série avec les équipes restantes + les éventuelles nouvelles équipes.

#### **Remarque :**

Une solution analogue à celle des années précédentes peut être choisie si le nombre d'équipes dames inscrites est insuffisant.

Une solution en une seule série peut aussi être envisagée en fonction du nombre d'équipes inscrites.



## **Montée et Descente**

### **Divisions MIXTES :**

#### **Divisions 1 :**

Un descendant.

#### **Division 2**

Le premier classé monte en 1ère division et les deux derniers descendent en 3<sup>ème</sup> division

#### **Division 3**

Champion : le premier classé de chaque série.

Montée : le premier classé de chaque série de division 3 monte en division 2.

Descente : les deux derniers de chaque série descendent en 4<sup>ème</sup> division

#### **Division 4**

Montée : 4 équipes

S'il y a 2 séries en division 4 : les 2 premiers classés de chaque série de la division 4.

S'il y a 3 séries en division 4 : le premier classé de chaque série de la division 4 + le meilleur deuxième (comparaison des moyennes obtenues pour chaque équipe classée 2<sup>e</sup> en divisant le nombre de points gagnés par le nombre de points qu'elle aurait obtenu si elle avait gagné tous ses matches et en multipliant par 100)

S'il y a 4 séries en division 4 : le premier classé de chaque série de la division 4.

### **Situation imprévue :**

Dans l'intérêt du Net Volley Seniors, en cas de situation imprévue, la Commission des rencontres en accord avec le C.A. peut prendre toutes les mesures pour assurer un championnat conforme aux aspirations des clubs.

#### **Remarque:**

Dans les divisions à plusieurs séries, la répartition des équipes se fera soit par tirage au sort soit par zone géographique.

Il faut donc laisser la porte ouverte à la Commission des rencontres pour qu'elle puisse en connaissance de cause choisir la formule la plus appropriée.

### **Divisions DAMES :**

#### **Division 1**

Descente : les deux dernières descendent en division 2

## **Division 2**

Montée : les 2 premières montent en division 1

Au cas où la seconde montante refuserait de monter, l'avant dernière de D1 serait maintenue

### **Remarque :**

Une solution analogue à celle des années précédentes peut être choisie si le nombre d'équipes dames inscrites est insuffisant.

Une solution en une seule série peut aussi être envisagée en fonction du nombre d'équipes inscrites

## **Chapitre 2 : Coupes de Net-Volley Seniors.**

### **Généralités :**

Le C.A. organise annuellement les Coupes de Net Volley dans les catégories dites : Mixte et Dames

L'organisation de ces Coupes est de la compétence du C.A, le règlement particulier sera communiqué aux clubs avant le début de la compétition.

Les clubs peuvent poser leur candidature pour organiser une journée de coupe en envoyant à la commission des rencontres leur lettre de candidature (**F 7**) et en y indiquant le jour de disponibilité de la salle.

### **Article 1 : - Participation**

L'inscription est obligatoire pour toutes les équipes de toutes les divisions souhaitant participer à la coupe (avec amende dissuasive : ~~100€~~ 75€). (inscription pour le 30 juin).

### **Clubs à plusieurs équipes :**

- \* Les clubs aligneront les mêmes équipes qu'en championnat.
- \* Les listes de force doivent être respectées.

Les suppléances ne sont pas comptabilisées pour le championnat.

Un joueur ne peut être aligné dans 2 équipes différentes le même jour

### **Article 2. : - Eliminatoires – Handicap**

Le C.A. propose le règlement spécifique des Coupes.

Il prendra contact avec des organisateurs potentiels.

Le tirage au sort sera ouvert ~~au public~~ à tous les membres.

Un handicap de 2 points par set et par différence de division est accordé aux équipes de divisions inférieures avec un maximum de 6 points.

En cas d'oubli ou d'erreur, aucune réclamation ne sera admise ultérieurement.

L'organisateur d'une journée de Coupe est tenu aux mêmes obligations que pour une journée de championnat officiel

Des médailles souvenir seront remises aux participants de la journée finale des Coupes (Mixte et Dames)

Les cartes jaunes et/ou rouges en Coupes sont comptabilisées avec celles du championnat officiel

### **Chapitre 3 : - Commissions (non judiciaires).**

#### **Commission d'arbitrage**

Le C.A. désigne en son sein ~~un~~ des membres chargés de la commission d'arbitrage.

##### **Tâches :**

- 1) Avant le début de la saison sportive, organiser une réunion obligatoire des arbitres
- 2) Suivant les possibilités, en cours de saison, organiser un recyclage pratique obligatoire.
- 3) Remplir les tâches suivantes :
  - \* désigner les arbitres pour les matchs officiels de l'association, et en fournir la liste au responsable de la table
  - \* contrôler les feuilles d'arbitrage et noter la présence des arbitres,
  - \* tenir à jour le code de jeu fourni aux clubs et aux arbitres,
  - \* conseiller la Commission de réclamation dans le cas où un arbitre est mis en cause, (réclamation contre un arbitre – réclamation suite à une faute contre le code de jeu, etc...)
  - \* ~~désigner le délégué du C. A. aux journées officielles.~~
  - \* former les arbitres.

#### **Commission des rencontres**

##### **Tâches :**

- \* Recevoir des clubs les disponibilités de salles.
- \* Elaborer le calendrier des journées de la future saison sportive, sur base de ces disponibilités.
- \* Composer les différentes divisions sur base des inscriptions et des désistements d'équipes.
- \* Elaborer le calendrier des différentes divisions et séries.
- \* Envoyer le calendrier officiel définitif à tous les clubs, aux arbitres, et aux membres du C.A.
- \* Veiller au bon déroulement des journées de championnat.
- \* Recenser les résultats et tenir à jour les classements officiels.
- \* Etablir le ~~calendrier-règlement~~ des Coupes et le proposer au C. A.
- \* Répondre aux diverses questions des clubs, dans le cadre de ses attributions

## Remarque

**Les clubs sont seuls responsables de l'organisation des tournois, l'ASBL Netvolley Seniors se limite à mettre à leur disposition un document sur le site du netvolley (calendrier des tournois + responsables des tournois dans chaque club). René Gilles est responsable du calendrier. La liste des responsables des tournois leur est envoyée lors des mises à jour**

## Chapitre 4 - Assurances

1 – L'ASBL Net Volley Seniors a conclu avec une société d'assurance agréée un contrat d'assurance couvrant sa RC et celle de ses clubs affiliés ainsi que les accidents pouvant survenir à l'occasion de la pratique du Net Volley qu'elle encadre ou de toute autre activité reconnue par elle ainsi que durant les déplacements vers ces activités.

2 – Par le fait de leur affiliation à l'ASBL Net Volley Seniors, les clubs s'obligent automatiquement à adhérer à ce contrat et à payer à celle-ci les primes demandées à cet effet par la société d'assurance.

Le respect de cette condition est requis pour participer à toute activité quelconque organisée par l'ASBL.

3 – A leur demande, il a été fait une seule fois exception à cette obligation pour les clubs qui ont apporté la preuve qu'ils dépendent d'un organisme faîtier dont ils sont membres et qui, dans sa cotisation, inclus et impose une assurance RC et accidents corporels.

Cette exception ne fera l'objet d'aucune extension ultérieure et ne restera acquise à l'avenir pour les clubs concernés qu'à la condition de prouver annuellement, *avant le 1 septembre*, avoir conservé le bénéfice de cette assurance imposée par leur organisme faîtier. Le CA vérifiera le respect de ces conditions et a établi la liste limitative des clubs concernés par cette exception à la date du 15 septembre 2014.

4 – Nonobstant l'exception qui leur est faite, les clubs concernés inscriront par solidarité au moins 10% de leurs membres (dont le Président, le Secrétaire, le Trésorier et l'(es) entraîneur(s)) sur la liste des personnes assurées par l'ASBL et paieront les primes correspondantes.

5 – Si les modalités d'application de l'assurance imposée par leur organisme faîtier sont moins favorables que celles négociées par l'ASBL, les clubs concernés s'engagent à informer leurs membres de cette situation et à leurs proposer de souscrire, s'ils le souhaitent, à l'assurance fédérale en payant le supplément de prime correspondant à cette assurance.

6 – Les Arbitres qui ne sont pas repris comme joueur au sein de leur club d'origine et/ou qui ne sont pas assurés par leur club à l'assurance fédérale, seront assurés par l'ASBL, à leurs frais.

7 - Si un entraîneur n'est pas repris comme joueur dans un club quelconque affilié à l'ASBL et assuré par elle, il doit obligatoirement souscrire à l'assurance fédérale et payer la prime correspondante.

8 – Une procédure particulière est prévue dans le contrat d'assurance pour donner immédiatement une couverture d'assurance temporaire aux nouveaux arrivants qui viennent dans les clubs s'essayer au Net Volley sans pour autant être déjà affiliés à l'ASBL. Un délai maximum de 1 mois est fixé pour l'affiliation officielle.

<b>TABLE DES MATIERES</b>
---------------------------

<b><u>Règlement d'ordre intérieur et organique</u></b> .....	2
Généralités : .....	2
<b><u>Chapitre I : - Règlement Organique</u></b> .....	2
<i>-Structure, organisation et fonctionnement de l'A.S.B.L.Net-Volley-Seniors</i> .....	2
Article 100 : - Structure.....	2
Article 110 : - Propositions, amendements.....	2
Article 120 : - Interpellations .....	3
Article 130 : - La motion d'ordre .....	3
Article 140 : - Vote.....	3
Article 150 : - Procès-verbal.....	3
Article 160 : - Assemblée générale extraordinaire. (A.G.E.) .....	3
<b><u>Chapitre II : - Règlement d'ordre intérieur</u></b> .....	4
Article 201 :- Composition et compétence du C.A.....	4
Article 202 : - Convocation et procès-verbal.....	4
Article 203: - Candidature pour le C.A.....	4
Article 204: - Comité Exécutif incomplet - Cooptation .....	5
Article 205 : - Elections.....	5
Article 206 : - Fonctionnement du C.A. ....	5
Article 207 : - Correspondance.....	5
Article 208 : - Les Types de clubs.....	6
Article 209 : - Admission d'un nouveau club.....	6
Article 210 : - Fusion.....	7
Article 211: - Séparation en deux numéros de matricule .....	7
Article 212 : - Changement de dénomination.....	7
Article 213 : - Démission .....	8
Article 214 : - Types d'affiliés .....	8
Article 215 : - Conditions de participation aux organisations du Net-Volley-Seniors .....	8
Article 216 : - Demande de désaffiliation .....	9
Article 217 : - Formulaire de désaffiliation F2bis .....	10
Article 218 : - Désaffiliation tardive .....	10
Article 219 : - Liste nominative d'affiliation des membres d'un club (F1) .....	10

Article 220 : - Liste des membres sortants .....	11
Article 221 : - Liste nominative .....	11
Article 222 : - Organisation .....	11
Article 223 : - L'inscription au championnat .....	12
Article 224 : - Nouveau club – Nouvelles équipes .....	12
Article 225 : - Assurance – Visite médicale .....	12
Article 226 : - Liste de forces .....	13
Article 227 : - Suppléances.....	14

### **Chapitre III : - Championnat - Classement - Points - Forfaits - Equipes Incomplètes**

#### **-Montées et descentes**

Article 301 : - Championnat .....	15
Article 302 :- Plusieurs équipes d'un même club dans une même division .....	15
Article 303 : - Cas particulier du forfait avant le début de la compétition .....	15
Article 304 : - Forfait général – Forfait par équipe .....	15
Article 305 : - Motifs de forfait .....	16
Article 306 : - Conséquences d'un forfait .....	16
Article 307 : - Equipe incomplète – exclusion ou blessure .....	16
Article 308 : - Attributions des points – Classement.....	17
Article 309: - Organisation et déroulement des journées de championnat .....	18
Article 310 : - Rôle du délégué du C.A. ds le cadre de l'organisation d'une journée officielle.....	18
Article 311 : - Devoirs du club organisateur lors d'une journée de championnat .....	18

### **Chapitre IV :- Commissions Judiciaires** ..... 19

Article 401 : - Généralités .....	19
-----------------------------------	----

#### **Commision de Discipline (C.D.)** ..... 20

Article 402 : - C..D. Pouvoirs.....	20
-------------------------------------	----

#### **Commission des Réclamations (C. Rc.)** ..... 21

Article 403 : - C. R.c. Pouvoirs .....	21
--	----

#### **Commission d'Appel (C. Ap)** ..... 21

Article 404 : - C. Ap. Procédure.....	21
---------------------------------------	----

### **Chapitre V : - Amendes et frais administratifs** ..... 22

Article 501 : - Amendes. Valeur de l'UT .....	22
---	----

Article 502 : - Amendes. Frais administratifs. Modalités de paiement .....	22
--	----

Article 503 : - Provision .....	22
Article 504 : - Relevé des frais administratifs et des amendes .....	23
<b><u>Règlement des compétitions officielles</u></b> .....	24
<b><u>Chapitre 1 :-Championnat</u></b> .....	24
Structure des divisions.....	24
Divisions mixtes .....	24
Divisions Dames.....	25
<b><u>Chapitre 2 :-Coupes de Net-Volley-Seniors</u></b> .....	26
- Généralités.....	26
Article 1 : - Participation .....	26
- Clubs à plusieurs équipes.....	26
Article 2 : - Eliminatoires – Handicap.....	26
<b><u>Chapitre 3 : - Commissions non judiciaires</u></b> .....	27
A.Commission d’arbitrage .....	27
B.Commission des rencontres .....	27
<b><u>Chapitre 4 : - Assurances</u></b> .....	28