

# REGLEMENT PROVINCIAL

## TABLE DES MATIERES

### Généralités

### Chapitre I. Règlement organique

Structures, organisation et fonctionnement de l'a.s.b.l .Royal Comité Provincial Liégeois de Volley Ball

**Art.1010** **P 5**

Les Assemblées Générales Provinciales

Propositions – Amendements

**Art.1020** **P 6**

Interpellations

**Art.1030** **P 6**

Vote

**Art.1040** **P 6**

Procès verbal

**Art.1050** **P 6**

Assemblée générale extraordinaire

**Art.1060** **P 7**

Commissaires aux comptes

**Art.1070** **P 7**

### Chapitre II Règlement d'ordre intérieur

#### A. Le Conseil d'Administration

Composition et compétence

**Art. 1100** **P 7**

Convocation et procès-verbal

**Art. 1110** **P 8**

Candidature

**Art. 1120** **P 8**

C.A. Incomplet. Cooptation

**Art. 1125** **P 8**

Elections

**Art. 1130** **P 9**

Fonctionnement

**Art. 1140** **P 9**

Représentation

**Art. 1145** **P 9**

Correspondance

**Art. 1150** **P 10**

Documents – Imprimés

**Art. 1160** **P 10**

Note de frais

**Art. 1175** **P 10**

Frais de déplacement

**Art. 1180** **P 10**

Amendes et frais administratifs

**Art. 1185** **P 11**

Paiements

**Art. 1190** **P 11**

Rapport annuel d'activités

**Art. 1191** **P 12**

Comité d'honneur

**Art. 1195** **P 12**

**B. Le Comité de Gestion**

Composition et compétences	<b>Art. 1200</b>	<b>P 12</b>
Fonctionnement	<b>Art. 1210</b>	<b>P 12</b>

**C. Les Cellules provinciales**

Enumération	<b>Art. 1300</b>	<b>P 13</b>
Composition des Cellules	<b>Art. 1310</b>	<b>P 13</b>
Correspondance des Cellules	<b>Art. 1315</b>	<b>P 13</b>
Trésorerie des Cellules	<b>Art. 1325</b>	<b>P 14</b>
Cellule compétitions	<b>Art. 1330</b>	<b>P 14</b>
Cellule jeunes	<b>Art. 1335</b>	<b>P 14</b>
Cellule arbitrage	<b>Art. 1336</b>	<b>P 14</b>
Cellule formation	<b>Art. 1340</b>	<b>P 15</b>
Sélections provinciales		
Candidatures des entraîneurs provinciaux		<b>P 16</b>
Cellule pédagogie	<b>Art. 1345</b>	<b>P 16</b>
Cellule communication	<b>Art. 1350</b>	<b>P 16</b>
Instructions relatives aux publications		<b>P 17</b>
Compétences des vice-présidents francophone et germanophone	<b>Art. 1400</b>	<b>P 17</b>
Compétences du secrétaire provincial	<b>Art. 1410</b>	<b>P 18</b>
Compétences du trésorier provincial	<b>Art. 1420</b>	<b>P 18</b>
Compétences du trésorier adjoint	<b>Art. 1430</b>	<b>P 18</b>
Relevés des comptes provinciaux	<b>Art. 1440</b>	<b>P 18</b>

**D. Les Commissions judiciaires**

Définition	<b>Art. 1600</b>	<b>P 19</b>
Généralités	<b>Art. 1610 à 1616</b>	<b>P 19</b>
Commission judiciaire de première instance	<b>Art. 1620 à 1660</b>	<b>P 20</b>
Commission judiciaire d'Appel	<b>Art. 1800 à 1830</b>	<b>P 23</b>
Commission A.I.F. de Cassation	<b>Art. 1850</b>	<b>P 24</b>

## Chapitre V L'Arbitrage

Cours d'arbitrage	<b>Art. 5030</b>	<b>P 25</b>
Réunion générale des arbitres	<b>Art. 5040</b>	<b>P 25</b>
Catégories	<b>Art. 5050</b>	<b>P 25</b>
Age	<b>Art. 5060</b>	<b>P 25</b>
Hierarchie	<b>Art. 5070</b>	<b>P 26</b>
Grades Promotions	<b>Art. 5080</b>	<b>P 26</b>
Inactivité – Démission	<b>Art. 5090</b>	<b>P 27</b>
Convocations	<b>Art. 5100</b>	<b>P 27</b>
Déconvocations	<b>Art. 5110</b>	<b>P 27</b>
Absences	<b>Art. 5115</b>	<b>P 28</b>
Congé	<b>Art. 5120</b>	<b>P 28</b>
Absence d'un arbitre à une rencontre	<b>Art. 5130</b>	<b>P 28</b>
Arbitre occasionnel	<b>Art. 5135 à 5140</b>	<b>P 29</b>
Indemnités d'arbitrage - Frais de déplacement	<b>Art. 5150</b>	<b>P 29</b>
Arbitres - Entraîneurs – Coaches	<b>Art. 5160</b>	<b>P 29</b>
Caisse de Compensation d'arbitrage	<b>Art. 5170</b>	<b>P 29</b>
Paiements	<b>Art. 5180</b>	<b>P 30</b>
Relevés récapitulatifs	<b>Art. 5190</b>	<b>P 31</b>
Réclamations	<b>Art. 5200</b>	<b>P 31</b>
Règlements Provinciaux	<b>Art. 5210</b>	<b>P 31</b>
Obligations des clubs envers la Cellule arbitrage	<b>Art. 5220</b>	<b>P 31</b>
Arbitres supplémentaires	<b>Art. 5230</b>	<b>P 32</b>
Critiques d'arbitrage	<b>Art. 5240</b>	<b>P 32</b>
Joueurs de nationalité étrangère	<b>Art. 5250</b>	<b>P 32</b>
Aide extra – sportive	<b>Art. 5260</b>	<b>P 32</b>
Obligations des arbitres durant le championnat	<b>Art. 5270</b>	<b>P 33</b>
Tenue vestimentaire de l'arbitre	<b>Art. 5271</b>	<b>P 33</b>
Liste des arbitres	<b>Art. 5280</b>	<b>P 33</b>
Collège de visionnement	<b>Art. 5290</b>	<b>P 33</b>
Organisation et déroulements des rencontres	<b>Art. 5300</b>	<b>P 33</b>
Rapports – Réclamations – Réserves	<b>Art. 5310</b>	<b>P 33</b>

## Chapitre VI Amendes et frais administratifs

Modalités de paiement	<i>Art. 6010</i>	<i>P 34</i>
Amendes	<i>Art. 6020</i>	<i>P 34</i>
Relevé des amendes	<i>Art. 6030</i>	<i>P 34</i>
Frais administratifs	<i>Art. 6040</i>	<i>P 37</i>

## Chapitre VII Annexes

Les Jeunes	<i>Annexe 1</i>	<i>P 39</i>
Registre des entraîneurs liégeois	<i>Annexe 2</i>	<i>P 39</i>
Homologation des terrains en salles	<i>Annexe 3</i>	<i>P 40</i>
Le Volley-Ball de Loisirs	<i>Annexe 4</i>	<i>P 41</i>

## GENERALITES

Toute disposition du présent règlement qui serait contraire aux statuts de l'A.S.B.L. ROYAL COMITÉ PROVINCIAL LIÉGEOIS DE VOLLEY BALL ou qui en violerait une disposition est réputée non écrite.

Pour tous les cas non prévus par le présent règlement, on se référera au règlement A.I.F.

Tous les mots repris dans le présent règlement désignant une fonction ou un titre ( par exemple : joueur, entraîneur, coach, marqueur, délégué, président, secrétaire, ..) s'entendent également au féminin.

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

## Chapitre I : REGLEMENT ORGANIQUE

Structures, organisation et fonctionnement de l'A.S.B.L Royal Comité Provincial Liégeois de Volley-ball.

### *Article 1010*

Les quatre niveaux de l'organisation et de l'administration de l' A.S.B.L Royal Comité provincial Liégeois de Volley-ball sont :

- L'assemblée générale (A.G.);
- Le conseil d'administration ( C.A.) ;
- Le comité de gestion (C.G.) ;
- Les cellules compétitions, jeunes, arbitrage, formation, pédagogie et communication.

Les délégués des clubs de la province sont tenus d'assister aux assemblées générales ordinaires et/ou extraordinaires régulièrement convoquées par le Conseil d'administration.

Pour être valablement représentés aux assemblées générales, les clubs doivent être en ordre avec la trésorerie provinciale.

L'absence non justifiée d'un associé effectif à ces assemblées est sanctionnée par l'amende prévue à l'article 6030.

L'absence justifiée d'un associé effectif à ces assemblées est sanctionnée par l'amende prévue à l'article 6030.

Un associé effectif ( ou son représentant) qui quitte l'assemblée générale avant son terme est sanctionné d'une amende fixée à l'article 6030.

Un club qui n'inscrit plus aucune équipe en championnat pour la saison à venir n'est pas tenu d'assister à l'assemblée générale.

## **Les Assemblées Générales Provinciales**

Les assemblées générales sont gérées par les statuts de l'A.S.B.L. Royal Comité Provincial Liégeois de Volley Ball

Les compétences de l'A.G. sont énumérées à l'article 14 des statuts de l'A.S.B.L. Royal Comité Provincial Liégeois de Volley Ball

### ***Article 1020 : Propositions, amendements***

Toute proposition de modification du règlement provincial doit être envoyée au secrétaire provincial au moins 30 jours avant l'A.G.

La proposition doit, sous peine d'irrecevabilité, être formulée clairement et son auteur doit mentionner quelle partie du règlement il désire modifier, quel texte il veut remplacer et le nouveau texte qu'il propose ainsi que la motivation de ce changement.

Toutes les propositions de modifications déposées dans les délais seront publiées au B.O. au moins deux semaines avant l'A.G.

Des amendements aux propositions de modification déposées peuvent être introduits auprès du secrétaire provincial dans un délai de dix jours suivant la parution des propositions de modification au B.O.

Des amendements introduits après le délai fixé ci-dessus sont néanmoins recevables pour autant que leur auteur en remette une copie lisible lors de l'A.G. aux membres du C.A. et aux délégués des clubs présents.

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

### ***Article 1030 : Interpellations***

Les demandes d'interpellation doivent être introduites par écrit auprès du secrétaire provincial au moins vingt jours avant l'A.G.

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 doit démissionner.

### ***Article 1040 : Vote***

Le vote se fait à main levée ou par appel nominal des délégués ou au moyen de bulletins secrets. Le vote est secret à la demande d'au moins un cinquième des membres.

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

### ***Article 1050 : Procès-verbal***

En complément à l'article 19 des statuts de l'A.S.B.L. Royal Comité Provincial Liégeois de Volley Ball, le procès-verbal de l'A.G., signé par le président et un administrateur du C.A., est envoyé dans le courant du mois d'août aux membres effectifs. Il est approuvé d'office s'il n'y a pas de remarques écrites introduites auprès du secrétaire provincial endéans les trente jours.

En l'absence de remarques écrites, les décisions de l'A.G. entrent en vigueur aux dates fixées dans les décisions ou, à défaut, trente jours après la publication au B.O.

**Article 1060 : Assemblée générale extraordinaire. ( A.G.E.)**

Le C.A. a le droit de provoquer une A.G.E. qui est convoquée par le secrétaire provincial. Il a le devoir de le faire dans les quarante jours sur demande écrite d'au moins un cinquième des associés effectifs en suivant la même procédure que pour l'A.G. ordinaire. En aucun cas, une A.G.E. ne peut modifier un règlement de la compétition en cours.

**Article 1070 : Commissaires aux comptes**

Au nombre de trois, ils sont élus à l'A.G. pour une période de trois ans, chaque année un commissaire est sortant afin d'assurer le respect de l'article 32 des statuts de l'A.S.B.L.

Un commissaire aux comptes doit obligatoirement être membre d'un club de la province au moment de la vérification des comptes. Le président de l'A.G. veillera au respect de cet article.

La fonction de vérificateur aux comptes est incompatible avec celle de membre du Conseil d'Administration.

La convocation de l'A.G. doit mentionner le nom de ces trois vérificateurs

La vérification de la trésorerie provinciale se fait dans le courant du mois de mai en présence du trésorier provincial (en un lieu à convenir, qui peut être son domicile).

Les commissaires sont chargés de contrôler les opérations comptables du Conseil d'Administration et d'en certifier l'exactitude et la sincérité.

Ce contrôle porte 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.

## **Chapitre II : REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

### **A : Le Conseil d'Administration**

**Article 1100 : Composition et compétences du C.A.**

La composition et les compétences du C.A. sont définies par les articles 20 et 23 des statuts de l'A.S.B.L. Royal Comité Provincial Liégeois de Volley Ball Le Conseil d'administration est composé de :

- un président,
- un vice-président germanophone,
- un vice-président francophone,
- un secrétaire,
- un trésorier,
- un responsable des statuts et règlements,
- un président de la cellule compétitions,
- un président de la cellule jeunes,
- un président de la cellule arbitrage,

- un président de la cellule formation,
- un président de la cellule pédagogie,
- un président de la cellule communication.

### ***Article 1110 : Convocation et procès-verbal***

Le C.A. se réunit comme prévu à l'article 23 des statuts.

La convocation comportant l'ordre du jour et les documents adéquats sont envoyés aux membres du C.A. au moins 15 jours avant la date de la réunion.

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

Ce document est envoyé, pour approbation, aux membres du C.A. qui ont dix jours pour faire part de leurs remarques. Après ce délai, le procès-verbal est considéré comme définitif s'il n'y a pas eu de remarques formulées. Après son approbation et l'apport d'éventuelles corrections, le procès-verbal est publié dans le bulletin officiel.

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

### ***Article 1120 : Candidature pour le C.A.***

pour poser sa candidature pour le C.A., il faut qu'un membre soit :

- âgé de 18 ans au moins
- affilié à un club de la province
- agréé, par écrit, par le président et le secrétaire du club auquel il appartient.

une même personne ne peut poser sa candidature qu'à une seule fonction.

un candidat occupant un poste au C.A. peut poser sa candidature à un autre poste. S'il est élu à ce nouveau poste, il devra obligatoirement démissionner de son premier poste.

les candidats doivent être en règle à tous points de vue avec l'A.I.F./F.R.B.V.B. (trésorerie, secrétariat,...)

les membres de l'A.I.F./F.R.B.V.B. qui sont sous le coup d'une suspension prononcée par les commissions judiciaires (provinciales ou nationales) ne peuvent pas poser leur candidature.

les candidatures pour occuper un poste au sein du C.A. doivent parvenir au secrétaire provincial au moins 30 jours avant la date de l'A.G.

### ***Article 1125 : Conseil d'administration incomplet - Cooptation***

Le Conseil d'Administration devenu incomplet par suite de :

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

a la faculté de se compléter par la cooptation d'un membre. Celle-ci doit être ratifiée par l'A.G. suivante.

Le C.A. a toute liberté pour coopter un candidat pour autant que celui-ci :

- obtienne le consentement écrit du président et du secrétaire de son club
- réunisse les conditions requises pour être membre du C.A.
- n'ait pas échoué lors des dernières élections à un poste précis du C.A. (Doit être considéré comme ayant échoué, le candidat non élu au même poste alors que sa candidature était unique)

Un membre coopté achève le mandat du membre qu'il remplace.

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

La désignation d'un membre coopté entraîne automatiquement et à la première occasion un appel aux candidatures et un vote de l'A.G. suivante.

**Article 1130 : Elections.( voir articles 21 et 22 des statuts)**

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

- candidat unique ou deux candidats : le candidat est élu à la majorité des voix valablement émises.
- trois candidats ou plus : à l'occasion d'un premier tour d'élection, si aucun candidat n'a obtenu 50 % des voix valablement émises, les deux candidats qui recueillent le plus grand nombre de voix valablement émises sont retenus pour le deuxième tour.

L'élection à ce deuxième tour se déroule alors comme prévu à l'alinéa 1.

**Article 1140 : Fonctionnement du C.A.**

a) les réunions du C.A. sont obligatoires. Les membres qui auraient assisté à moins de la moitié des réunions sont tenus de démissionner pour la prochaine A.G. Ils ne peuvent poser leur candidature à une fonction provinciale lors de cette même A.G.

b) le C.A. ne peut délibérer que si la moitié plus un membre au moins sont présents, dont un du comité de gestion.

**Article 1145 : Représentation**

L'élection du Président provincial et du Secrétaire provincial leur donne également mandat, pour une durée de 3 ans, pour représenter la Province de Liège au Conseil d'Administration de l'A.I.F./F.R.B.V.B.

Au cas où une de ces personnes fait partie du Comité directeur de l'A.I.F., le Conseil d'administration désigne, en son sein, un autre représentant.

Dans tous les cas, le Conseil d'administration désigne un suppléant.

L'élection de tous les membres du Conseil d'Administration leur donne également mandat, pour une durée de 3 ans, pour représenter la Province de Liège aux A.G. de la F.R.B.V.B et de l'A.I.F./F.R.B.V.B.

Toutefois, afin de pallier l'indisponibilité éventuelle des membres du Conseil d'Administration, 6 « représentants suppléants aux A.G. » sont choisis chaque année par l'AG. Les candidatures sont déposées lors de l'AG.

**Article 1150 : Correspondance**

Toute correspondance avec le C.A. doit être envoyée au secrétariat provincial. Elle mentionne le numéro matricule du club, est établie en double exemplaire et est signée par le président et/ou le secrétaire. Le secrétaire provincial transmet un exemplaire à la cellule compétente pour examen ultérieur et classe le deuxième exemplaire. Toute lettre recevra réponse dans les dix jours, à tout le moins un accusé de réception.

Tout envoi recommandé doit être envoyé nominalelement au secrétaire provincial qui, après enregistrement, fera suivre à la cellule concernée.

La consultation des documents conservés au secrétariat provincial est interdite. Les demandes écrites de renseignements ou d'informations précises recevront une réponse. Exceptionnellement, le C.A. peut accorder à un club l'autorisation de consulter les documents sur demande écrite et justifiée.

Les informations téléphoniques sont données à titre indicatif.

Les décisions des cellules doivent toujours être communiquées par écrit. Toute correspondance d'une cellule à un club ou un membre de l'A.I.F./F.R.B.V.B doit porter un n° de référence. La référence doit comporter au moins les initiales de la cellule et le millésime.

Le secrétaire d'un club doit obligatoirement être titulaire d'une adresse e-mail.

Les correspondances par mail sont considérées comme officielles. Elles feront toutes l'objet d'un accusé de réception.

**Article 1160 : Documents- Imprimés**

Tous les documents officiels de l'A.I.F./F.R.B.V.B sont fournis par le secrétariat provincial.

Pour éviter les frais d'expédition, ils sont distribués lors des A.G. ou des réunions des secrétaires des clubs.

Pour obtenir des documents pendant l'année, il est indispensable de les commander par écrit. Les frais d'expédition sont à charge du club demandeur.

**Article 1175 : Notes de frais**

Au risque d'être frappées de prescription, les notes de frais des membres du C.A. doivent être rentrées au trésorier provincial dans les trois mois qui suivent la dépense.

Les présidents ou secrétaires des commissions judiciaires doivent faire parvenir au trésorier provincial les notes de frais récapitulatives (sur formule de la trésorerie provinciale) des affaires traitées, dans les 15 jours du prononcé.

Les membres du C.A. envoient une note de frais détaillée en joignant les pièces justificatives au trésorier provincial qui est chargé du paiement après contrôle de la dépense.

**Article 1180 : Frais de déplacement**

Le remboursement des frais de déplacement est régi par l'arrêté royal du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours.

Le montant de l'indemnité kilométrique est indexé le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année.

**Article 1185 : Amendes et frais administratifs**

1. Les amendes sont appliquées aux clubs en défaut par le C.A., les cellules et le trésorier.  
La notification de l'amende doit parvenir au club au maximum six semaines après les faits constatés. Passé ce délai, l'amende ne pourra plus être appliquée.
2. Elles doivent paraître au bulletin officiel et comporter une référence à reproduire lors du paiement.  
Délai de paiement : endéans les 30 jours de la publication au bulletin officiel  
Retard de paiement : les amendes sont doublées. Le secrétaire du club reçoit une lettre d'avertissement.  
Nouveau délai : endéans les 30 jours de la date limite du premier paiement retard de paiement : suspension immédiate du club avec application des forfaits administratifs à ses équipes engagées dans la compétition (championnat et coupe)  
La suspension est levée le jour du paiement.
3. Les clubs ont la faculté de virer au compte "amendes" une provision d'au moins 40 UT pour payer leurs amendes. Dans ce cas, les amendes sont automatiquement déduites par le trésorier provincial.  
Le secrétaire du club est averti par lettre dès que la provision aura diminué de 90 %.
4. Les frais administratifs appliqués aux clubs par le trésorier paraissent au bulletin officiel ou sont communiqués aux secrétaires des clubs par lettre. Les délais de paiement sont les mêmes que ceux des amendes.
5. Toute contestation concernant une amende doit être introduite dans les 7 jours de sa parution, par écrit, au secrétaire provincial, accompagnée de pièces justificatives éventuelles. Elle ne suspend pas l'obligation de payer dans les délais prescrits.

**Article 1190 : Paiements**

Tous les paiements doivent être faits dans les délais prescrits et en y mentionnant toujours la référence.

L'absence de référence entraîne l'application des frais administratifs.

Tous les paiements suivants sont soumis aux modalités de l'art. 6010

1. Relevés de compte
2. Cautions
3. Imprimés et documents
4. Inscriptions aux championnats et coupes "Marcel Bodart"
5. Amendes
6. Provisions facultatives pour amendes.

Les numéros de comptes auxquels effectuer ces paiements sont régulièrement rappelés dans le bulletin officiel et sur le site <http://www.volleyliege.be>.

**Article 1191. Rapport d'activités annuel.**

Un rapport d'activités unique du Conseil d'administration est soumis chaque année à l'A.G.  
Ce rapport est rédigé sous la direction du président provincial.  
Il est publié via le BO 3 semaines avant l'AG.

**Article 1195 : Comité d'honneur**

A la demande du Conseil d'Administration, un comité d'honneur peut être formé.  
La composition de ce comité d'honneur, ainsi que l'introduction de tout nouveau membre, sont proposées par le Conseil d'Administration et soumises à l'approbation de l'A.G.  
Peuvent faire partie de ce comité d'honneur :

- les anciens membres actifs de l'A.I.F./F.R.B.V.B.-Liège
- les anciens arbitres ou joueurs d'élites
- les personnes, qui par leurs actes ou leurs écrits, ont fortement aidé à la connaissance et à la propagation du volley ball
- les personnes qui apportent une aide financière à 'A.I.F./F.R.B.V.B.-Liège.

Les membres du comité d'honneur sont élus à vie ou jusqu'à leur démission. Ils peuvent cependant être révoqués par l'A.G. en cas de faits qui nuisent au volley-ball en général.

L'élection se fait au moyen de bulletins secrets.

Le président du comité d'honneur a le droit d'assister aux séances du Conseil d'Administration, avec voix délibérative.

Attributions : Le comité d'honneur peut examiner le cas de tout membre de l'A.I.F./F.R.B.V.B.-Liège qui aurait commis des actes nuisibles au volley-ball en général et ne relevant pas directement des règlements fédéraux et/ou provinciaux. L'appréciation portée par un tel examen a une portée purement morale.

**B : Le Comité de gestion****Article 1200 : Composition et compétences**

Voir article 24 des statuts de l'A.S.B.L. Royal Comité Provincial Liégeois de Volley Ball

Le comité de gestion est composé de six membres :

- le président,
- le vice-président francophone
- le vice-président germanophone
- le secrétaire
- le trésorier
- le responsable des statuts et règlements.

Le Comité de gestion règle les problèmes qui ne nécessitent pas une réunion du C.A.

**Article 1210 : Fonctionnement**

Voir article 25 des statuts de l'A.S.B.L. Royal Comité Provincial Liégeois de Volley Ball

Le comité de gestion se réunit suivant une fréquence déterminée par l'importance des problèmes à résoudre rapidement.

Les réunions du CG sont obligatoires. Les membres qui ont assisté à moins de la moitié des réunions sont tenus de démissionner à l'AG suivante.

Chaque membre du CG a un devoir de réserve par rapport aux discussions et délibérations.

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

## **C : Les Cellules provinciales**

### ***Article 1300 : Enumération***

Les cellules sont au nombre de six :

- la cellule compétitions,
- la cellule jeunes,
- la cellule arbitrage,
- la cellule formation,
- la cellule pédagogie,
- la cellule communication.

### ***Article 1310 : Composition des cellules***

Les cellules provinciales sont composées d'un président, membre du conseil d'administration, d'un vice-président et des membres nécessaires à leur bon fonctionnement.

Le président d'une cellule doit annuellement choisir un vice-président qui doit le remplacer au C.A. si nécessaire.

Les présidents forment leur cellule dont la composition est soumise à l'approbation du C.A. La composition des cellules est publiée, au début de chaque saison sportive, dans le B.O. Le président fixe la périodicité des réunions.

Plus de deux membres d'un même club ne peuvent faire partie d'une même cellule.

Un affilié peut être membre de plus d'une cellule.

En cas de démission d'un président de cellule, le C. A. peut coopter un remplaçant en respectant les dispositions de l'article 1125.

Les présidents des cellules répartissent les tâches au sein de leur cellule.

Un procès-verbal de réunion est transmis au secrétaire provincial, endéans les 15 jours, après chaque réunion de la cellule. Ce P.V. est porté à la connaissance des membres du C.A.

### ***Article 1315 : Correspondance des cellules - Restitution de documents et du matériel***

Une copie de toute correspondance émanant d'une cellule doit être conservée par le président ou le secrétaire de la cellule.

Cette correspondance doit être classée avec un numéro de référence.

Le président d'une cellule peut utiliser le B.O. pour faire paraître des avis relatifs à sa cellule.

Le président d'une cellule qui est démissionnaire, sortant et/ou non élu est tenu de transmettre ses dossiers ainsi que les documents, objets et matériel, qui sont la propriété du C.A., au secrétaire provincial dans le mois qui suit la cessation de sa fonction.

A défaut, une amende de 10 U.T. est appliquée et la suspension du membre est prononcée.

La radiation peut être proposée.

**Article 1325 : Trésorerie des cellules**

Les responsables des cellules approuvent (par signature) et envoient une note de frais détaillée de tous les membres de la cellule en joignant les pièces justificatives au trésorier provincial qui est chargé du paiement après contrôle de la dépense.

Les responsables des cellules doivent impérativement respecter le budget voté à l'AG.

Le budget ne peut être dépassé qu'avec l'accord du CA et sur base d'une demande justifiée.

Au risque d'être frappées de prescription, les notes de frais des membres des cellules doivent être rentrées au trésorier provincial dans les trois mois qui suivent la date de la dépense.

**Article 1330 : Cellule compétitions****Compétences.**

- Enregistrer les inscriptions aux championnats provinciaux et aux coupes Marcel BODART.
- Organiser et diriger le championnat provincial dans toutes les divisions adultes, y compris les loisirs et le beach-volley.
- Etablir le classement des différentes divisions, contrôler et valider les résultats et classements publiés sur le portail du volley-ball francophone, envoyer un classement aux clubs par la voie du site officiel.
- Organiser et diriger les Coupes Marcel BODART.
- Autoriser les tournois et rencontres amicales pour les adultes.
- Contrôler les listes de force des équipes seniors.
- Appliquer les amendes et les forfaits concernant les compétitions.
- Assumer l'homologation des salles pour la pratique du volley-ball.

**Article 1335. Cellule jeunes.****Compétences :**

- Enregistrer les inscriptions aux championnats provinciaux des jeunes.
- Organiser et diriger le championnat provincial des jeunes.
- Etablir le classement des différentes catégories des jeunes et publier ces classements par la voie du site officiel.
- Autoriser les tournois et rencontres amicales pour les jeunes.
- Communiquer aux journaux de la province, les résultats et classements des championnats jeunes.
- Contrôler les listes de force des équipes jeunes.
- Contrôler les feuilles de matches de la compétition jeunes.
- Appliquer les amendes et les forfaits concernant la compétition des jeunes.
- Collaborer avec la Cellule formation pour un meilleur développement de la pratique du volley-ball par les jeunes.

**Article 1336 : Cellule arbitrage.****Compétences :**

- désigner les arbitres sur le plan provincial, sur le plan régional dans les limites fixées par la C.F.A. et sur le plan national fixées par la C.N.A., ainsi que pour les rencontres interscolaires.
- veiller à la formation et au perfectionnement des arbitres et des marqueurs.
- prendre des sanctions prévoyant la radiation du corps arbitral envers des arbitres qui n'observent pas les règlements établis à leur égard.

- veiller à la formation et au perfectionnement des arbitres et des marqueurs.
  - décider, au vu de rapports établis par le Collège de visionnement, de l'aptitude d'un candidat à être admis à un grade supérieur.
- déterminer, annuellement, le classement des arbitres, s'occuper des nominations et des propositions à la C.F.A.
- organiser la formation des arbitres « jeunes » et des marqueurs.
- veiller à encourager le respect des arbitres.
- assumer l'administration de la caisse de compensation de l'arbitrage,
- proposer au CA de l'A.I.F. les candidatures des arbitres honoraires

**Article 1340 : Cellule formation.**

**Compétences.**

- former les sélections provinciales messieurs et dames (seniors, espoirs, juniors, scolaires, cadets, minimes, pupilles,...)
- procéder au recrutement des entraîneurs provinciaux et proposer leur nomination au C.A. N.B. : un membre du C.A. ne peut poser sa candidature au poste d'entraîneur provincial.
- prévoir un planning annuel d'entraînement des sélections provinciales.
- organiser des entraînements et des stages provinciaux
- préparer des compétitions interprovinciales, interrégionales ou internationales pour les sélections provinciales liégeoises
- assurer le contact entre le C.A. et d'autres organismes s'occupant de volley-ball (réseaux d'enseignement, firmes privées,...)
- assurer le contact avec la commission mixte A.I.F.- A.D.E.P.S.
- appliquer les amendes concernant la formation.
- Etudier les possibilités dans toutes les directions (jeu, arbitrage, encadrement, formation, compétition, etc) pour un meilleur développement de la pratique du volley-ball par les jeunes.
- Réaliser toute activité susceptible d'améliorer l'action, à tout point de vue, des cadres (entraîneurs, coaches, dirigeants,...) en collaboration avec la cellule pédagogique.

**Sélections provinciales**

les équipes de sélection provinciale sont formées par les soins de la cellule formation. Les rencontres disputées par ces équipes sont considérées comme officielles. Les joueurs qui y prennent part doivent être en ordre à tout point de vue vis-à-vis de l'A.I.F. et de l'a.s.b.l. Royal Comité Provincial Liégeois de Volley Ball. Les joueurs sélectionnés sont convoqués par la cellule formation aux entraînements et aux matchs; le secrétaire de leur club reçoit le programme des entraînements, des stages et inter-provinces.

Au début de chaque saison sportive et, en tout cas, avant toute activité des sélections provinciales, une réunion se tient, à l'initiative du président de la cellule formation, entre les membres de ladite cellule et les secrétaires et/ou les entraîneurs des clubs concernés par les dites sélections (ou leurs représentants).

Cette réunion a un caractère obligatoire. Les clubs qui n'y sont pas représentés, après avoir été convoqués au moins 15 jours à l'avance, sont passibles d'une amende de 8 UT.

Les buts d'une telle réunion sont d'informations réciproques, de suggestions et éventuellement de décisions concernant les sélections provinciales.

Des sanctions sont prises par la cellule formation à l'égard des joueurs :

- convoqués et absents non excusés aux entraînements et aux matchs de sélection provinciale dont la tenue a été jugée inconvenante ou préjudiciable au prestige et au bon renom de la Province de Liège.
- qui ne se soumettent pas aux directives données par l'entraîneur ou par les responsables de la délégation désignés pour les accompagner.
- qui ne prennent pas soin des équipements et matériels sportifs prêtés par le Conseil d'Administration

Les sélections provinciales peuvent participer aux championnats provinciaux suivant les modalités (type de sélection, âge minimum, niveau de jeu ) établies par le Conseil d'administration sur proposition de la cellule formation.

### **Candidatures des entraîneurs provinciaux.**

Procédure des dépôts des candidatures des entraîneurs provinciaux :

Les candidatures sont introduites auprès du président de la cellule formation,

Les candidatures doivent contenir le CV du candidat, la liste des titres détenus, le ou les postes brigüés et sont accompagnées d'un certificat de bonne conduite, vie et mœurs.

### **Article 1345 : Cellule pédagogie.**

#### **Compétences :**

- promouvoir toute action susceptible d'améliorer le niveau technique du volley-ball provincial en collaboration avec la cellule formation.
- organiser des séminaires, colloques, conférences,... pour les entraîneurs et les coaches,
- publier des articles concernant les aspects techniques, pédagogiques, etc... du volley-ball
- établir, chaque année, une liste des entraîneurs de la Province de Liège et la diffuser par la voie du B.O. (voir Annexe 1 : Registre des Entraîneurs Liégeois.)
- assurer le contact entre le C.A. et d'autres organismes s'occupant de volley-ball (réseaux d'enseignement, firmes privées,...)
- donner les informations sur les cours de formations existants

### **Article 1350 : Cellule communication**

#### **Compétences.**

- assurer les relations entre le C.A. et la presse écrite, parlée ou télévisée
- transmettre à la presse des articles, de la documentation, des informations et des annonces concernant le volley-ball
- organiser des conférences de presse
- extraire, des différents périodiques officiels, les informations à faire paraître dans la presse (annonces de matches, tournois de clubs, de sélection,...)
- accueillir les journalistes lors de manifestations organisées dans la province de Liège organiser des conférences, des séminaires, des tournois et/ou toute autre action de propagande vers le monde extérieur au volley-ball
- réaliser la publicité des manifestations, rencontres officielles ou amicales organisées dans la province par l'A.S.B.L.ROYAL COMITÉ PROVINCIAL LIÉGEOIS DE VOLLEY BALL ( par voie d'affiches, autocollants, de communiqués de presse,...)
- encourager les actions de sponsoring du volley-ball liégeois.
- publier le bulletin officiel du volley-ball de la province de Liège au moins une fois par mois. Ce bulletin porte l'appellation de "Bulletin Officiel Volley-ball Liège " (en abrégé "B.O.")
- réaliser la mise à jour constante du site internet [www.volleyliege.be](http://www.volleyliege.be).

- -faire suivre, par voie électronique,, les communications officielles vers les présidents et secrétaires des clubs.

### **Instructions relatives aux publications.**

Bulletin officiel ( B.O.) et communications via INTERNET.

Le bulletin officiel est placé sous la responsabilité d'un éditeur responsable dont le nom et l'adresse figurent sur la page de couverture. Cet éditeur responsable est le président de la cellule communication.

Le bulletin officiel contient les résultats des rencontres, les classements, les listes des sanctions et amendes, le rapport annuel du Conseil d'administration, les rapports des réunions du CA et du CG, les convocations aux A.G., les annonces et les résultats des rencontres amicales et tournois, et tout texte ou article susceptible d'intéresser les affiliés de la province.

Les membres du Conseil d'Administration, les présidents des commissions judiciaires et les responsables des clubs en ordre de trésorerie ont la possibilité d'insérer des articles dans le bulletin officiel. La cellule communication décide, en accord avec le Conseil d'Administration, de l'opportunité de la publication des articles envoyés par les responsables des clubs, sauf pour les articles des cellules qui ne peuvent être refusés et qui ont priorité sur les articles de clubs.

Tous les textes parus au bulletin officiel sont considérés comme officiels pour autant qu'ils ne transgressent pas les règlements fédéraux ou provinciaux. Dans ce cas, ils sont considérés comme nuls.

Le bulletin officiel est publié sur le site web provincial, l'annonce de la publication est envoyée aux membres du Conseil d'administration, aux membres des cellules, aux présidents et secrétaires de tous les clubs et aux arbitres de la province.. Moyennant paiement, toute personne peut souscrire un abonnement au bulletin officiel.

Le bulletin officiel pourra contenir de la publicité. Le prix de l'insertion de rubriques publicitaires sera fixé par le Conseil d'Administration. Cette publicité sera recherchée conjointement par la cellule communication et par les membres du Conseil d'Administration.

Les articles préalablement imprimés, fournis par les clubs, devront être de format DIN A4 et seront, de préférence, envoyés par courrier électronique au format PDF.

Respecter une certaine déontologie dans les articles « volley » publiés sur internet.

### ***Article 1400 : Compétences des vice-présidents francophone et germanophone***

#### **A. Vice-président francophone**

- aider le président
- remplacer le président si nécessaire
- coordonner les activités lors d'organisations provinciales non-routinières
- coordonner le travail des cellules compétitions, jeunes, arbitrage, formation, pédagogie et communication.
- participer au fonctionnement du comité de gestion.

#### **B. Vice-président germanophone**

- aider le président
- coordonner les activités lors d'organisations provinciales non-routinières

- assurer le contact avec les clubs germanophones de la province de Liège
- servir d'interprète (allemand - français) dans toutes les réunions auxquelles il est convié.
- participer au fonctionnement du comité de gestion.

***Article 1410 : Compétences du secrétaire provincial***

- Assurer toutes les fonctions de secrétariat.
- Veiller à un échange rapide de l'information entre la F.R.B.V.B., l'A.I.F., le C.A., les cellules, les commissions judiciaires, les clubs et tout organisme s'intéressant au volley-ball.
- Convoquer les Assemblées Générales Provinciales et les Assemblées Générales Extraordinaires, les réunions du C.A. et du C.G.
- Tenir un registre d'entrée et de sortie des envois recommandés.
- Veiller à ce que les dispositions des règlements le concernant soient remplies.
- Rédiger les procès-verbaux des A.G., des réunions du C.A. et des réunions du C.G.. A la demande du C.A. ou du C.G., rédiger certains articles pour le B.O.

***Article 1420 : Compétences du Trésorier provincial***

- Assurer toutes les fonctions de la trésorerie.
- Etablir un budget annuel sur proposition des membres du C.A.
- S'assurer que les droits d'inscriptions aux championnats provinciaux et à la coupe "Marcel Bodart" sont effectivement versés et en informer le président de la cellule compétitions.
- Tenir la comptabilité provinciale générale et la comptabilité de la caisse de compensation arbitrage. Effectuer les opérations ordinaires et extraordinaires y afférant.
- Présenter trimestriellement au C.A. un état de la situation financière.
- Rédiger le bilan annuel à présenter à l'Assemblée Générale.
- Veiller à ce que les dispositions des règlements le concernant soient remplies.
- Introduire les demandes de subsides (Ville, Communes, Province, ADEPS,...) pour toutes les organisations provinciales.
- Régler les frais de fonctionnement des cellules.
- Gérer la comptabilité des cautions, des imprimés, des licences et avertir les personnes compétentes du déroulement des opérations.
- Envoyer régulièrement des relevés de comptes aux clubs.

***Article 1430 : Compétences du Trésorier adjoint***

Le Trésorier Provincial peut se faire assister d'un adjoint dont les compétences sont limitées à :

- Aider le trésorier provincial dans sa tâche selon les directives et sous la responsabilité de ce dernier.
- Gérer la comptabilité des amendes.

***Article 1440 : Relevés des comptes provinciaux***

Les clubs reçoivent régulièrement des relevés de compte les renseignant sur leur situation financière vis-à-vis de la Province.

Le premier est envoyé avant le début du championnat et comporte obligatoirement en crédit ou en débit, le reliquat de la caisse compensation arbitrage de la saison écoulée. Le deuxième (arrêté au 15/12) et le troisième (arrêté au 30/4) ne sont envoyés que si le montant débiteur est supérieur à 2,5 €.

## D : Les Commissions Judiciaires

### *Article 1600 :*

Les commissions judiciaires sont :

- 1°. La Commission judiciaire de première instance.
- 2°. La Commission judiciaire d'Appel.
- 3°. La Commission A.I.F. de cassation.

### *Article 1610 Généralités.*

La commission judiciaire de première instance est composée d'un président, d'un secrétaire et de sept membres.

Le président a la possibilité de déléguer ses pouvoirs à un membre de sa commission.

Le président, nommé par l'Assemblée Générale, compose, pour le 31 juillet au plus tard, sa commission qui doit être ratifiée par le Conseil d'Administration.

Au cas où la nomination d'un membre a lieu pendant la saison sportive, elle devient définitive un mois après sa parution au B.O., 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 administrateur ne peut siéger dans une commission judiciaire, sauf dans les deux exceptions ci-après :

Exceptions : à la demande du président de la dite commission  
et sans droit de vote ou voix délibérative :

- 1°. Le responsable provincial des statuts et règlements peut fournir des éclaircissements sur le règlement
- 2°. Le représentant R.V.V. ou un membre du Comité Directeur du R.V.V., pour servir d'interprète, en cas de difficultés linguistiques.

Un membre d'une commission judiciaire ne peut siéger dans une affaire qui intéresse, directement ou indirectement, sa personne, un membre de sa famille, de son club, son club ou un organe quelconque de la fédération dont il fait partie, ou une personne ayant une fonction dans son club mais affilié dans un autre club.

Une personne ne peut faire partie de plus d'une commission judiciaire provinciale

Une commission judiciaire ne peut siéger s'il n'y a pas au moins trois de ses membres présents.

Le jour de l'A.G. statutaire, les commissions sont automatiquement dissoutes.

Toutefois, si une commission judiciaire est saisie d'une affaire, elle est compétente jusqu'à la formation de la nouvelle commission judiciaire au plus tard le 31 juillet.

Si une commission judiciaire ne fonctionne pas dans les délais impartis, le C.A. peut renvoyer l'affaire devant une commission judiciaire de même niveau, d'une autre province francophone.

En cas de non respect d'une décision judiciaire, l'affaire est renvoyée devant la dernière juridiction qui a statué.

Le club qui ne respecte pas sciemment une décision judiciaire est sanctionné comme prescrit à l'article 1640 B.

**Article 1615 : Procédure référé**

En cas d'extrême urgence, le Président provincial peut ordonner la « procédure référé ». Dans ce cas, il charge le Président de la commission judiciaire concernée de prendre une décision rapide pour laquelle il fixe le délai.

La décision d'appliquer la procédure référé est laissée à la discrétion du Président provincial. Les décisions des commissions judiciaires concernées sont communiquées, à toutes les parties intéressées, à l'issue de la séance.

**Article 1616.**

Les décisions des commissions judiciaires ne sont publiées dans le B.O. que lorsque les affaires sont définitivement clôturées, c'est-à-dire, lorsque tous les recours possibles sont épuisés.

**1. La commission judiciaire de première instance.****Article 1620 : Composition**

La commission judiciaire de première instance est composée selon les modalités reprises à l'article 1610 (généralités).

**Article 1625 : Compétences.**

La commission judiciaire de première instance est compétente pour connaître les litiges concernant l'administration de la province, les compétitions organisées par celle-ci, l'arbitrage de celles-ci y compris les rapports d'arbitrage et les disqualifications mentionnées sur la feuille de match. De plus, elle est habilitée à se prononcer sur les irrégularités constatées sur les feuilles d'arbitrage, sur les remarques faites par l'arbitre et sur les réserves émises par le capitaine sur les feuilles d'arbitrage lorsque les dites - feuilles lui sont transmises par le C.A. La commission judiciaire de première instance juge également les plaintes émanant de joueurs, arbitres, dirigeants, clubs ou cellules de la province.

La commission judiciaire de première instance peut prononcer des sanctions contre les joueurs, les dirigeants, les spectateurs affiliés à l'A.I.F.- F.R.B.V.B., les clubs et les arbitres.

**Article 1630 : Procédure :**

Dans les 5 jours de la réception d'une plainte ou d'un rapport d'arbitrage, le secrétaire provincial transmet un exemplaire à la commission judiciaire de première instance, un exemplaire à la cellule compétitions, le troisième exemplaire est destiné aux archives provinciales.

La commission judiciaire de première instance instruit la plainte ou le rapport d'arbitrage et en fixe l'examen dans les 15 jours. En cas d'impossibilité de le faire, la commission judiciaire de première instance doit communiquer par écrit, au secrétaire provincial, le motif pour lequel le délai n'est pas respecté. La commission judiciaire de première instance signale à la personne, au club ou à la cellule incriminés, en même temps que la convocation, le ou les chefs d'accusation.

La personne, le club ou la cellule contre qui la plainte ou le rapport d'arbitrage est déposé sont convoqués en temps utile et peuvent faire valoir leurs moyens de défense.

Les débats sont contradictoires entre les parties qui comparaissent. Les parties doivent pouvoir prendre connaissance de toutes les pièces du dossier. Lors de sa comparution, toute personne à charge de laquelle une plainte ou un rapport d'arbitrage est déposé, est tenue de se présenter munie de sa licence A.I.F. accompagnée de la fiche de validation en cours. En cas d'oubli, la commission judiciaire de première instance statue valablement mais une amende de 8 UT est appliquée. La

commission judiciaire de première instance peut ordonner toutes mesures d'instruction utiles. Les clubs et les cellules sont représentés par le président et/ou le secrétaire, ou par un ou plusieurs membres munis d'une procuration signée par le président ou le secrétaire et de sa (leur) licence A.I.F. accompagnée (s) de la (des) fiche (s) de validation en cours.

Un membre cité devant une commission judiciaire peut se faire assister ou représenter par une tierce personne affiliée à l'A.I.F., à condition, en cas de représentation, de donner procuration écrite à cette tierce personne. Cette tierce personne devra se présenter à la commission judiciaire de première instance munie de sa licence A.I.F. accompagnée de la fiche de validation en cours.

Un avocat ou le représentant légal d'un mineur d'âge peut également assister un membre cité devant une commission judiciaire.

Dans les 7 jours qui suivent les décisions de la commission judiciaire de première instance, celles-ci doivent être portées à la connaissance :

- de l'incriminé et le secrétaire du club auquel il appartient et, le cas échéant, le
- du secrétaire du club pour lequel il officiait.
- du secrétariat de l'A.I.F.
- du secrétariat provincial
- de la trésorerie provinciale
- de toutes les cellules provinciales,
- du responsable des statuts et règlements
- du R.V.V. dans le cas où la personne ou le club jugé fait partie du R.V.V.

Ces décisions sont motivées. Elles sont envoyées à l'arbitre, à l'incriminé et aux secrétaires des clubs concernés.

Chaque commission judiciaire peut ordonner d'office toute mesure d'instruction utile. Les parties en cause peuvent faire valoir leurs moyens de défense et citer leurs témoins. Dans ce cas, il leur incombe de veiller à ce que ces derniers soient présents à l'audience. La charge de la preuve des faits visés incombe au plaignant. Les débats sont toujours contradictoires et publics, le président se réservant le droit d'exclure toute personne qui viendrait les perturber.

### **Article 1635 Recevabilité :**

Pour être recevable, une plainte ou un rapport d'arbitrage doit :

- indiquer les faits sur lesquels la demande est fondée
- mentionner clairement à quoi elle tend :
- annulation d'un résultat
- annulation d'une décision
- prise de mesures disciplinaires
- être signée par le plaignant. Si la plainte émane d'un club ou d'une cellule, elle doit porter la signature du président de cette cellule. Dans le cas d'une plainte d'un club, celle-ci doit porter le n° matricule du club et la signature de son président.
- être rédigée en 4 exemplaires, et envoyée par **recommandé** au secrétaire provincial.
- être déposée dans un bureau de poste au plus tard le dixième jour après la survenance des faits visés, la date de réception du recommandé faisant foi. Lorsque les faits ne se sont pas produits en présence du plaignant, le délai de 10 jours ne commence à courir qu'à partir du moment où le plaignant a eu connaissance des faits, à charge pour lui d'en fournir la preuve.

**Article 1640 : Sanctions**

A. Les mesures disciplinaires contre les personnes sont prononcées selon les normes suivantes :

**I. FAUTES D'UN AFFILIÉ ENVERS UN ARBITRE OU UN OFFICIEL**

1. Voies de fait (coups ayant des blessures comme conséquences)  
*suspension d'une durée illimitée*
2. tout contact direct avec l'arbitre n'ayant pas entraîné de blessures comme conséquences (bousculade, poussée,...)  
*suspension de 3 mois à 5 ans*
3. tout contact volontaire indirect avec l'arbitre ayant des blessures comme conséquences  
*suspension de 6 rencontres à 3 ans*
4. tout contact volontaire indirect n'ayant pas de blessures comme conséquences  
*suspension de 6 rencontres à 3 ans*
5. menace de coups (gestes ou paroles)  
*suspension de 5 rencontres à un championnat*
6. accusation formelle de partialité, réflexion(s) mettant en doute l'impartialité ou l'honnêteté de l'arbitre  
*suspension de 4 rencontres à 6 mois*
7. injures, insultes, grossièretés  
*suspension de 3 rencontres à 3 mois*
8. remarques désobligeantes attitudes et gestes déplacés  
*suspension de 2 à 4 rencontres*
9. critique d'arbitrage et rouspétances  
*suspension de 1 à 3 rencontres*
10. exclamation (s) et geste (s) de dépit  
*suspension de 1 à 3 rencontres*

**II. FAUTES D'UN JOUEUR ENVERS D'AUTRES JOUEURS**

\* De son équipe

11. voies de fait (coups)  
*suspension de 2 rencontres à 6 mois*
12. voies de fait avec circonstances atténuantes  
*suspension de 1 rencontre à 3 mois*
13. injures, grossièretés et insultes  
*de 1 avertissement à 2 rencontres de suspension*
14. remarques désobligeantes, attitudes et gestes déplacés  
*de 1 avertissement à 2 rencontres de suspension*

\* De l'équipe adverse

Les sanctions des points 11, 12, 13, 14 sont doublées.

Remarques

- a) Le sursis peut être accordé pour tout ou partie de la sanction prononcée. La Commission saisie fixe la durée du sursis sans pouvoir excéder 5 ans.  
En cas de récidive dans le délai du sursis, la commission saisie des nouveaux faits statuera d'abord sur la révocation du sursis par décision motivée.  
En cas de révocation, la sanction pour laquelle le sursis avait été accordé est appliquée sans préjudice de la décision à intervenir sur les nouveaux faits.
- b) En cas de récidive (sans peine avec sursis préalable), les sanctions immédiatement supérieures sont appliquées.
- c) Si le joueur ou l'affilié condamné est également capitaine, coach ou dirigeant, la sanction peut être aggravée.  
Si le joueur ou l'affilié condamné est également arbitre, la sanction doit être aggravée.

d) La liste précédente n'est pas limitative. Les fautes qui n'y sont pas prévues sont sanctionnées selon leur gravité par la commission judiciaire compétente.

e) Un affilié à un club exerçant les fonctions de coach pour un autre club est condamné comme s'il était membre de cet autre club, les amendes éventuelles sont donc supportées par cet autre club.

B. Les mesures disciplinaires contre les clubs sont :

1. l'avertissement
2. le blâme
3. l'amende
4. l'obligation de faire des recommandations à ses membres ou ses spectateurs
5. l'obligation de jouer une ou plusieurs rencontres à bureaux fermés, c'est-à-dire qu'aucun spectateur payant ou non, ne peut être admis dans la salle à l'exception de trois délégués officiels des clubs respectifs.
6. le forfait pour une ou plusieurs équipes
7. l'exclusion d'une équipe du championnat

N.B. : cette énumération n'est pas limitative.

### ***Article 1650 : Appel des décisions***

Lorsque des personnes, clubs ou organes de l'A.I.F./F.R.B.V.B. jugés par la commission judiciaire de première instance, ne sont pas d'accord avec le jugement prononcé, il leur est possible d'aller en appel en respectant les modalités reprises à l'art. 1800

### ***Article 1660 : Retrait d'une plainte.***

Dans les 10 jours de son dépôt, une plainte peut être retirée, en respectant les mêmes formes que pour son dépôt, à savoir :

- indiquer clairement le fait du retrait (aucune motivation ne doit cependant être nécessairement indiquée).
- porter les mêmes signatures que celles figurant sur la réclamation.
- être rédigé en 5 exemplaires et envoyé par recommandé au secrétaire provincial.

Dans ce cas, l'examen de la plainte par la commission judiciaire de première instance est abandonné.

## **2. La commission judiciaire d'appel.**

### ***Article 1800. Composition.***

La commission judiciaire d'appel est composée selon les modalités reprises à l'article 1610 (généralités).

### ***Article 1805. Recevabilité de l'appel.***

Un appel n'est recevable que :

- s'il est introduit dans les 14 jours (dans les 7 jours pour la procédure en référé) suivants l'envoi des décisions de la commission judiciaire de première instance.

- s'il est rédigé en 5 exemplaires
- s'il est motivé et signé par l'appelant. Dans le cas où l'appelant est un club, l'appel devra porter les signatures du président et du secrétaire.
- s'il est envoyé par **recommandé** au secrétariat provincial.

### ***Article 1810 : Procédure***

La procédure est la même que pour la commission judiciaire de première instance, sauf en ce qui concerne les points suivants :

- le cinquième exemplaire de l'appel est envoyé au secrétaire de la commission judiciaire de première instance qui a prononcé la décision attaquée.
- la décision de la commission judiciaire d'appel. est envoyée également au secrétaire de la commission judiciaire de première instance
- la décision est également envoyée au R.V.V. lorsqu'elle concerne une personne ou
- un club faisant partie du R.V.V.

### ***Article 1820 : Suspension de la peine***

Un appel conforme à l'article 1800 suspend l'exécution de la décision attaquée sauf en cas de voies de faits ou de coups prouvés.

### ***Article 1830 : Retrait de l'appel***

Dans les 10 jours de son introduction, un appel peut être retiré, en respectant les mêmes formes que pour son introduction, à savoir :

- indiquer clairement le fait du retrait (aucune motivation ne doit cependant être nécessairement indiquée)
- porter les mêmes signatures que celles figurant sur l'appel
- être rédigé en 5 exemplaires, et envoyé par recommandé au secrétaire provincial.

Dans ce cas, l'examen de l'appel par la commission judiciaire d'appel est abandonné.

### ***Article 1815.***

#### ***Plainte téméraire ou vexatoire.***

Toute personne (joueur, arbitre, dirigeant,...) ou tout club ou cellule de la province qui introduit une plainte qui, bien que recevable, s'avère être téméraire ou vexatoire, se voit appliquer l'amende prévue à l'article 6030.

### **3. Commission A.I.F. de Cassation**

#### ***Article 1850 : Procédure***

La procédure de cassation est du ressort de la Commission A.I.F. de Cassation (articles 3910 à 3927 du règlement A.I.F.)

## CHAPITRE V : L'ARBITRAGE

### *Article 5030 : Cours d'arbitrage*

- La cellule arbitrage est tenue d'organiser, annuellement, au moins un cours d'arbitrage, en fin de saison sportive et de faire passer les épreuves théoriques, en un lieu public, avant le 30 juin.
- La cellule arbitrage décide de l'endroit et des jours des cours et de l'examen.
- Elle peut aussi organiser d'autres sessions :
  - a) suivant les impératifs du moment
  - b) sur demande d'au moins 10 personnes en un endroit déterminé de la Province.
- La cellule arbitrage peut organiser ce cours, après accord du C.A., en collaboration avec d'autres organismes tels que l'ADEPS, l'armée, les écoles de cadre E.Ph., etc... Cependant, dans tous les cas, toutes les conditions prévues par le présent règlement doivent être respectées.
- La cellule arbitrage prévoit un deuxième jour d'examen avant le début du championnat. Cette journée est réservée aux récipiendaires qui n'ont pas pu se présenter à la première session pour un motif valable, apprécié par la cellule compétente, et lui ont présenté leurs excuses motivées par écrit.
- Les résultats des examens sont communiqués par la voie du bulletin officiel. Il incombe aux secrétaires des clubs d'avertir leur (s) candidat (s).

### *Article 5040 : Réunion générale des arbitres*

- La cellule arbitrage, en collaboration avec la cellule compétitions, doit organiser, annuellement, avant le début de la saison, une réunion générale des arbitres.
- La présence à cette réunion générale est strictement obligatoire pour les arbitres de tous grades appartenant à un club de la Province ou rattaché administrativement à la Province. Peuvent également y être invités les coaches et entraîneurs des clubs de la province.
- La réunion générale des arbitres peut débattre de toutes questions relatives à l'arbitrage.
- Toute absence est sanctionnée par l'amende prévue.

### *Article 5050 : Catégories*

#### **Arbitre de cadre :**

C'est un arbitre qui se consacre exclusivement à l'arbitrage ou lui accorde la priorité, et ce, tous les jours de la semaine et les dimanches.

#### **Arbitre de complément**

C'est un arbitre qui a d'autres activités sportives prioritaires soit de joueur, soit de coach, soit d'entraîneur et qui se trouve dans l'impossibilité d'arbitrer les vendredis, les samedis et les dimanches. Toutefois, il doit être libre un des 3 jours de la compétition provinciale. Les matches arbitrés le mercredi (ou en semaine) sont également pris en compte.

Un arbitre ayant répondu au minimum à 10 convocations sur 11 (3 rencontres de parrainage y compris), est incorporé à cette catégorie pour la saison sportive en cours.

***Un arbitre de complément ayant arbitré plus de 20 rencontres à la date du 31 décembre est incorporé à la catégorie d'arbitre de cadre pour la saison sportive en cours.***

### *Article 5060 : Age*

L'âge minimum pour être arbitre est fixé à 14 ans.

L'âge minimum pour arbitrer les seniors est fixé à 16 ans.

**Article 5070 : Hiérarchie**

Aspirant - Candidat - Régional - Provincial - Candidat Fédéral - Fédéral - International.  
Pour être admis à un grade supérieur, il est indispensable d'avoir été titulaire du grade immédiatement inférieur.

Toutefois, le collège des visionneurs se réserve le droit de proposer à la Cellule arbitrage la promotion exceptionnelle d'un arbitre à un niveau supérieur. La Cellule arbitrage décide, à la majorité simple, de cette promotion exceptionnelle.

**Article 5080 : Grades - Promotions**

**Aspirant arbitre** : pour être reconnu aspirant arbitre, l'intéressé doit

- être âgé de 16 ans minimum.
- être licencié à l'A.I.F./F.R.B.V.B.
- suivre le cours d'arbitrage organisé annuellement par la cellule arbitrage.
- réussir l'examen théorique écrit, c'est-à-dire obtenir au moins 65 % des points.

Un aspirant arbitre qui, au terme de la première année de formation, ne satisfait pas aux conditions requises pour devenir candidat arbitre est maintenu au grade d'aspirant arbitre une année supplémentaire. Si celui-ci ne satisfait pas aux conditions requises à l'issue de cette année, il est écarté du corps arbitral.

**Candidat arbitre** : pour être reconnu candidat arbitre, l'intéressé doit réussir une épreuve pratique.

Cette épreuve pratique consiste à arbitrer, endéans l'année sportive, 10 rencontres, dont 3 au moins sous le contrôle du Collège de Visionnement. Pour ces 3 rencontres, l'aspirant n'a pas droit à une indemnité d'arbitrage, mais peut prétendre au remboursement de ses frais de déplacement.

Au vu des rapports, le Collège de Visionnement décide de l'aptitude de l'aspirant à être admis au grade de candidat arbitre. La carte de candidat arbitre est envoyée après la réussite de l'épreuve pratique.

Si, pour une raison valable, un aspirant ne peut être visionné, il peut se présenter à une épreuve pratique que le Collège de Visionnement organise en une seule séance et en présence d'au moins 3 arbitres fédéraux. Dans ce cas, l'aspirant ne peut prétendre à aucune indemnité ni frais de déplacement. En cas d'échec, il ne peut passer l'épreuve pratique qu'après un délai d'un an. L'épreuve pratique peut se faire lors d'un tournoi dans la province.

**Régional** : pour être nommé arbitre régional, l'intéressé doit :

- avoir réussi l'épreuve pratique de candidat arbitre.
- avoir arbitré en tant que candidat arbitre, au moins 15 rencontres
- n'avoir compté aucune absence aux rencontres pour lesquelles il a été désigné (sauf motif valable)

Cette nomination est faite par la cellule arbitrage à la majorité simple.

**Provincial** : pour être admis comme arbitre provincial, l'intéressé doit :

- avoir arbitré, en tant que régional, un minimum de 20 rencontres.
- être disponible pour diriger des rencontres au moins 2 jours sur les 3 que comporte le week-end sportif soit : vendredi et samedi
- vendredi et dimanche ou samedi et dimanche.
- accepter d'arbitrer dans toute la province.

Cette nomination est faite par la cellule arbitrage à la majorité simple.

**Candidat fédéral** : voir article 5030 du Règlement A.I.F.

**Fédéral:** idem

**International:** idem

**Honoraire :** idem

Un arbitre qui obtient une promotion doit, durant un minimum de deux ans à partir de sa promotion, respecter des conditions de disponibilités du grade auquel il est promu. Dans le cas contraire, la cellule arbitrage peut proposer au CA de rétrograder cet arbitre à son ancien grade.

### **Article 5090 : Inactivité – Démission**

Un arbitre candidat ou régional est tenu de répondre annuellement à au moins 5 convocations. A défaut, il sera tenu, pour continuer à arbitrer, de réussir tous les examens théoriques et pratiques prévus à l'art. 5080.

Un arbitre régional, provincial ou fédéral peut obtenir un congé en adressant une demande écrite à la cellule arbitrage.

Si son congé est inférieur ou égal à un an, il peut reprendre ses activités sans conditions spéciales.

Si son congé est de 1 à 2 ans, il est tenu de réussir une épreuve théorique sur les modifications apportées aux règles de jeu pendant son inactivité.

Si son congé est égal ou supérieur à 3 ans, en plus de l'épreuve théorique ci-dessus, il doit arbitrer pendant une saison au grade immédiatement inférieur à celui qui était le sien au moment de sa mise en congé.

Est réputé démissionnaire, l'arbitre qui :

- le fait savoir par simple lettre à la cellule arbitrage.
- a négligé de rentrer son questionnaire annuel à la cellule arbitrage
- sans raison valable, s'est déconvoqué 3 fois consécutivement ou 5 fois non consécutivement, pendant une même saison sportive.

Remarque : un arbitre en inactivité, congé prolongé ou démissionnaire est tenu de rentrer immédiatement sa carte d'arbitre à la cellule arbitrage sous peine de l'amende prévue.

### **Article 5100 : Convocations**

Les arbitres reçoivent, de la cellule arbitrage, leurs convocations, soit hebdomadairement par courrier individuel, soit par fax ou par courrier électronique ou, en cas d'urgence, par téléphone. Les désignations officielles sont en outre publiées sur le portail du volley francophone.

Il est interdit aux arbitres de diriger des rencontres amicales, tournois, etc dans lesquels ne serait pas engagé le club où ils sont affiliés sans accord écrit préalable de la cellule arbitrage, sous peine de l'amende prévue.

Il est interdit à un arbitre de diriger une rencontre pour laquelle il n'a pas été désigné (remplacement d'un collègue, permutation entre deux arbitres), sans autorisation de la cellule arbitrage, sous peine de l'amende prévue (sauf en cas d'application de l'article 5130).

Il est interdit aux arbitres d'entretenir avec des clubs une correspondance concernant des questions d'arbitrage, sans l'autorisation de la cellule arbitrage, sous peine de l'amende prévue.

### **Article 5110 : Déconvocations**

En cas de nécessité, il est obligatoire de se déconvoquer.

Une déconvocation doit toujours remplir les conditions suivantes :

- être rentrée le plus tôt possible
- soit par écrit, au secrétariat de la cellule arbitrage (formule A1).
- Soit via le formulaire électronique mis à disposition sur le site provincial.

Ces déconvocations sont dûment justifiées. En raison des abus, la cellule arbitrage n'admet pas comme excuse :

- le coaching d'une équipe
  - l'obligation d'accompagner une équipe comme délégué, chauffeur, etc...
  - les généralités du genre : raisons familiales, personnelles, imprévisibles, professionnelles, etc
- Ces raisons doivent être explicitées.

En cas d'urgence, (au maximum 5 jours avant la rencontre), l'arbitre empêché doit prévenir la cellule arbitrage par téléphone et confirmer son indisponibilité par ECRIT, en la justifiant. La non observance de cet article entraîne l'application de l'amende prévue.

Un arbitre qui se déconvoque 3 fois consécutivement ou 5 fois non consécutivement ne sera plus convoqué jusqu'à la fin du championnat. Si ces déconvocations ne sont pas dûment justifiées, l'arbitre est rayé du cadre des arbitres. L'arbitre et le secrétaire de son club sont avertis dès la troisième déconvocation et les amendes éventuelles sont appliquées.

#### ***Article 5115 : Absences***

Un arbitre absent 3 fois consécutivement ou 5 fois non consécutivement, pendant une même saison sportive, est rayé du cadre des arbitres.

***L'arbitre et le secrétaire de son club sont avertis dès la troisième absence et les amendes sont appliquées.***

#### ***Article 5120 : Congé***

Les demandes de congé doivent être adressées à la cellule arbitrage, exclusivement par ECRIT (formule A2 ou A3) au moins 3 semaines à l'avance (même pour les week-ends où l'arbitre n'est pas convoqué car il peut être sur la liste des réserves).

Une demande tardive est considérée comme une déconvocation.

#### ***Article 5130 : Absence d'un arbitre à une rencontre***

##### ➤ Rencontre prévue en double arbitrage

Si à l'heure fixée pour le début de la rencontre, le premier arbitre est absent, le deuxième arbitre commence à diriger la rencontre. Un arbitre officiel neutre présent par hasard, peut assurer la tâche de deuxième arbitre mais pas celle de premier. Si le premier arbitre officiel arrive pendant le premier set, il prend immédiatement la direction de la partie et le remplaçant assure la tâche de deuxième arbitre. Si le premier arbitre officiel arrive après le premier set, le remplaçant assure la direction de toute la partie et le premier tient le rôle de deuxième arbitre.

Remarque : les indemnités sont payées en conséquence.

##### ➤ Rencontre prévue en simple arbitrage

Si 15 minutes avant l'heure prévue pour le début de la rencontre, l'arbitre est absent, le délégué visité s'efforce de trouver un arbitre neutre dans le public (priorité à l'arbitre de grade le plus élevé).

S'il ne trouve pas d'arbitre officiel neutre, c'est l'arbitre officiel de plus haut grade qui dirige la rencontre. S'il n'y a pas d'arbitre officiel, c'est un affilié de l'équipe visiteuse qui dirige la rencontre. En cas de refus de l'équipe visiteuse, c'est un affilié de l'équipe visitée qui **DOIT** arbitrer la rencontre.

**Article 5135 : Arbitre occasionnel**

L'arbitre qui dirige une rencontre, suite à l'absence de l'arbitre officiel, a droit à l'indemnité d'arbitrage prévue et au remboursement de sa carte d'entrée.

S'il n'est pas arbitre officiel, son indemnité est celle d'un aspirant. Il doit remplir un talon d'indemnité d'arbitre (carnet de frais) portant son identité, son numéro de licence, son adresse complète ainsi que son numéro de compte bancaire où la caisse de compensation peut effectuer le paiement.

En aucun cas, un arbitre occasionnel ne peut prétendre à des frais de déplacement.

Il doit être en ordre de licence et de vignette de validation.

**Article 5140**

Si par suite d'un cas de force majeure, un arbitre se trouve dans l'impossibilité de diriger une rencontre, il doit en avertir la cellule arbitrage le plus tôt possible et lui faire parvenir sa justification écrite. Si possible, il prévient le délégué de la salle où a lieu la rencontre.

Faute de quoi, il est considéré comme absent et l'amende prévue lui est appliquée.

**Article 5150 : Indemnité d'arbitrage – Frais de déplacement**

Les indemnités des arbitres sont liées à celles de l'A.I.F. suivant les normes ci-après :

<u>Grades</u>	<u>Rencontre principale</u>	
Tous grades	(8/10)	29,60 Euros
2 <sup>ème</sup> . arbitre en division provinciale	(8/10)	29,60 Euros
Rencontres de jeunes	(3/10)	11,10 Euros
Rencontres de loisirs	(5/10)	18,50 Euros
Rencontres de jeunes arbitrées par un jeune		5,00 Euros
2 <sup>ème</sup> . arbitre en division nationale	(10/10)	37,00 Euros
(y compris la rencontre des réserves)		

Les frais de déplacement sont calculés conformément à l'article 1180.

**Article 5160 : Arbitres – Entraîneurs - Coaches**

Un arbitre qui assure une fonction d'entraîneur et/ou de coach dans un club où il n'est pas affilié doit en avertir la cellule arbitrage, par écrit, 15 jours avant le début du championnat.

S'il prend ses fonctions en cours de championnat, il doit le faire dès son engagement.

L'arbitre concerné est responsable de cette déclaration.

En conséquence, en cas de non observance de cette déclaration, l'arbitre est passible de l'amende prévue.

**Article 5170 : Caisse de compensation d'arbitrage (C.C.A)**

But : répartir équitablement tous les frais d'arbitrage entre les clubs d'une même division.

Gestion : la caisse de compensation d'arbitrage est gérée par le trésorier provincial et placée sous sa responsabilité. Il est aidé par un membre de la cellule arbitrage.

Obligation des clubs : chaque club doit alimenter la C.C.A. par le paiement d'une provision d'arbitrage fixée par le C.A., sur proposition du trésorier et de la cellule arbitrage.

Le paiement de la provision se fait :

- soit en un paiement unique : avant le 1<sup>er</sup>. Septembre.
- soit en 2 paiements : - 2/3 avant le 1<sup>er</sup>. septembre  
- 1/3 avant le 15 février

Un club qui n'a pas acquitté ses deux premiers tiers provisionnels avant le 1<sup>er</sup>. Septembre (cachet postal ou bancaire faisant foi), est déclaré FORFAIT administratif jusqu'à paiement.

S'il n'a pas acquitté son troisième tiers avant le 15 février, il perd toutes ses rencontres par FORFAIT administratif jusqu'à ce qu'il soit en ordre de trésorerie. Pour permettre les opérations bancaires, la vérification du paiement n'est faite que 10 jours après la date prévue.

Le fait de se mettre en ordre de trésorerie après les échéances prévues ci-dessus ne supprime pas le forfait administratif qui, lui, reste maintenu et ne peut être annulé. Il en va de même du classement du club fautif.

Vérification la vérification de la C.C.A. est faite par les commissaires aux comptes.

Précisions

La provision d'arbitrage est fixée annuellement par le C.A. sur proposition de la cellule arbitrage au vu des frais réels du championnat écoulé.

Si le championnat se termine par un bonus, chaque club en est crédité sur le premier relevé de compte. Si le championnat se termine par un malus, chaque club concerné est débité sur le premier relevé de compte de l'année sportive.

Si après le premier tour, il s'avère que les estimations du C.A. ont été trop optimistes, le troisième tiers provisionnel est majoré pour ne pas déséquilibrer la trésorerie provinciale et annonce en est faite par la voie du bulletin officiel.

### ***Article 5180 : Paiements***

C'est le trésorier provincial qui, via la C.C.A., assure le paiement des déplacements des arbitres et de leurs indemnités d'arbitrage. Pour le début des mois de novembre, janvier, mars, mai et juin, il débloque la somme nécessaire aux paiements et c'est le responsable de la C.C.A. au sein de la cellule arbitrage qui en assure l'exécution (travail administratif, délégation de signature).

Ces paiements sont effectués à dates fixes, soit les 10 novembre, 10 janvier, 10 mars, 10 mai (à la moitié et à la fin des rencontres "aller" et "retour") et le 10 juin (éventuellement en cas de championnat prolongé, de rencontres de barrage, de réclamations). Si un paiement est inférieur à la somme de 12,40€, il est reporté à la tranche suivante.

Les amendes, éventuellement infligées aux arbitres, sont déduites des indemnités avant paiement.

Si un arbitre n'a pas renseigné de n° de compte, il est indemnisé en fin d'année sportive par l'intermédiaire de son club (note de crédit) ou par assignation postale, dans ce cas, les frais occasionnés sont déduits.

Si un arbitre a un solde négatif, c'est son club qui est débité de sa dette.

Pour pouvoir prétendre à l'indemnité d'arbitrage d'une rencontre, les arbitres occasionnels, non-officiels doivent renseigner sur le talon de frais, leur nom et adresse complète, ainsi qu'un n° de compte bancaire. ( voir article 5135)

**Article 5190 : Relevés récapitulatifs**

Aux fins de vérification, les arbitres renvoient à la cellule arbitrage un relevé de leurs prestations (sur formule A4 soigneusement complété) aux dates qui leurs sont communiquées lors de la réunion générale des arbitres provinciaux d'avant saison. Ces dates sont publiées dans le B.O. et tiennent compte de l'obligation de payer les indemnités et frais de déplacement des arbitres aux dates fixées par l'art 5180 paragraphe 2.

**Article 5200 : Réclamations**

Si un arbitre constate une erreur dans un paiement de la C.C.A., il doit en avertir la cellule arbitrage dans les 7 jours de la réception de son paiement. Cette réclamation doit se faire par écrit, avec note explicative. Aucune réclamation n'est prise en considération si l'arbitre n'a pas envoyé son relevé récapitulatif ou l'a rentré tardivement.

**Article 5210 : Règlements provinciaux**

Les arbitres reçoivent un exemplaire des règlements provinciaux relatifs aux rencontres, aux coupes "Marcel Bodart" et à l'arbitrage.

Les arbitres officiants dans la Province de Liège sont informés régulièrement de la publication du bulletin officiel sur le site internet.

Ils sont tenus de prendre attentivement connaissance dans ces documents de toutes les dispositions les concernant. En cas de négligence, à ce sujet, ils sont passibles des amendes et/ou des sanctions prévues qui sont appliquées.

**Article 5220 : Obligations des clubs envers la cellule arbitrage :**

Les clubs doivent mettre à la disposition de la cellule arbitrage un ou plusieurs arbitres officiellement reconnus, selon les critères suivants :

Première et deuxième années d'existence :

Pas d'obligation. Durant cette période, les clubs doivent prendre les mesures adéquates pour satisfaire à leurs obligations dès le début de la troisième année.

Troisième année :

Le club doit fournir au moins un arbitre. Si le club évolue en division nationale ou s'il compte une section féminine et une section masculine, il doit fournir deux arbitres.

Sinon amende de :

- 32 UT s'il manque 2 arbitres

- 12 UT s'il manque 1 arbitre.

Si un club aligne plus de deux équipes, il doit fournir 3 arbitres, sinon amende de 50 UT.

Quatrième année :

Si un club aligne une équipe, il doit fournir au moins un arbitre de cadre ou de complément.

Si un club aligne deux équipes, il doit fournir au moins deux arbitres. Un des deux est arbitre de cadre.

Sinon amende de :

- 40 UT s'il manque 1 arbitre

- 50 UT s'il manque 2 arbitres.

Si un club aligne trois équipes, il doit fournir un arbitre de cadre et deux arbitres de complément.

Si un club aligne quatre équipes, il doit fournir un arbitre de cadre et trois arbitres de complément.

Dans les deux cas : par arbitre de complément manquant, l'amende est de 60 UT et pour l'arbitre de cadre manquant, elle est de 80 UT.

Cinquième année :

Le club doit fournir deux arbitres dont un est obligatoirement arbitre de cadre.

Sinon amende de :

- 60 UT s'il manque un arbitre de complément

- 80 UT s'il manque un arbitre de cadre

- 100 UT s'il manque deux arbitres

Si un club aligne trois équipes, il doit fournir deux arbitres de cadre et un arbitre de complément.

Si un club aligne quatre équipes, il doit fournir deux arbitres de cadre et deux arbitres de complément.

Dans les deux cas, par arbitre de complément manquant, l'amende est de 60 UT; par arbitre de cadre manquant, elle est de 80 UT.

N.B. : Le décompte arbitres/club se fait en janvier et l'amende éventuelle infligée à cette époque. Si, par suite de démission, suspension ou exclusion, le nombre d'arbitres/clubs devient insuffisant pendant le championnat, l'amende est appliquée à ce moment.

Les équipes de jeunes n'interviennent pas dans le décompte arbitres/clubs.

***Article 5230 : Arbitres supplémentaires***

Lorsqu'un club fournit à la cellule arbitrage plus d'arbitres que le nombre prescrit par l'art.5220, il est crédité de :

- 35 UT par arbitre de complément en plus

- 50 UT par arbitre de cadre en plus.

***Article 5240 : Critique d'arbitrage***

Il est formellement interdit aux arbitres de critiquer publiquement les décisions prises par un collègue dans l'exercice de ses fonctions.

Ce grave manque de courtoisie est passible d'une suspension de 5 semaines à un an et de l'amende prévue.

C'est la cellule arbitrage qui est chargée de l'enquête et des mesures disciplinaires consécutives.

L'arbitre paie personnellement l'amende.

***Article 5250 : Joueurs de nationalité étrangère***

voir annexe 2 Règlement AIF

***Article 5260 : Aide extra sportive***

voir art. 2061 Règlement AIF

**Article 5270 : Obligations des arbitres durant le championnat**

Tout arbitre est tenu de rentrer à la cellule arbitrage son questionnaire annuel ainsi que sa carte d'arbitrage pour validation, et ce, dans les délais prescrits. En cas de retard dans l'envoi de ces documents, l'amende prévue est appliquée et un nouveau délai est accordé. Passé ce délai, l'amende est doublée.

L'arbitre qui ne rentre pas son questionnaire à la cellule arbitrage est considéré comme démissionnaire.

Tout arbitre est tenu de répondre à toutes les convocations qui lui sont adressées par la cellule arbitrage.

**Article 5271 : Tenue vestimentaire de l'arbitre**

La tenue vestimentaire de l'arbitre se compose :

- d'un polo blanc avec rayures bleues et jaunes muni de l'écusson national officiel ;
- d'un pantalon bleu marine ;
- d'une ceinture blanche ;
- de chaussettes et chaussures de sport blanches ;
- d'un pull bleu.

Le non-respect du port de la tenue entraîne l'application de l'amende prévue.

**Article 5280 : Liste des arbitres**

Dès le début du championnat provincial, la cellule arbitrage fait paraître dans le bulletin officiel et sur le site web, la liste des arbitres de la province qui ont rentré leur questionnaire annuel.

Cette liste mentionne leur grade et le club auquel ils sont affiliés.

La publication du décompte arbitres par club (cf. article 5220) se fait via le B.O. dans le courant du mois de janvier.

**Article 5290 : Collège de visionnement**

Composition : 7 arbitres minimum ayant au moins le grade de provincial et dont 3 sont des fédéraux.

Le Collège est constitué par les soins du président de la cellule arbitrage et placé sous son autorité.

Fonction : visionnement des cadres et perfectionnement du corps arbitral de la province.

**Article 5300 : Organisation et déroulement des rencontres**

voir le règlement de la compétition.

**Article 5310 : Rapport – Réclamations - Réserves**

(cfr Art. 5080 du Règlement AIF et Règle 28.2.3.c. des Règles officielles de Volley Ball)

- Lorsqu'en cours de match, un capitaine n'est pas d'accord avec les explications données par le premier arbitre concernant l'application des règles de jeu, il doit immédiatement le lui signifier et lui demander que sa contestation soit notée sur la feuille d'arbitrage après la rencontre. L'arbitre ne peut refuser cette requête. Dans ce cas, en fin de rencontre, 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.

- Lorsqu'un événement particulier, survenu pendant la rencontre, en a empêché le déroulement normal, c'est à l'arbitre dirigeant la rencontre qu'il appartient de consigner les faits sur la feuille d'arbitrage et ce, avant qu'elle soit clôturée et signée pour approbation par les deux capitaines, et marqueur (et les juges de ligne et deuxième arbitre éventuels).
- Sous peine de l'application de l'amende prévue, toute disqualification, incident avant, pendant et après la rencontre fait l'objet d'un rapport détaillé établi en un exemplaire par l'arbitre concerné (formule A4) . Sous peine de nullité, ce rapport doit être transmis dans les 5 jours au secrétariat provincial.

## CHAPITRE VI : AMENDES ET FRAIS ADMINISTRATIFS

### *Article 6010 : Modalités de paiement*

- Les amendes et les frais administratifs doivent être payés dans les 30 jours de la publication de l'avis au bulletin officiel en mentionnant la référence.
- Les amendes et frais administratifs non payés dans les délais sont **doublés**. Les secrétaires des clubs en défaut reçoivent un rappel écrit et disposent, pour le paiement, d'un nouveau délai de 30 jours.
- Passé ce délai de 60 jours, le club encore en infraction est exclu de la compétition jusqu'à ce qu'il se soit mis en ordre.

### *Article 6020 : Amendes*

Tout manquement aux règlements constaté par le Conseil d'Administration, les Commissions Judiciaires, les cellules provinciales existantes (voir article 1300) est punissable d'une amende. Les amendes sont énumérées à l'art. 6030 et leur valeur déterminée en "**UNITES DE TARIF**" ou "**UT**".

La valeur d'une unité de tarif ou UT est fixée pour une saison sportive par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Cette valeur est fréquemment rappelée dans le bulletin officiel.

### *Article 6030 : Relevé des Amendes*

#### **I. ASSEMBLEES GENERALES PROVINCIALES**

- |  |               |
|--|---------------|
| - Absence de délégué aux Assemblées Générales provinciales<br>(sans excuses écrites préalables)              | <b>100 UT</b> |
| - Absence de délégué aux Assemblées Générales provinciales<br>(avec excuses écrites préalables)              | <b>50 UT</b>  |
| - délégué quittant l'Assemblée Générale provinciale avant la levée de<br>séance, sans autorisation du bureau | <b>20 UT</b>  |

## II. RENCONTRES

a) terrain et matériel	
- terrain ou matériel non en ordre à l'heure fixée pour le début de la rencontre.	2 UT
- absence de marquoir ou marquoir non-conforme	4 UT
- absence de boîte de secours au terrain	4 UT
- boîte de secours incomplète	2 UT
- ballons réglementaires pas présentés à l'arbitre (par ballon)	20 UT
- absence ou non conformité de chaise ou de podium	8 UT
- poteau non réglementaire	8 UT
- absence vestiaire (joueurs et arbitre) ou non-conforme	4 UT
b) délégué au terrain	
- absence du délégué au terrain	2 UT
- absence de marqueur	4 UT
c) licence	
- oubli de licence (par joueur)	1 UT
- oubli de la vignette de validation (par joueur)	1 UT
- oubli de la carte d'identité (par joueur)	1 UT
- oubli de la carte de coach	1 UT
- oubli de la carte de soigneur	1 UT
- adresse incorrecte (du joueur) sur la licence	1 UT
- non présentation de la carte de coach	1 UT
- non respect des dispositions en matière de carte de coach	24 UT
d) équipement	
- équipements pas uniformes	
numéros manquants ou tracés à la craie	
numéros identiques	
numéros pas réglementaires (par joueur)	1 UT
e) rencontre	
- club jouant une rencontre contre un adversaire non membre de l'A.I.F/F.R.B.V.B., sans autorisation préalable du C.A.	8 UT
- club alignant ou ayant aligné un joueur d'un autre club sans autorisation de ce dernier club	80 UT
- club qui renonce à participer, malgré accord écrit, à une rencontre organisée par le C.A. (tournoi, rencontre exceptionnelle)	20 UT
- organisation d'un tournoi sans autorisation du C.A.	20 UT
- invocation d'un faux prétexte pour demander la remise d'une rencontre	40 UT
- demande de remise de rencontre (accordée ou refusée)	8 UT
- absence d'une équipe à un tour final ou à un match de barrage	100 UT
f) forfait	
- forfait déclaré 72 heures avant le match à la cellule compétitions	2 UT
- forfait déclaré entre 0 et 72 heures avant le match à la cellule compétitions	10 UT+ frais d'arbitrage s'il y en a
- forfait pour équipe incomplète	8 UT
- forfait non annoncé à la cellule compétitions	20 UT
- forfait général	100 UT
- forfait pour avoir aligné un joueur non affilié à l'A.I.F.	8 UT+ frais d'arbitrage
-forfait pour non respect des points 17 et 27 du règlement de la compétition provinciale	8 UT+ frais d'arbitrage

g) résultats

- communication téléphonique tardive ou absence de communication téléphonique du résultat d'un match : 1ère infraction. **4 UT**
- 2ème infraction. **8 UT**
- 3ème infraction. **20 UT**
- communication téléphonique erronée d'un résultat **4 UT**
- communication tardive des résultats d'un tournoi (5 jours ouvrables après le dernier match) **4 UT**

h) feuilles d'arbitrage

- absence de la feuille de match (par rencontre) **4 UT**
- absence de feuille de rotation **2 UT**
- feuille d'arbitrage incomplète **2 UT**
- feuille d'arbitrage non réglementaire **4 UT**
- absence d'enveloppe **4 UT**
- absence de carnet de frais (Province de Liège) **4 UT**
- retard dans l'envoi de la feuille de match
- 1ère fois **8 UT**
- 2ème fois **16 UT**
- 3ème fois **40 UT+ F ADM**

i) montées

- club refusant de monter dans la division supérieure **400 UT**

j) précalendrier

- club non-représenté à la réunion obligatoire de mise au point du calendrier définitif **8 UT**

k) coupe "Marcel Bodart"

- équipe absente ou incomplète lors des demi-finales et/ou finales **400 UT**
- joueur indûment aligné dans une équipe **20 UT**

**III. ARBITRAGE**

a) déconvocation

- absence de l'arbitre - pas de déconvocation
- 1ère infraction **20 UT**
- 2ème infraction **30 UT**
- 3ème infraction **40 UT**
- déconvocation pas signalée par écrit **10 UT**
- déconvocation pas justifiée **16 UT**
- déconvocation tardive **10 UT**

b) déontologie

- absence à la réunion générale obligatoire des arbitres **20 UT**
- carte d'arbitre non rentrée à la cellule arbitrage après invitation **20 UT**
- direction d'une rencontre non autorisée par la cellule arbitrage **20 UT**
- frais administratifs pour autorisation **4 UT**
- correspondance écrite (en matière d'arbitrage) non autorisée entre un arbitre et un club **20 UT**
- arbitre ayant négligé de signaler à la cellule arbitrage qu'il remplit des fonctions

d'entraîneur ou de coach dans un club qui n'est pas le sien	<b>80 UT</b>
- amende pour le secrétaire du club visé à l'art. précédent	<b>80 UT</b>
- absence de rapport ou retard dans l'envoi d'un rapport	<b>20 UT</b>
- critique publique négative d'un collègue	<b>50 UT+ suspension éventuelle.</b>
- tenue non réglementaire	<b>8 UT</b>
- arrivée tardive : 1ère infraction	<b>4 UT</b>
- arrivée tardive : 2ème infraction	<b>8 UT</b>
- arrivée tardive : 3ème infraction	<b>16 UT</b>
c). administratives :	
-Talon d'indemnisation –manque n° de la rencontre	<b>2 UT</b>
- manque le nom des équipes	<b>2 UT</b>
- manque soit le nom de l'arbitre, soit le n° de l'arbitre, soit sa signature	<b>2 UT</b>
- manque le kilométrage du déplacement	<b>2 UT</b>
- les frais sont erronés ou il y a une erreur de calcul	<b>2 UT</b>
- rentrée tardive du talon d'indemnisation de 2 <sup>ème</sup> arbitre (même délai que pour la rentrée de la F.A.)	<b>4 UT</b>
- Feuille d'arbitrage ( F.A.) :- rubrique du tableau non vérifiée ( en tout ou en partie, chaque « non » ou « oui » doit être barré séparément)	<b>2 UT</b>
-remarques imprécises ou incomplètes	<b>2 UT</b>
- manque l'heure de début de la rencontre et/ou la justification du retard	<b>2 UT</b>
-manque le nom de l'arbitre, et/ou son numéro et/ou sa signature	<b>2 UT</b>
- résultat de la rencontre non vérifié	<b>2 UT</b>
-Relevé des prestations :- rentrée tardive du relevé des prestations	<b>8 UT</b>
- relevé des prestations incomplet, non signé, non daté, mal rempli.	<b>2 UT</b>
- frais erronés, totaux non vérifiés	<b>4 UT</b>
- Questionnaire annuel d'arbitre : rentrée tardive du questionnaire	<b>10 UT</b>
frais de rappel	<b>1 UT</b>
nouveau retard après rappel	<b>20 UT</b>

#### IV. DIVERS

- président de cellule qui n'aurait pas transmis ses dossiers à son successeur endéans le mois de sa démission	<b>10 UT</b>
- absence non signalée à une réunion (convocation écrite) d'une commission judiciaire	<b>8 UT</b>
- club non représenté à la réunion avec la cellule formation	<b>8 UT</b>
- toute infraction au règlement pour laquelle aucune amende n'est prévue	<b>8 UT</b>
- dépôt d'une réclamation qui, après examen, s'avère être téméraire ou vexatoire	<b>200 UT</b>

#### **Article 6040 : Frais administratifs**

- Cotisation provinciale (par membre)	
- moins de 18 ans	<b>0,50 Euro</b>
- plus de 18 ans	<b>1,25 Euros</b>
- Inscription aux championnats	<b>12 UT</b>
- Demande (accordée ou refusée) de remise de rencontre avec justificatif	
<b>Gratuit</b>	
sans justificatif	<b>12 UT</b>

- Caution provinciale	<b>40 UT</b>
- Absence de référence ou paiement à un mauvais n° de compte	<b>2 UT</b>
- Règlement provincial	<b>8 UT</b>
- Provision annuelle par équipe seniors et loisirs	<b>10 UT</b>

## ANNEXE 1

### Règlement du championnat des jeunes

Suite au mandat reçu lors de l'assemblée générale de FLEMALLE en janvier 2003, la présente annexe est supprimée et est éditée séparément du règlement provincial dans une livraison intitulée « Règlement de la compétition provinciale pour les jeunes »

## ANNEXE 2

### REGISTRE DES ENTRAINEURS LIEGEOIS (REL)

#### 1. Définition du REL

- a) La cellule pédagogie établit et met à jour un Registre des Entraîneurs Liégeois (REL).  
Ce registre mentionne les données suivantes : les nom, prénom, adresse, titre et/ou diplôme) des :
- entraîneurs de toutes les équipes de volley-ball de la Province de Liège, qu'ils soient porteurs ou non d'un titre pédagogique reconnu.
  - toute personne qui, à titre individuel, est intéressée par le volley-ball et qui sollicite son inscription dans le REL.

#### 2. Fonctionnement

Les données relatives aux entraîneurs des équipes de volley ball de la province de Liège sont communiquées par les secrétaires des clubs au moyen d'une fiche technique. Cette fiche technique, qui est publiée chaque année dans le B.O., est renvoyée au responsable de la cellule pédagogie dans le délai prescrit.

Le club qui n'a pas renvoyé la fiche technique dûment complétée dans le délai prescrit, se voit appliquer une amende de 12 UT par équipe inscrite en championnat (jeunes compris).

Le club qui a renvoyé la fiche incomplète ou contenant des renseignements erronés se voit appliquer une amende de 8 UT par fiche technique.

La liste des personnes inscrites au REL est publiée chaque année par l'intermédiaire du B.O.

#### 3. Droit d'inscription

Chaque année, la cellule pédagogie rembourse aux clubs le droit d'inscription d'un de leurs membres à un cours spécifique de formation ADEPS ou de la Communauté Germanophone en vue d'obtenir un brevet d'initiateur, d'aide moniteur ou de moniteur de volley ball.

Ce remboursement se fait sur présentation d'une copie du diplôme obtenu.

## ANNEXE 3

### HOMOLOGATION DES TERRAINS EN SALLE

#### *Article 1*

Conformément au règlement provincial (Art. 1310 ), la cellule compétitions assume l'homologation des salles.

#### *Article 2*

Les normes exigées pour les différentes divisions sont déterminées par le Conseil d'Administration sur proposition de la cellule compétitions.

Ces critères d'homologation sont réactualisés et publiés au bulletin officiel avant le 15 mai de chaque année.

Une liste des salles homologuées (avec leur niveau d'homologation) est publiée, chaque saison, au bulletin officiel, avant le début des championnats et coupes.

#### *Article 3*

Plusieurs terrains d'une même salle peuvent être homologués, dans des catégories différentes suivant les exigences de la division à laquelle chacun d'entre eux correspond.

N.B. : L'homologation pour une catégorie est valable pour les catégories inférieures.

#### *Article 4*

A. Lorsqu'un club veut faire jouer une équipe dans une salle non encore homologuée, il doit en faire parvenir la demande, par écrit, à la cellule compétitions, au moins 20 jours avant la rencontre, le cachet de la poste faisant foi.

La première rencontre ne peut avoir lieu dans cette salle qu'après réception de son homologation par la cellule compétitions.

B. Lorsque la demande d'homologation émane d'un club, elle doit être signée par le président et le secrétaire de ce club.

Si la demande d'homologation émane d'un directeur ou d'un gestionnaire de salle de sport, seule sa signature est exigée.

C. Les clubs accédant en A.I.F. doivent demander les formalités à suivre auprès des responsables les concernant.

#### *Article 5*

Lorsqu'un club prévoit de jouer sur plusieurs terrains (afin de pouvoir changer de terrain en cas d'indisponibilité) :

A. Dans une même salle : il doit faire une demande d'homologation accompagnée d'un plan des terrains situés par rapport à l'entrée de la salle.

B. Dans des salles différentes : il doit faire une demande d'homologation différente par salle accompagnée d'un plan des terrains situés par rapport à l'entrée des salles.

C. Cas d'urgence : tout club dont le terrain devient indisponible doit choisir un autre terrain homologué pour sa division.

### **Article 6**

L'équipe visitée qui reçoit dans une salle ou sur un terrain non homologué pour sa catégorie perd cette rencontre par forfait.

### **Article 7**

a) Toute modification des infrastructures, des installations et/ou du matériel relative aux critères d'homologation, faite dans une salle ou sur un terrain, même en cours de saison, doit être signalée dès son achèvement, par les clubs utilisateurs, au responsable de la cellule compétitions (ex : retraceage de lignes, modifications d'éclairage, zone libre...)

b) Le responsable de cette cellule charge les arbitres de lui communiquer toute anomalie pouvant, le cas échéant, entraîner le retrait de l'homologation. Une enquête est ordonnée sur place.

N.B. : Lors d'un projet de modifications dans les installations, il est préconisé de prendre contact au préalable avec la cellule compétitions pour l'en aviser.

### **Article 8**

En cas de refus d'homologation, le demandeur en reçoit le motif et doit se mettre en règle. Il adresse ensuite une nouvelle demande au responsable de la cellule compétitions.

### **Article 9**

Tout cas non prévu, sujet à litige, est tranché par le Conseil d'administration.

## **ANNEXE 4**

### **LE VOLLEY-BALL DE LOISIRS**

#### **Article 1 : Objet de la compétition**

Regrouper dans une compétition des amateurs de Volley-Ball qui ne sont pas attirés par les performances et la lutte pour atteindre des objectifs sportifs. Leur principal but doit être de pratiquer un sport pour les bienfaits que la pratique de celui-ci procure.

#### **Article 2 : Esprit de la compétition**

La compétition doit si possible toujours être mixte. Elle doit se dérouler dans un esprit de fair-play qui doit reconnaître à tous le droit de s'épanouir dans la pratique d'un sport et du Volley-Ball en particulier.

#### **Article 3 : Organisation**

L'organisation de la compétition est du ressort de la cellule compétitions .

Le Conseil d'administration considère tous les matchs "Loisirs" comme des matchs amicaux officiels.

**Article 4 : Assemblée Générale**

- 1- Une Assemblée Générale des clubs dit "Loisirs" se tient une fois par an et est présidée par le responsable de la cellule compétitions.
- 2- Cette A.G. est convoquée par le secrétaire provincial au minimum 1 mois avant sa tenue.
- 3- Cette A.G. apporte des modifications éventuelles au règlement de la compétition.
- 4- Le procès verbal de cette A.G. est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration pour que les décisions qui y sont prises puissent prendre leurs effets.

**Article 5 : Règlement de la compétition**

Le règlement de la compétition paraît dans le B.O. de la deuxième quinzaine de septembre. Seules peuvent y être incluses les modifications proposées et acceptées lors de l'A.G. Loisirs qui ont été approuvées par le Conseil d'Administration.

**Article 6 : Arbitrage**

Rencontres se jouant durant la semaine : sont arbitrées par un arbitre officiel.  
Rencontres se jouant le week-end : c'est-à-dire vendredi, samedi, dimanche, ne sont pas arbitrées par un arbitre officiel régulièrement désigné par la cellule arbitrage mais doivent être dirigées conformément aux dispositions fixées à l'article 5130 B.

**Article 7 : Compétences du Conseil d'Administration**

L'a.s.b.l. Royal Comité Provincial Liégeois de Volley-Ball intervient vis-à-vis de la compétition "Loisirs" comme entité responsable de la province de Liège au sens de l'Art. 5,1 des statuts de l'A.I.F.