

ASBL NET - VOLLEY SENIORS

Version saison 2025-2026

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

TABLE DES MATIERES

<u>Table des matières</u>	2
<u>Règlement d'ordre intérieur et organique</u>	5
Généralités	5
<u>Chapitre I : - Règlement Organique</u>	5
- <i>Structure, organisation et fonctionnement de l'ASBL Net-Volley-Seniors</i>	5
Article 100 : - Structure	5
Article 110 : - Propositions, amendements.....	5
Article 120 : - Interpellations	6
Article 130 : - La motion d'ordre	6
Article 140 : - Vote.....	6
Article 150 : - Procès-verbal	6
Article 160 : - Assemblée générale extraordinaire. (AGE)	6
<u>Chapitre II : - Règlement d'ordre intérieur</u>	7
- <i>A. L'Organe d'Administration</i>	7
Article 201 :- Composition et compétence de l'OA	7
Article 202 : - Convocation et procès-verbal.....	7
Article 203: - Candidature pour l'OA.....	7
Article 204: - Organe d'Administration incomplet.....	8
Article 205 : - Elections.....	8
Article 206 : - Fonctionnement de l'OA	8
Article 207 : - Correspondance.....	8
- <i>B. Le championnat officiel</i>	9
Article 208 : - Les types de clubs	9
Article 209 : - Admission d'un nouveau club.....	9
Article 210 : - Fusion.....	9
Article 211: - Séparation en deux clubs	10
Article 212 : - Changement de dénomination.....	10

Article 213 : - Démission	11
-C. Les affiliés.....	11
Article 214 : - Types d'affiliés	11
Article 215 : - Conditions de participation aux organisations du Net-Volley-Seniors.....	11
Article 216 : - Demande de désaffiliation (F10)	12
Article 217 : - Formulaire de désaffiliation F2bis	13
Article 218 : - Désaffiliation tardive (F12)	13
Article 219 : - Liste d'affiliation nominative des membres d'un club (F1)	13
Article 220 : - Liste des membres sortants (F2) ne faisant plus partie du club.....	14
Article 221 : - Pour les nouveaux membres (F3).....	14
-D. Inscription au championnat.....	14
Article 222 : - Organisation	14
Article 223 : - L'inscription au championnat et en coupe	15
Article 224 : - Nouveau club – Nouvelles équipes	15
Article 225 : - Assurance – Compétitions	16
Article 226 : - Liste de forces (F5).....	16
Article 227 : - Suppléances	17
<u>Chapitre III : - Championnat - Classements - Points - Forfaits - Equipes Incomplètes</u>	
Article 301 : - Championnat	18
Article 302 :- Plusieurs équipes d'un même club dans une même division	18
Article 303 : - Cas particulier du forfait avant le début de la compétition	18
Article 304 : - Forfait général – Forfait par équipe	19
Article 305 : - Motifs de forfait.....	19
Article 306 : - Conséquence d'un forfait	19
Article 307 : - Attribution des points – Classement	19
Article 308: - Organisation et déroulement des journées de championnat.....	20
Article 309 : - Rôle d'un délégué de l'OA dans le cadre de l'organisation d'une journée officielle.....	20
Article 310 : - Devoirs du club organisateur lors d'une journée de championnat.....	20

-Rappel : Liste des ballons homologués	21
<u>Chapitre IV :- Commissions Judiciaires</u>	22
Article 401 : - Dispositions communes à toutes les commissions	22
<u>Commision de Discipline (CD)</u>	22
Article 402 : - CD Pouvoirs et procédure	23
<u>Commission des Réclamations (C Rc)</u>	24
Article 403 : - C Rc Pouvoirs et procédure	23
<u>Commission d'Appel (C Ap)</u>	24
Article 404 : - C Ap Pouvoirs et procédure	24
Article 405 : - Mesures contre personnes (affiliés, officiels, ...)	25
<u>Chapitre V : - Amendes et frais administratifs</u>	25
Article 501 : - Amendes. Valeur de l'UT	25
Article 502 : - Amendes. Frais administratifs. Modalités de paiement.....	25
Article 503 : - Relevé des frais administratifs et des amendes	25
<i>A Frais administratifs</i>	25
<i>B Amendes compétition</i>	26
<u>Chapitre VI : -Autres commissions - assurances</u>	27
1.Commissions non judiciaires	27
A. Commission d'arbitrage	27
B. Commission des rencontres	28
2.Assurances	28
<u>ANNEXES</u>	29
Annexe 1 : Aide-mémoire	30
Annexe 2 : Rédaction de feuille d'arbitrage	33
Annexe 3 : Feuille de rotation	34

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR ET ORGANIQUE

GENERALITES :

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

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

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

CHAPITRE I : - RÈGLEMENT ORGANIQUE

STRUCTURE, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASBL NET - VOLLEY SENIORS

Article 100 : - Structure.

Les 3 niveaux de l'organisation et de l'administration de l'ASBL NET – VOLLEY SENIORS sont :

- * l'Assemblée Générale (AG)
- * l'Organe d'Administration (OA)
- * les différentes commissions constituées à l'initiative de l'OA

L'Assemblée Générale :

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

Article 110 : - Propositions, amendements.

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

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

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

Des amendements aux propositions de modification déposées peuvent être introduits auprès du secrétaire de l'OA dans un délai de 10 jours, dès la réception du courrier, ils seront présentés à la suite de la proposition. Des amendements formulés oralement lors de l'AG ne sont pas recevables.

Article 120 : - Interpellations.

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

Après la réponse de l'OA 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, l'OA ou le responsable interpellé, suivant le cas, doit démissionner.

Article 130 : - La motion d'ordre.

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

Il doit remettre sa proposition par écrit à tous les membres de l'OA et aux clubs avant le début de l'AG.

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

Article 140 : - Vote.

Le vote peut se faire à main levée ou par appel nominal des délégués ou au moyen de bulletins secrets. Le vote est secret si au moins 1/5 des membres présents ou valablement représentés le demande.

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

Article 150 : - Procès-verbal.

Le procès-verbal de l'AG, signé par le président, le rapporteur de l'OA et les administrateurs qui le souhaitent est envoyé dans le courant du mois de juillet aux clubs.

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

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

Article 160 : - Assemblée générale extraordinaire. (AGE).

L'OA a le droit de provoquer une AGE convoquée par le secrétaire.

L'OA a le devoir de la convoquer dans les 40 jours sur demande écrite d'1/5 des clubs en suivant la même procédure que pour l'AG ordinaire (art.110 à 150). Cette demande doit contenir le ou les points à mettre à l'ordre du jour.

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

CHAPITRE II: - REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

A. L'ORGANE D'ADMINISTRATION

Article 201 : - Composition et compétences de l'OA.

La composition et les compétences de l'OA sont définies par les articles du titre VI des statuts. L'OA doit mettre en œuvre la politique définie par l'AG.

L'OA est responsable de l'organisation de toutes les compétitions officielles. Il présente à l'AG le code de jeu pour la saison à venir.

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

Après chaque assemblée générale, et lors de la première réunion de l'OA, les membres de l'OA se répartissent les fonctions et les tâches.

Article 202 : - Convocation et procès-verbal.

L'OA se réunit comme prévu à l'article 27 des statuts sur convocation du président ou de deux de ses administrateurs

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

Tout club peut demander à être entendu par l'OA en adressant une demande écrite circonstanciée au président et/ou au secrétaire.

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

* Il est soumis par mail aux administrateurs de l'OA pour approbation ou remarques éventuelles, dans un délai de 8 jours.

* Après son approbation par les administrateurs de l'OA, un compte rendu de la réunion est transmis par mail aux responsables des clubs et publié sur le site.

Les discussions et les délibérations qui ont lieu lors des réunions de l'OA sont confidentielles.

Article 203 : - Candidature pour l'OA.

Pour poser sa candidature à l'OA il faut qu'un membre :

*soit âgé de 50 ans au moins ;

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

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

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

Article 204 : - Organe d'Administration incomplet.

L'Organe d'Administration peut devenir incomplet par suite de :

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

Il a la faculté, par un vote en son sein, de coopter un administrateur.

Celui-ci doit être ratifié par l'AG suivante.

S'il remplace quelqu'un, un administrateur coopté achève le mandat de l'administrateur qu'il remplace.

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

Article 205 : - Elections.

- Candidat unique ou deux candidats :

Le candidat est élu à la majorité des voix.

- Trois candidats ou plus :

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

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

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

Article 206 : - Fonctionnement de l'OA.

La présence des administrateurs à l'OA est obligatoire aux réunions convoquées dans les délais.

Les administrateurs qui auraient assisté à moins de la moitié des réunions ~~sans raison valable~~ sont démissionnés d'office de l'OA avant la prochaine AG.

Ils ne peuvent donc pas poser leur candidature lors de cette même AG. L'OA ne peut délibérer que si la moitié plus un administrateur au moins est présente.

Un administrateur de l'OA ne peut siéger à l'examen d'une affaire dans laquelle son club est directement ou en partie concerné. Il est d'office récusé.

Article 207 : - Correspondance.

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

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

La transmission de toute correspondance par courrier électronique avec accusé de réception est permise. Tout envoi recommandé doit être envoyé nominativement au secrétaire.

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

Les demandes écrites de renseignements ou d'informations précises recevront une réponse. Exceptionnellement, l'OA peut accorder à un club l'autorisation de consulter les documents sur demande écrite et justifiée

Les informations téléphoniques sont seulement données à titre indicatif. Tous les documents officiels de l'ASBL sont fournis par l'OA.

Toute correspondance officielle engageant l'ASBL sera envoyée sur papier à en-tête, par le président ou le secrétaire de l'OA.

B. LE CHAMPIONNAT OFFICIEL

Article 208 : - Les types de clubs.

Il existe deux types de membres :

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

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

Article 209 : - Admission d'un nouveau club.

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

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

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

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

Article 210 : - Fusion.

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

* être en ordre de trésorerie avec l'association NetVolley -Seniors ;

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

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

Article 211 : - Séparation en deux clubs.

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

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

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

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

La section mixte ne peut aligner une équipe féminine la première année après la séparation et vice-versa.

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

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

Article 212 : - Changement de dénomination.

Il est permis de changer de dénomination aux conditions suivantes :

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

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

Article 213 : - **Démission**.

Un club peut démissionner aux conditions suivantes :

- * La demande doit être signée par les 2/3 des membres affiliés à l'issue du championnat.
- * Chaque signature est précédée de « Pour la démission » suivi du nom de l'affilié en lettres capitales. Le secrétaire du club dissout avisera le secrétariat de l'OA par courrier officiel.

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

C. LES AFFILIÉS

Article 214 : - **Types d'affiliés**.

- Il existe 4 types d'affiliés :

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

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

Elles concernent les 4 catégories de membres :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- * Concerne notamment l'affilié qui n'a pas encore atteint l'âge de 50 ans pour les dames et de 55 ans pour les messieurs ;
- * Il pourra remplir toute fonction officielle au sein du club.

Il devra remplir les conditions suivantes :

- * Il pourra participer aux entraînements du club et aux tournois officiellement reconnus, s'il a passé une visite médicale ou s'il a rentré une déclaration de non contre-indication à la pratique du Net-Volley Seniors;
- * Etre assuré contre les accidents sportifs et en responsabilité civile (voir point 1.C) ;
- * Payer la cotisation afférente à l'ASBL Net-Volley Seniors (voir point 1. D).

3. L'affilié individuel, doit :

- * Payer la cotisation afférente à l'ASBL Net-Volley Seniors.
- * Souscrire à l'assurance fédérale et payer la prime correspondante.

4. Le membre d'honneur. Les membres d'honneur sont proposés par l'OA et admis à la majorité simple par l'AG (art 9 des statuts). Ils ne sont soumis à aucune obligation.

Article 216: - Demande de désaffiliation (F10).

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

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

Chaque partie recevant un exemplaire signé.

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

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

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

Le joueur peut être retenu par le club mais en cas de refus, le club doit justifier de sa position et apporter la preuve que l'intéressé a été avisé, dans les 10 jours, par lettre recommandée ou par

courrier électronique avec AR, du montant justifié dont il est redevable.

Si le joueur s'estime lésé, il peut introduire un recours auprès de l'OA qui statuera.

Seul le joueur désaffilié réglementairement de son club peut se réinscrire directement dans un autre club de l'ASBL Net-Volley Seniors dès le début de la saison suivante.

Article 217 : Liste de désaffiliation (F2 bis).

Le club doit transmettre à l'OA pour le 30 juin un formulaire F2 bis reprenant la liste de ses désaffiliés.

Article 218: - Désaffiliation tardive (F12).

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

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

Si les 2 clubs sont d'accord, l'OA suivra leur décision, dans le cas contraire, l'OA examinera le cas, entendra éventuellement le demandeur et prendra endéans le mois une décision quant au motif, justifié ou non, accordant ou non la désaffiliation tardive.

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

Pour le 1^{er} septembre, chaque club adressera par mail à la trésorière et au responsable des assurances et par courrier au secrétariat de l'OA , le nouveau formulaire F 1.

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

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

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

A défaut d'avoir utilisé la procédure officielle de désaffiliation, un joueur qui abandonne son club ne peut se réaffilier dans un autre club de l'ASBL Net-Volley Seniors avant la saison suivante.

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

Le club est dans l'obligation, sous peine d'amende, de renvoyer cette liste à l'OA par courrier **et** par mail ~~avant~~ **pour** 1^{er} septembre (le cachet de la poste et la date du mail faisant foi).

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

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

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

La liste des membres sortants (F2), reprenant les membres désaffiliés ou non réinscrits, sera envoyée au secrétariat pour le 1^{er} septembre.

Article 221 : - Pour les nouveaux membres (F3)

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

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

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

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

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

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

D. INSCRIPTION AU CHAMPIONNAT

Article 222 : - Organisation.

L'organisation des compétitions officielles tombe sous la compétence exclusive de l'OA (voir statuts et règlement des compétitions).

L'OA charge la commission des rencontres :

- * de recevoir les inscriptions et les désistements des équipes ;
- * d'élaborer les calendriers des différentes divisions/séries ;
- * de tenir à jour le classement officiel ;
- * de veiller au bon déroulement des journées de championnat ;
- * de proposer à l'OA le règlement de la Coupe ;

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

- * d'aviser l'OA de tout incident ou accident survenu lors de ces journées ;
- * de se concerter avec le président ou son remplaçant pour des remises éventuelles ;
- * de collationner les dates et lieux des tournois amicaux et de les rendre publiques.

Article 223: - L'inscription au championnat et en coupe.

Pour le ~~30 juin~~ 15 juillet au plus tard, le club doit envoyer :

1. Une feuille de garde (F6)

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

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

- * pour indiquer dans quelle(s) division(s) il inscrit son ou ses équipe(s) (suivant classement obtenu la saison sportive précédente) ;
- * le nombre de terrains dont il dispose ;
- * les jours et l'horaire auxquels il peut occuper la salle, **en tenant compte du fait que chaque club devra organiser autant de journées de compétition qu'il a d'équipes inscrites en championnat plus une.**

Remarques :

Le club a la possibilité de supprimer une/des équipe(s) en commençant obligatoirement par celle participant au championnat de la division la plus basse, en renvoyant à l'OA, avant le 30 juin pour le 15 juillet, le formulaire de suppression d'équipes (F 8).

Si à la date du 30 juin du 15 juillet, l'OA n'a pas obtenu le formulaire d'inscription des équipes, il enverra un rappel.

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

~~Pour le 15 août au plus tard, le club devra envoyer un formulaire (F7bis) de confirmation d'inscription en coupe~~

Article 224: - Nouveau Club – Nouvelles équipes.

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

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

La date limite des inscriptions est fixée au ~~20 août~~ 15 juillet

Article 225 : - Assurance - Compétitions

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

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

1. Le club :

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

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

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

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

Article 226 : - Liste de forces. (F5)

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

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

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

Toutefois, en septembre, cette liste peut être modifiée avant la 1^{ère} journée du calendrier des compétitions.

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

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

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

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

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

Remarques :

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

B. Exceptionnellement, et pour des raisons hautement fondées, un club peut demander à l'OA de pouvoir modifier la liste de forces de ses équipes.

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

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

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

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

Article 227 : - Suppléances.

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

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

2. Au cours de la saison sportive, un joueur d'une équipe de division inférieure ne peut suppléer, au sein de son club, qu'au cours de **6 journées** de championnat.

Après ses **6** journées de suppléance, le joueur devra impérativement terminer la saison dans l'équipe où il a été inscrit initialement

3. Lors d'une journée de championnat la suppléance est comptabilisée au moment où le joueur a été effectivement aligné dans un match d'une division supérieure ou lorsque les conditions du point 4 ci-dessous sont respectées.

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

Remarques :

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

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

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

7. Les suppléances en championnat Dames ne sont pas comptabilisées avec celles du championnat Mixte. Le non-respect de ces règles de suppléance sera pénalisé d'un forfait pour l'équipe fautive.

<u>CHAPITRE III: - CHAMPIONNATS – CLASSEMENTS - POINTS - FORFAITS - ÉQUIPES INCOMPLÈTES</u>
--

Article 301 : Championnat.

Lors de l'Assemblée Générale, l'OA présente aux clubs la structure du prochain championnat ainsi que le règlement de compétition.

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

Un club peut aligner plusieurs équipes dans une même division. Cependant s'il existe plusieurs séries dans cette division, il y aura maximum 2 équipes d'un même club par série.

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

Si un club déclare forfait général pour une équipe dans une division déterminée avant le début de la compétition, ce club devra obligatoirement remplacer cette équipe par une équipe inscrite dans une division inférieure. Ce sera la dernière équipe du club (équipe dans la division la plus basse) qui sera forfait général ; cette division la plus basse restant dès lors incomplète et l'amende (AC 13) appliquée.

En cas de non-respect de cette règle, le club sera automatiquement considéré comme démissionnaire.

Cette décision ne concerne pas le club de Huy pour la saison 2024 - 2025 et uniquement pour cette saison." (avec l'accord de la majorité)

Article 304 : - Forfait général – Forfait par équipe.

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

Les modifications des résultats et des classements seront clairement notifiées.

En cas d'absence d'une équipe à un match de championnat, cette équipe est déclarée forfait. Six matchs forfaits consécutifs ou dix matchs forfaits non consécutifs sont assimilés à un forfait général, les résultats antérieurs sont alors annulés. L'amende sera appliquée.

Remarque : « Quelle que soit la date, pas de forfait général deux années consécutives dans la même division ».

Cette décision ne concerne pas le club de Huy pour la saison 2024 - 2025 et uniquement pour cette saison." (avec l'accord de la majorité)

Article 305 : - Motifs de forfait.

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

Article 306 : - Conséquence d'un forfait.

L'équipe qui est déclarée forfait pour un seul set, perd le set par le score de forfait.

Remarque :

Dans les cas de forfait, le score sera fixé à 25/0, sauf en coupe où il sera de 25/10.

Article 307 : - Attribution des points – Classement.

Les points sont attribués de la manière suivante :

- * 2 points par set gagné.
- * 1 point par set perdu.
- * 1 point par match pour une équipe non réglementaire mais présente à la mise en jeu avec 6 joueurs dont 4 au moins de l'équipe concernée
- * 0 point par set pour une équipe forfait NON présente ou présente avec moins de 4 de ses joueurs à la mise en jeu

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

* par le nombre de victoires ;

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

Article 308 : - Organisation et déroulement des journées de championnat.

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

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

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

Tous les matchs de championnat se jouent en 2 sets.

Article 309 : - Rôle d'un délégué OA dans le cadre de l'organisation d'une journée officielle.

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

* Vérification de la présence des arbitres

* Prendre, en cas d'incidents de match, toute mesure adéquate au nom de l'OA et en faire rapport à l'OA.

Article 310 : - Devoirs du club organisateur lors d'une journée de championnat.

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

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

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

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

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

Prévoir des séparations entre chaque terrain de jeu.

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

- L'équivalent de deux consommations sera offert par le club aux arbitres dès leur arrivée.

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

- a) un tableau d'affichage des rencontres et des classements.
- b) les feuilles d'arbitrage officielles (une par rencontre planifiée) + des feuilles vierges.
- c) à chaque équipe, deux à quatre feuillets de rotation par match (minimum 10cm x 5cm) (voir documentation).
- d) un micro et son amplification audible et en bon ordre de marche.
- e) par terrain (+ 1 de réserve à la table) un ballon de match homologué et à bonne pression (0,3 – 0,325 kg/cm²) et trois ballons par équipe pour l'échauffement des équipes gonflés à la bonne pression.
- f) par terrain, un marquoir et un marqueur (seul sauf en cas de dérogation de l'arbitre pour écolage).
- g) deux déclarations d'accident personnalisées relatives à l'assurance fédérale.
- h) Chronomètre lisible par l'arbitre et les joueurs. Si problème, il y aura un décompte oral du temps (toutes les 5 minutes)
- i) L'ordre des terrains restera inchangé toute la journée.

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

a) **1. Mettre à disposition les feuilles d'arbitrage au moins 30 minutes avant le début du match.**

2. indiquer les noms des responsables de salle et de table sur toutes les feuilles d'arbitrage **avant le début des rencontres**

b) signaler que les feuilles d'arbitrage doivent être remplies proprement, correctement ET selon les directives de l'OA (NOMS en MAJUSCULES, PRENOMS en toutes lettres **et en minuscules**, par ordre alphabétique pour les titulaires), en passant une ligne pour les suppléants en précisant l'appartenance complète de la division d'origine. (Mettre à disposition le modèle de rédaction de la feuille d'arbitrage)

- à l'issue de la rencontre recopier le score sur la feuille de résultats .

- contrôler qu'aucune remarque supplémentaire ne soit faite APRES la rentrée de la feuille d'arbitrage (valable également pour une signature manquante).

c)annoncer au micro les rencontres, les terrains et les arbitres désignés, ainsi que le début des rencontres, les cinq dernières minutes et la fin de la rencontre. Huit minutes avant le début des rencontres organiser les échauffements à l'attaque (3 minutes par club) et les services (1 minute). « **Il est le seul responsable du début des rencontres, après s'être assuré que tous les terrains sont prêts à jouer.**

d)faire respecter scrupuleusement l'ordre et l'horaire des rencontres prévues au calendrier (la disposition des terrains ne peut être modifiée en cours de journée).

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

5. Le responsable de salle

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

Ce délégué sera identifiable par un signe distinctif (brassard, ...) Il se tiendra bien en vue et à la disposition des arbitres.

6. Le marqueur : devra suivre les décisions de l'arbitre. Il modifie d'abord le score et ensuite seulement le côté du service.

7. **Toute personne remplissant un rôle officiel doit être affilié(e) à l'ASBL**

Place des spectateurs.

- Dans les gradins, tel qu'il est prévu dans les centres sportifs où se déroulent des compétitions sportives.
- Suivant la configuration des lieux, le long des terrains à minimum 1,50 m du bord longitudinal du côté de la chaise d'arbitre.
- Durant les rencontres, personne n'est autorisé à marcher le long du terrain côté marquoir.

Ces directives doivent être respectées sous le contrôle du responsable de salle.

Rappel : Liste des ballons homologués

MIKASA : MVA 200 - MVA 300 - V200W - V300W

ALLSIX (Décathlon) : V900 rouge et blanc - KIPSTA VB-900 (rouge et blanc)

CHAPITRE IV : - COMMISSIONS JUDICIAIRES

Article 401 : - Dispositions communes à toutes les commissions.

Chaque commission est composée d'un Président (non administrateur), de deux membres effectifs, de deux membres suppléants et d'un Secrétaire.

L'OA propose à la ratification de l'AG la composition des commissions.

Les membres des commissions choisissent entre eux un Président.

Le secrétariat des commissions est assuré par un membre de l'OA qui n'aura ni droit de vote, ni voix délibérative, il assurera le relais entre l'OA et la Commission.

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

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

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

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

1. Commission de Discipline (CD)

Article 402: - Pouvoirs et procédure

A. La CD est compétente pour connaître et juger de tout incident disciplinaire qui s'est produit lors d'une journée de compétition et qui a fait l'objet d'un rapport sur une feuille d'arbitrage ou d'un rapport émanant de l'arbitre, d'un membre de l'OA ou d'un Président ou Secrétaire de club.

B. Lorsqu'il s'agit d'un rapport rédigé sur la feuille d'arbitrage, le Président de l'OA transmet cette feuille (ou sa copie) dans les 8 jours ouvrables de sa réception à la CD qui en est alors saisie. La transmission des feuilles d'arbitrage est assimilée à l'envoi d'un rapport d'arbitrage.

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

Dans l'appréciation des faits, la CD pourra se référer aux dispositions prévues par les statuts et le ROI. Les décisions de la CD sont transmises à l'OA et notifiées à toutes les parties concernées par le secrétaire de la commission.

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

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

C. Autre mission de la CD.

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

- Carte jaune = 2 points comptabilisés.
- Carte rouge = exclusion et 3 points comptabilisés.
- Carte jaune et rouge = disqualification et 5 points comptabilisés.

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

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

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

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

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

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

2. Commission des Réclamations (CRc)

Article 403 : - Pouvoirs et procédure

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

Pour être recevable, elle doit

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

- * être envoyée à l'OA par recommandé ou par courriel avec accusé de réception.

- * indiquer les faits avec précision et mentionner clairement le but recherché. L'OA saisira le Président de la Commission des Réclamations dans les 8 jours.

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

Au même titre que les sanctions prises par la CD, les sanctions prises par la CRc seront publiées sur le site.

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

Les frais occasionnés sont toujours à charge du club perdant, ou dans certains cas particuliers, à charge de l'OA.

3. Commission d'Appel (C Ap)

Article 404 : - Pouvoirs et procédure

Tout club ou toute personne qui se sentirait lésé(e) par une décision prise par la Commission de Discipline ou par la Commission des Réclamations pourra faire appel de cette décision par une requête motivée introduite en bonne et due forme auprès de l'OA endéans les 10 jours calendrier suivant la notification de la décision critiquée.

L'OA saisira le Président de la Commission d'Appel dans les 8 jours. Pour être recevable,

cette requête doit :

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

* être envoyée à l'OA par recommandé ou par courriel avec accusé de réception.

* ~~être~~ indiquer les faits avec précision et mentionner clairement le but recherché.

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

Les frais occasionnés sont toujours à charge du perdant, ou dans certains cas particuliers, à charge de l'OA.

ARTICLE 405 : - Mesures contre personnes (affiliés, officiels, ...)

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

Toute suspension concerne toutes activités sportives, aussi bien le jeu, que le coaching, que l'arbitrage, que ...

CHAPITRE V : - AMENDES - FRAIS ADMINISTRATIFS

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

Tout manquement au règlement constaté par l'OA, les commissions judiciaires, les commissions des rencontres et d'arbitrage est punissable d'une amende

Les amendes, ainsi que le montant des amendes, sont énumérés à l'art. 504 et leur valeur est déterminée en « UNITE DE TARIF » ou « UT ».

La valeur d'une « UNITE DE TARIF » ou « UT » est fixée pour une saison sportive par l'AG, sur proposition de l'OA.

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

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

Les amendes et les frais administratifs sont appliqués aux clubs par l'OA.

Un relevé des amendes et frais est communiqué aux clubs à la mi saison. La clôture des amendes et frais est faite au 15 juin.

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

Article 503 : Relevé des frais administratifs et des amendes

A. Frais Administratifs : (ADM) UT

1) Absence d'un club à l'AG	20
2) Délégué quittant l'AG avant la levée de la séance et sans autorisation	5
3) Absence au 30 juin de la feuille de garde (F6) après rappel (ROI 223)	10
4) Absence au 15 juillet du formulaire d'identification au championnat (F7) (ROI 222)....	20
5) Absence au 1 septembre de la liste nominative d'affiliations (F1)) (ROI 219).....	20
6) Absence au 30 juin de la liste des désaffiliés (F2bis) (ROI 217)	20
7) Absence au 1 septembre de la liste des membres sortants (F2)	20
8) Absence au 1 septembre des listes de forces (F5) (par liste manquante) (ROI 226).....	5
9) Absence au 1 septembre de la déclaration écrite d'assurance (ROI 225)	20
10) Ne pas avoir répondu dans les délais à un renseignement demandé par l'OA	5
11) Formulaire non conforme ou mal rédigé	5

B. Amendes Compétition : (AC)

1) Terrain non en ordre pour l'heure du début de la compétition	10
2) Matériel absent ou défectueux ou inadapté	3
3) Absence de boîte de secours dans la salle	5
4) Absence au marquoir d'un préposé	3

5) Ballons de match non homologués (par ballon)	5
6) Feuilles d'arbitrage non - conformes	3
7) Feuilles d'arbitrage non remplies dans les délais par une équipe (20 minutes avant)	5
8) Feuilles d'arbitrage mal remplies ou incomplètes (Suppléances, capitaine n°, div.)	3
9) Absence de la liste de forces pour le contrôle de la feuille d'arbitrage	5
10) Equipement non en ordre (absence de numéro ou deux fois le même N°, vareuse différente)	2
11) Absence du signe distinctif du capitaine	2
12) Absence à une journée prévue au calendrier	40
13) Forfait général avant ou pendant la compétition	80
14) Equipe non réglementaire sauf en D4 et en dames 2 ou la plus basse du club	15
15) Non communication des résultats le jour du match	5
16) Absence lors d'un match de coupe	75
17) Equipe non réglementaire lors d'un match de coupe	35

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

CHAPITRE VI : AUTRES COMMISSIONS – ASSURANCES

1. Commissions (non judiciaires).

Commission d'arbitrage

L'OA désigne en son sein des membres chargés de la commission d'arbitrage.

Tâches :

- 1) Avant le début de la saison sportive, organiser une réunion obligatoire des arbitres (sauf circonstance à justifier).
- 2) Suivant les possibilités, en cours de saison, organiser un recyclage pratique obligatoire.
- 3) Remplir les tâches suivantes :
 - * désigner les arbitres pour les matchs officiels de l'association, et en fournir la liste au

responsable de la table,

- * contrôler les feuilles d'arbitrage et noter la présence des arbitres,
- * tenir à jour le code de jeu fourni aux clubs et aux arbitres,
- * conseiller la Commission de réclamation dans le cas où un arbitre est mis en cause, (réclamation contre un arbitre – réclamation suite à une faute contre le code de jeu, etc...),
- * former les arbitres.

Commission des rencontres

Tâches :

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

Remarque

Les clubs sont seuls responsables de l'organisation des tournois, l'ASBL Net volley Seniors se limite à mettre à leur disposition un document sur le site du net volley (calendrier des tournois). Roger KNUTS est responsable du calendrier. La liste des responsables des tournois leur est envoyée lors des mises à jour.

2. Assurances

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AIDE-MEMOIRE

Documents à rentrer à l'O.A. pour :

A

Qui ?

Le 30 juin

1. Feuille de garde (F6) (Art. 223 ROI)
2. Liste des membres désaffiliés (F2 bis) (Art.217 ROI)

C. Fraselle (M)
C. Fraselle (M)

Le 15 juillet

Formulaire d'identification des équipes (Art. 223 ROI)

Nombre d'équipes (par division) par club.

A. Auguste (M)
et B. Massagor (M)

Formulaire d'identification au championnat et inscription en coupe (F7)

Le 1 septembre

1. La liste d'affiliation nominative (F1) (Art. 219 ROI)

C. Fraselle (C)

Reprenant tous les membres affiliés du club.

M.J Engel (M) et

2. La liste des membres sortants (F2) (Art. 220 ROI)

Ph. Goëme (M)
C. Fraselle (C)

Reprenant les membres non réinscrits.

3. Une liste de force (F5) (en double exemplaire) **pour chaque équipe** (Art. 226 ROI) C. Fraselle (C)

Cette liste reprendra uniquement (**par ordre alphabétique**) la liste des joueurs

en ordre de cotisation et de visite médicale.

(une enveloppe timbrée pour le retour).

4. Un bulletin d'inscription (F3) POUR LES NOUVEAUX INSCRITS

C. Fraselle (C)

5. Les fiches médicales ou attestations (Art. 225 ROI)

reste au sein du club

De chaque joueur repris sur les listes de forces.

6. Les cotisations (Art. 225 ROI) de tous les membres du club.

MJ. Engel

Compte bancaire : BE32 1430 8488 4502 Net-volley seniors, 4830 LIMBOURG

7. Une attestation d'assurance (Art. 225 ROI)

C. Fraselle (M)

(F9 bis) pour les Clubs qui dépendent d'un organe faîtier (chapitre 4 du ROI).

Certifiant que tous les membres du club sont assurés contre les accidents de toute nature.

En cours de saison : Inscription d'un nouveau membre :

- Une nouvelle liste nominative (F1)

C. Fraselle (M)

M.J Engel et Ph. Goëme (M)

- Un bulletin d'inscription **(F3)** C. Fraselle **(M)**
- Une nouvelle liste de force **(F5)** (en double exemplaire) C. Fraselle **(M)**
- Une fiche médicale ou attestation. club

L'O.A. délivrera aux clubs les documents suivants :

Pour le 1 septembre :

Pour approbation par votre hall, les dates proposées dans votre club pour les journées de championnat et de coupe

A. Auguste **(M)**

Avant le début de la compétition :

La liste de force validée de chaque équipe du club

(Pour être validée, la cotisation devra être payée et la fiche médicale de chaque joueur figurant sur cette liste devra être reçue par le club.)

Attention

En cours de saison, l'affiliation de tout nouveau membre d'un club ne sera acceptée par l'O.A. qu'après sa mise en conformité avec l'Art. 215 du R.O.I.

Remarque

Cette liste récapitulative n'est autre qu'un aide-mémoire pour faciliter la tâche des responsables de club. Une vérification (date et documents) doit toujours être faite par les responsables de club.

Lisez vos statuts et règlement.

Pour faciliter le travail des responsables, n'attendez pas le dernier jour pour envoyer vos documents et vous mettre en conformité avec les statuts et règlement.

Réclamation

Toute réclamation pour être recevable devra être conforme à l'Art. 403 du R.O.I.

Assurance : Police N° : 45.299.957

Valable pour les clubs qui sont membres de l'ASBL Netvolley Seniors et pour leurs membres affiliés qui sont repris sur la liste officielle transmise au Responsable des assurances (M. Ph. Goëme)

En cas d'accident :

Les déclarations d'accident (sur le formulaire personnalisé de chez ETHIAS) doivent être renvoyées par le Secrétaire du club de la victime au Responsable des assurances (M. Ph. Goëme) (si possible dans les 6 jours).

Ne pas oublier de faire mentionner l'accident sur la feuille de match.

La victime prendra soin de garder soigneusement tous les reçus et pièces justificatives relatives à son traitement.

ETHIAS notifiera directement à l'intéressé(e) le numéro de dossier ainsi que la procédure à suivre pour le remboursement.

Procédure à utiliser pour assurer directement un nouvel arrivant

Il n'y a plus de procédure spécifique pour les sportifs à l'essai qui, non membre du club et dans le cadre des activités normales de celui-ci, effectuent une ou des séance(s) d'essai, préalable à une éventuelle affiliation, ils sont couverts par une extension de la police d'assurance.

L'O.A. estime qu'après un maximum de 3 semaines, le club doit inscrire officiellement le joueur (joueuse) à l'ASBL Netvolley Seniors suivant la procédure habituelle et payer la cotisation due.

Extension particulière :

La qualité d'assuré sera octroyée aux sportifs non membres lors de leur participation à des activités de promotion (stage, journée portes ouverte, etc) organisées pour attirer un public extérieur pour l'initier au NetVolley.

(C) : obligatoirement par courrier

(M) : par Mail

Adresses E-Mail utiles :

Secrétariat : Mme. Christine Fraselle
srt.netvolley@gmail.com

Trésorerie : Mme. Marie-Jeanne Engel
Mj.gilles@inforfix.be

Assurance : M Ph. Goëme
philgoeme@msn.com

Commission des rencontres :
alice.auguste@skynet.be
beatrice.blavier-massagor@hotmail.fr

**Tous les formulaires se trouvent sur le site.
<https://netvolleyseniors.be>**

Objet : Rédaction de la feuille d'arbitrage

EXEMPLE en DIV . 2

N° = numéro des vareuses (ATTENTION : L pour le Libéro)

EQUIPE:		INTREPIDES A	A
	N°	NOMS Prénoms	Div
1	25	ALBERT Jean	
2	22	COLLIN Jacques	
3	14	DUBOIS Pierre	
4	8	DUPONT Paul	
5	2	DURANT Luc	
6	7	LAMBERT Anne	
7	4	WILLEMS Marie	
8			
9			
10	9	MARTIN Jules	3YA
11	11	LEJEUNE Guy	4Y
12	21	RENARD Ingrid	3XB
x			
Coach		JANSSENS Yves	

NOM en CAPITALES - VRAI prénom EN ENTIER

On entoure le dossard du capitaine

On laisse minimum une ligne blanche AVANT les suppléants

Pas d'ordre prévu pour les suppléants

Un seul coach désormais

PAR ORDRE ALPHABETIQUE

Uniquement pour les suppléants : la division d'origine (complète)

En cas d'emploi d'étiquettes pré-imprimées,

- celles-ci devront impérativement correspondre aux lignes et colonnes de la feuille d'arbitrage (même largeur et même hauteur).
- être collées correctement.

En cas de non-respect, vous avez une amende de :

- 6.Feuilles d'arbitrage non - conforme 3€
- 7.Feuilles d'arbitrage non remplie dans les délais par une équipe (20 minutes avant)..... 5€
- 8.Feuilles d'arbitrage mal remplies ou incomplètes (Suppléances, capitaine n°, div.) 3€
- 9.Absence de la liste de forces pour le contrôle de la feuille d'arbitrage 5€
- 10.Equipement non en ordre (absence de numéro ou deux fois le même N°)..... 2€

EQUIFE Div			
NET-VOLLEY SENIORS			
	4	3	2
	5	6	1

EQUIFE Div			
NET-VOLLEY SENIORS			
	4	3	2
	5	6	1

EQUIFE Div			
NET-VOLLEY SENIORS			
	4	3	2
	5	6	1

EQUIFE Div			
NET-VOLLEY SENIORS			
	4	3	2
	5	6	1

EQUIFE Div			
NET-VOLLEY SENIORS			
	4	3	2
	5	6	1

EQUIFE Div			
NET-VOLLEY SENIORS			
	4	3	2
	5	6	1

EQUIFE Div			
NET-VOLLEY SENIORS			
	4	3	2
	5	6	1

EQUIFE Div			
NET-VOLLEY SENIORS			
	4	3	2
	5	6	1

EQUIFE Div			
NET-VOLLEY SENIORS			
	4	3	2
	5	6	1

EQUIFE Div			
NET-VOLLEY SENIORS			
	4	3	2
	5	6	1