

Rapport de la commission d'examen du BWBC en video conférence ce mardi 19/04/2022 à 19h30

Présents : Frédéric Schmitt, Didier Vanleeuw, Thibault Lycops, Eric Davaux (rapporteur). Excusée : Audrey Cathleyns.

Propositions de l'OA - Modification des statuts

1. Modification de l'année sociale – UNANIMITE DE LA CE

Article 30 des statuts : Année sociale

Motivation :

- Coller à la réalité en se basant sur une saison sportive, celle-ci débutant le 1er juillet pour se terminer au 30 juin.
- Faciliter la clôture des comptes et l'établissement du budget.
- Transfert du point lié aux comptes et budgets à l'article 11.

Texte initial :

L'année sociale débute le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Les comptes et les budgets, présentés sous forme de tableaux comparatifs étalés sur les trois dernières années, sont soumis à l'approbation de l'AG.

Modifications :

L'année sociale débute le **1er juillet** ~~1er janvier~~ et se termine le **30 juin** ~~31 décembre~~. ~~Les comptes et les budgets, présentés sous forme de tableaux comparatifs étalés sur les trois dernières années, sont soumis à l'approbation de l'AG.~~

Texte final :

L'année sociale débute le 1er juillet et se termine le 30 juin.

2. Modifications des autres articles liés à l'année sociale - UNANIMITE DE LA CE

(Si l'article 30 ne passe pas au vote, ces articles ne doivent pas être présentés)

Article 8 : Cotisation

Motivation :

- alignement avec article 30

Texte initial :

La cotisation est annuelle et ne peut être supérieure à 100€.

Modification:

La cotisation ~~est annuelle et couvre la période allant du 1er juillet au 30 juin.~~ Elle ne peut pas être supérieure à 100€.

Texte final :

La cotisation couvre la période allant du 1er juillet au 30 juin. Elle ne peut pas être supérieure à 100€.

Article 11 : Organisation

Motivation:

- Alignement avec le nouvel exercice social.
- Transfer du point lié aux comptes et budgets de l'article 30
- Précision (AG en AGO)
- Modification du délai de convocation des AGO afin de pouvoir convoquer plus facilement et rapidement l'AG

Texte initial :

- Il existe deux sortes d'AG. Il s'agit :
 - des AG ordinaires (AGO) ;
 - des AG extraordinaires (AGE).
- Il est prévu deux AGO par an. Chacune d'entre elles comporte un ordre du jour particulier.
- La 1ère AG se déroule entre le 1er avril et le 30 juin. Elle est compétente notamment sur les points suivants portés à l'ordre du jour :
 - approbation des comptes ;

- fixation du montant de la cotisation ;
- décharge à accorder aux administrateurs ;
- approbation du rapport de l'OA ;
- modifications des statuts et du ROI ;
- nomination ou révocation des administrateurs ;
- ratification de la composition du comité juridique de 1ère instance de l'association.
- La 2ème AG se déroule entre le 1er novembre et le 15 janvier de chaque saison sportive. Elle est compétente notamment sur les points suivants portés à l'ordre du jour :
 - discussion et approbation du budget ;
 - modifications des statuts et du ROI.
- L'OA fixe la date, le lieu et l'ordre du jour des AG. Il en forme le bureau. Les convocations et l'ordre du jour doivent être publiés au moins 60 jours avant la date des AGO.
- Une AG peut se dérouler par voie électronique conformément à la législation en vigueur.

Modifications:

- Il existe deux sortes d'AG. Il s'agit :
 - des AG ordinaires (AGO) ;
 - des AG extraordinaires (AGE).
- Il est prévu deux AGO par an. Chacune d'entre elles comporte un ordre du jour particulier.
- La 1ère AGO se déroule entre le 1er ~~avril~~ **septembre** et le **31 octobre** ~~30 juin~~. Elle est compétente notamment sur les points suivants portés à l'ordre du jour :
 - approbation des comptes **sous forme de tableaux comparatifs étalés sur les deux dernières années ;**
 - ~~○ fixation du montant de la cotisation ;~~
 - décharge ~~à accorder~~ aux administrateurs ;
 - approbation du rapport **d'activité** de l'OA ;
 - modifications des statuts et du ROI ;
 - ~~○ nomination ou révocation des administrateurs ;~~
 - ~~○ ratification de la composition du comité juridique de 1ère instance de l'association.~~
- La 2ème AGO se déroule entre le **15 mars** ~~1er novembre~~ et le **31 mai** ~~15 janvier de chaque saison sportive~~. Elle est compétente notamment sur les points suivants portés à l'ordre du jour :
 - **nomination ou révocation des administrateurs ;**
 - discussion et approbation du budget **présenté sous forme de tableaux comparatifs étalés sur les deux dernières années ;**
 - **détail des projets pour la saison sportive suivante ;**
 - **fixation du montant de la cotisation ;**
 - modifications des statuts et du ROI.
- L'OA fixe la date, le lieu et l'ordre du jour des AGO. ~~Il en forme le bureau.~~ Les convocations et l'ordre du jour doivent être publiés au moins **45** ~~60~~ jours avant la date des AGO.
- Une AGO peut se dérouler par voie électronique conformément à la législation en vigueur.
- **Une AGO ne peut pas modifier un règlement d'une compétition en cours.**

Texte final :

- Il existe deux sortes d'AG. Il s'agit :
 - des AG ordinaires (AGO) ;
 - des AG extraordinaires (AGE).
- Il est prévu deux AGO par an. Chacune d'entre elles comporte un ordre du jour particulier.
- La 1ère AGO se déroule entre le 1er septembre et le 31 octobre. Elle est compétente notamment sur les points suivants portés à l'ordre du jour :
 - approbation des comptes sous forme de tableaux comparatifs étalés sur les deux dernières années ;
 - décharge aux administrateurs ;
 - approbation du rapport d'activité de l'OA ;
 - modifications des statuts et du ROI ;

- La 2ème AGO se déroule entre le 15 mars et le 31 mai. Elle est compétente notamment sur les points suivants portés à l'ordre du jour :
 - nomination ou révocation des administrateurs ;
 - discussion et approbation du budget présenté sous forme de tableaux comparatifs étalés sur les deux dernières années;
 - détail des projets pour la saison sportive suivante ;
 - fixation du montant de la cotisation ;
 - modifications des statuts et du ROI.
- L'OA fixe la date, le lieu et l'ordre du jour des AGO. Les convocations et l'ordre du jour doivent être publiées au moins 45 jours avant la date des AGO.
- Une AGO peut se dérouler par voie électronique conformément à la législation en vigueur.
- Une AGO ne peut pas modifier un règlement d'une compétition en cours.

Article 15 : Rapport annuel et interpellations

Motivation:

- alignement avec l'article 11.
- Précision (AG en AGO)

Texte initial :

- Lors de la 1ère AG, l'OA doit présenter un rapport annuel qui doit être publié, au moins 30 jours avant l'AG, et qui reprend :
 - les faits marquants de la saison sportive ;
 - des données chiffrées ;
 - les projets pour la saison sportive suivante ;
 - la composition des Cellules, ainsi que le nombre de réunions et la présence des membres.
- Toute interpellation concernant le rapport ou les activités de l'OA doit être introduite au moins 21 jours et publiée au moins 15 jours avant l'AG.
- Après la réponse de l'OA ou du responsable interpellé, l'auteur de l'interpellation peut exiger un vote de confiance ou de méfiance :
 - si la majorité de l'AG vote la méfiance, l'OA ou le responsable mis en cause doit démissionner ;
 - si l'OA est démis, l'AG est suspendue, l'OA démis doit cesser ses activités dès la formation d'un nouvel OA, un appel aux candidats doit paraître dans les 30 jours suivant la date de démission et une AGE est convoquée dans les 50 jours.

Modifications:

- Lors de la 1ère AGO, l'OA doit présenter un rapport annuel qui doit être publié, au moins 30 jours avant l'AGO, et qui reprend :
 - les faits marquants de la saison sportive ;
 - des données chiffrées ;
 - ~~les projets pour la saison sportive suivante ;~~
 - la composition des Cellules, ainsi que le nombre de réunions et la présence des membres.
- Toute interpellation concernant le rapport ou les activités de l'OA doit être introduite au moins 20 ~~21~~ jours et publiée au moins 19 ~~15~~ jours avant l'AGO.
- Après la réponse de l'OA ou du responsable interpellé, l'auteur de l'interpellation peut exiger un vote de confiance ou de méfiance :
 - si la majorité de l'AG vote la méfiance, l'OA ou le responsable mis en cause doit démissionner ;
 - si l'OA est démis, l'AGO est suspendue, l'OA démis doit cesser ses activités dès la formation d'un nouvel OA, un appel aux candidats doit paraître dans les 30 jours suivant la date de démission et une AGE est convoquée dans les 50 jours.

Texte final :

- Lors de la 1ère AGO, l'OA doit présenter un rapport annuel qui doit être publié, au moins 30 jours avant l'AGO, et qui reprend :
 - les faits marquants de la saison sportive ;
 - des données chiffrées ;
 - la composition des Cellules, ainsi que le nombre de réunions et la présence des membres.

- Toute interpellation concernant le rapport ou les activités de l'OA doit être introduite au moins 20 jours et publiée au moins 19 jours avant l'AGO.
- Après la réponse de l'OA ou du responsable interpellé, l'auteur de l'interpellation peut exiger un vote de confiance ou de méfiance :
 - si la majorité de l'AG vote la méfiance, l'OA ou le responsable mis en cause doit démissionner ;
 - si l'OA est démis, l'AGO est suspendue, l'OA démis doit cesser ses activités dès la formation d'un nouvel OA, un appel aux candidats doit paraître dans les 30 jours suivant la date de démission et une AGE est convoquée dans les 50 jours.

Article 16 : Propositions et amendements

Motivation:

- alignement avec l'article 11 et l'article 15.
- Précision (AG en AGO)

Texte initial :

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

- J-45 jours : introduction des propositions ;
- J-40 jours : publication des propositions ;
- J-30 jours : publication du rapport annuel de l'OA ;
- J-25 jours : introduction des amendements ;
- J-21 jours : introduction des interpellations ;
- J-20 jours : publication des amendements ;
- J-15 jours : publication des interpellations et du rapport de la CE.

Modification :

- Dans les délais fixés, l'OA, toute Cellule, tout club ou tout affilié peut introduire des propositions de modification aux statuts et ROI, ainsi que des amendements à ces dernières.
- La proposition de modification introduite par :
 - L'OA, doit être signée par deux administrateurs ;
 - L'OA des entités, doit être signée par le secrétaire et le président ;
 - une Cellule de l'association, par son administrateur ;
 - un club, par le secrétaire et le président ;
 - l'affilié si elle est introduite à titre personnel.
- Toute proposition de modification doit :
 - être motivée ;
 - mentionner quel article elle désire changer, quel texte elle veut remplacer et par quel texte elle le remplace ;
 - être introduite au moins ~~30~~ **45** jours avant l'AG ;
 - être publiée, par l'OA au moins ~~29~~ **40** jours avant l'AG.
- Tout amendement doit :
 - être motivé ;
 - mentionner quelle partie de la proposition originale est visée et quelle modification est proposée ;
 - être introduit au moins ~~20~~ **25** jours avant l'AG ;
 - être publié, par l'OA, au moins ~~19~~ **20** jours avant l'AG.
- Les amendements et les propositions de modification font l'objet d'un examen effectué par la CE. Celle-ci :
 - est présidée par un administrateur et composée des auteurs des propositions et des amendements ;
 - est chargée de :
 - vérifier la forme des textes proposés en vue de leur faire respecter la présentation réglementaire requise ;
 - vérifier le fond de ces textes en vue de présenter des conclusions réglementaires étayées, éventuellement sous forme d'amendements, et de faire apparaître les éventuelles modifications réglementaires existantes que les textes proposés entraînent s'ils sont adoptés par l'AG ;
 - définir, pour chaque proposition, si des amendements sont incompatibles et/ou contradictoires, tout en déterminant la suite réservée à ces amendements dès que l'un d'eux est éventuellement adopté.
 - statue :
 - à l'unanimité des membres présents, à l'exception de l'auteur de la proposition ou de l'amendement, pour retirer toute proposition ou amendement en justifiant le retrait ;
 - à la majorité de ses membres présents, pour introduire toute proposition et/ou amendement.
 - doit publier les résultats de cet examen au moins ~~10~~ **15** jours avant l'AG.
- Toute proposition ou amendement sur lequel la CE a statué est soumis au vote à l'AG.
- L'échéancier du dépôt des propositions et des amendements est le suivant :
 - J-~~45~~ **60** jours : convocation pour l'AG et publication de l'échéancier et de la liste des mandats vacants ;
 - J-~~30~~ **45** jours : introduction des propositions ;
 - J-~~29~~ **40** jours : publication des propositions ;
 - J-30 jours : publication du rapport annuel de l'OA ;
 - J-~~20~~ **25** jours : introduction des amendements ;

- J-20 ~~21~~ jours : introduction des interpellations ;
- J-19 ~~20~~ jours : publication des amendements **et des interpellations**;
- J-10 ~~15~~ jours : publication ~~des interpellations et~~ du rapport de la CE.

Texte final :

- Dans les délais fixés, l'OA, toute Cellule, tout club ou tout affilié peut introduire des propositions de modification aux statuts et ROI, ainsi que des amendements à ces dernières.
- La proposition de modification introduite par :
 - L'OA, doit être signée par deux administrateurs ;
 - L'OA des entités, doit être signée par le secrétaire et le président ;
 - une Cellule de l'association, par son administrateur ;
 - un club, par le secrétaire et le président ;
 - l'affilié si elle est introduite à titre personnel.
- Toute proposition de modification doit :
 - être motivée ;
 - mentionner quel article elle désire changer, quel texte elle veut remplacer et par quel texte elle le remplace ;
 - être introduite au moins 30 jours avant l'AG ;
 - être publiée, par l'OA au moins 29 jours avant l'AG.
- Tout amendement doit :
 - être motivé ;
 - mentionner quelle partie de la proposition originale est visée et quelle modification est proposée ;
 - être introduit au moins 20 jours avant l'AG ;
 - être publié, par l'OA, au moins 19 jours avant l'AG.
- Les amendements et les propositions de modification font l'objet d'un examen effectué par la CE. Celle-ci:
 - est présidée par un administrateur et composée des auteurs des propositions et des amendements ;
 - est chargée de :
 - vérifier la forme des textes proposés en vue de leur faire respecter la présentation réglementaire requise ;
 - vérifier le fond de ces textes en vue de présenter des conclusions réglementaires étayées, éventuellement sous forme d'amendements, et de faire apparaître les éventuelles modifications réglementaires existantes que les textes proposés entraînent s'ils sont adoptés par l'AG ;
 - définir, pour chaque proposition, si des amendements sont incompatibles et/ou contradictoires, tout en déterminant la suite réservée à ces amendements dès que l'un d'eux est éventuellement adopté.
 - statue :
 - à l'unanimité des membres présents, à l'exception de l'auteur de la proposition ou de l'amendement, pour retirer toute proposition ou amendement en justifiant le retrait ;
 - à la majorité de ses membres présents, pour introduire toute proposition et/ou amendement.
 - doit publier les résultats de cet examen au moins 10 jours avant l'AG.
- Toute proposition ou amendement sur lequel la CE a statué est soumis au vote à l'AG.
- L'échéancier du dépôt des propositions et des amendements est le suivant :
 - J-45 jours : convocation pour l'AG et publication de l'échéancier et de la liste des mandats vacants ;
 - J-30 jours : introduction des propositions et publication du rapport annuel de l'OA ;
 - J-29 jours : publication des propositions ;
 - J-20 jours : introduction des amendements et introduction des interpellations ;
 - J-19 jours : publication des amendements et des interpellations
 - J-10 jours : publication du rapport de la CE.

3. Modifications liées à des typos, clarifications ou simplifications - UNANIMITE

DE LA CE

Article 9 : Composition

Motivation:

- Simplification (évite la répétition avec la 3ème sous-bullet).

Modifications:

L'AG se compose de :

- des administrateurs sans droit de vote ;
- des délégués des membres effectifs, avec droit de vote, selon les modalités suivantes :
 - pour toute proposition de modification hormis celles se rapportant aux compétitions jeunes, chaque membre effectif (club de type A de la FVWB) a 1 voix par équipe participant à l'entièreté des compétitions sénières de l'association, de la FVWB et de VB pour la saison sportive en cours avec un maximum de 3, ~~l'ensemble des clubs des type B de la FVWB ayant un total de 6 voix, 3 voix pour l'entité du Brabant wallon et 3 voix pour l'entité de Bruxelles-Capitale~~ ;
 - pour toute proposition de modification concernant les compétitions jeunes chaque membre effectif (club de type A) a droit à 1 voix par équipe de jeunes participant à l'entièreté des championnats jeunes de l'association pour la saison sportive en cours avec un maximum de 3 ;
 - les représentants de l'ensemble des clubs de type B de la FVWB ont un total de 6 voix, 3 voix pour l'entité du Brabant wallon et 3 voix pour l'entité de Bruxelles-Capitale tout en :
 - n'étant autorisé à voter que sur les statuts et, dans le ROI, la partie règlement administratif et l'organisation spécifique des compétitions loisirs ;
 - sachant que tout vote sur l'organisation spécifique des compétitions loisirs nécessite la majorité des voix des représentants de l'ensemble des clubs de type B de la FVWB ;
- des délégués des membres adhérents sans droit de vote.

Article 12 : Assemblée générale extraordinaire

Motivation:

- correction faute de frappe
- apport de liberté

Modification:

- L'OA a le droit de ~~provoquer~~ convoquer des AGE. Il a l'obligation de le faire dans les 40 jours, sur demande d'au moins 1/5ème des membres effectifs. Cette demande doit être motivée, signée par tous les demandeurs et envoyée par recommandé à l'OA.
- Les convocations et l'ordre du jour doivent être publiées au moins 40 jours avant la date des AGE.
- Une AGE ne peut pas modifier un règlement d'une compétition en cours.
- **Une AGE peut se dérouler par voie électronique conformément à la législation en vigueur.**

Article 13 : Décisions

Motivation: correction pour être en lien avec ce qui suit et la loi.

Modifications:

- Toute AG est souveraine et ses décisions sont ~~prises valablement. valables quel que soit le nombre de membres effectifs représentés~~. Ses décisions sont irrévocables sauf si elles sont en contradiction avec les statuts et ROI de la FVWB ou de VB. Dans ce cas, les OA de la FVWB ou de VB doivent intervenir dans le délai d'un mois à dater de la réception du procès-verbal de l'AG.
- Lorsque le quorum de présence requis par la loi n'est pas atteint, une autre AG doit être convoquée au minimum 16 jours après. Cette nouvelle AG :
 - est valablement constituée quel que soit le nombre de membres effectifs présents ;
 - prend les décisions aux conditions de majorité prévues par la loi.
- Toute décision (élection ou vote de proposition) est prise à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les statuts. Pour le calcul des majorités, les abstentions, les votes nuls et les votes blancs sont retirés du quorum des votes.

Article 20 : ROI

Motivation:

- adaptation de la date de la dernière version du ROI (obligation du CSA)

Modification:

L'AG arrête le règlement d'ordre intérieur dont la dernière version a été votée le ~~07/05/2022~~ ~~8/5/2021~~.

Article 24 : Organisation

Motivation: clarification

Modification:

- Lors du premier OA ~~suivant la 2ème AGO de chaque saison sportive~~, celui-ci l'OA détermine :
 - la manière dont s'effectue la gestion quotidienne de l'association ;
 - l'administrateur-délégué de l'association faisant fonction de président conformément à la législation.
- En cas de mandat vacant ou de démission d'un administrateur :
 - au sein des 6 (3+3) administrateurs représentant les entités de Bruxelles-capitale et du Brabant wallon, il appartient à l'entité concernée de proposer à l'OA un candidat à la cooptation comme administrateur jusqu'à la prochaine AG, le mandat de celui-ci ne pouvant excéder la durée du mandat de l'administrateur qu'il remplace ~~présenter un nouvel administrateur lors de la prochaine AG~~
 - d'un des administrateurs responsables de Cellules, l'OA peut coopter un administrateur membre intérimaire à condition que :
 - celui-ci satisfasse aux conditions d'éligibilité ;
 - sa candidature n'ait pas été refusée lors de l'AG précédente en cas de candidature unique ;
 - un appel à candidatures soit lancé ;
 - un vote de ratification ait lieu à l'AG suivante.
- Tout administrateur coopté ne peut à nouveau être coopté au même poste dans un délai de 3 ans.
- Toute décision de l'OA est prise à la majorité simple des administrateurs présents ou représentés, tout en devant obtenir au minimum 2/3 des voix émises au sein de chaque entité.
- Tout administrateur représentant une entité peut se faire représenter par un autre administrateur de son entité moyennant procuration.
- Tout administrateur responsable d'une Cellule peut se faire représenter par un autre administrateur responsable d'une Cellule.

Article 26 : Attributions de la Cellule Sportive

Motivation: précision

Modification:

Les attributions de la CS sont :

- former des séries, préparer et organiser le pré-calendrier des compétitions seniors, jeunes et loisirs;
- établir et publier le calendrier officiel des compétitions ;
- organiser les compétitions de beach volley ;
- soumettre des solutions à l'OA afin de régler tout problème de compétition ;
- appliquer les amendes et les sanctions prévues ;
- organiser les tours finals et play-offs éventuels ;
- décréter une remise générale ou partielle si les circonstances le justifient ;
- avertir la CAR en cas de changement de rencontre ;
- contrôler les feuilles ~~de match d'arbitrage~~ en ce qui concerne les joueurs ;
- publier, avant le 15 mai de chaque saison sportive, les normes exigées pour l'homologation dans les différentes divisions. ;
- assurer l'homologation des salles ;
- promouvoir et organiser des actions en faveur des jeunes ;
- mener toute action susceptible d'améliorer le niveau technique du volley-ball provincial ;
- faire respecter les règlements de compétition.

Article 28 : Réunions

Motivation: clarification

Modifications:

- Les réunions de l'OA ont lieu au moins une fois tous les deux mois et chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige.
- La convocation et l'ordre du jour sont envoyés aux administrateurs, au moins 5 jours avant la réunion.
- L'OA ne peut délibérer valablement que si la majorité des administrateurs sont présents. Les décisions se prennent à la majorité simple des voix. En cas de parité des voix, elle est rejetée. Les discussions et les délibérations de l'OA sont confidentielles.
- Les réunions de l'OA donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal. Après son approbation, il est signé par un administrateur de chaque entité, publié sur le site officiel et inclus dans un registre tenu au siège de l'association.
- L'OA peut se dérouler **par voie électronique**, y compris **pour** la prise de décision, ~~par voie électronique~~, sauf pour toute décision **relevant de la compétence de l'AG (i.e. relative à l'exclusion d'un membre effectif, à la dissolution de l'association, aux comptes et au budget ou à la modification des statuts)**.
- Lorsque l'association décide d'organiser une réunion électronique de l'OA, elle doit envoyer aux administrateurs, par courrier électronique, un exposé détaillé du sujet à traiter, de la formulation et de la ou des questions à mettre au vote avec la demande explicite :
 - de savoir si les administrateurs sont disposés à voter par voie électronique
 - les modalités techniques du vote.
- Dans les 12 heures suivant la réception du courrier électronique, les administrateurs doivent communiquer leur accord ou non quant au vote par voie électronique. L'absence de réponse est considérée comme un refus. Le vote s'effectue par voie électronique si une majorité des administrateurs marque leur accord.
- Les réponses des administrateurs quant à l'opportunité de voter par voie électronique sont comptabilisées par un bureau de vote électronique composé de l'administrateur-délégué et d'un administrateur désigné par l'OA et immédiatement communiquées aux administrateurs avec les résultats du vote :
 - si une majorité d'administrateurs est disposée à voter par voie électronique, l'OA envoie, par courrier électronique, l'invitation à voter sur le sujet concerné dans les 12 heures suivant l'envoi de l'invitation ;
 - si aucune majorité des administrateurs ne le souhaite, l'association doit organiser une réunion **ordinaire en présentiel** de l'OA.
- Toute décision suite à une réunion électronique de l'OA est prise à l'unanimité. Le bureau de vote électronique est chargé de compter les votes.

Modification du ROI

1. Modification de la trésorerie

Article 110 : Trésorerie - **UNANIMITE DE LA CE**

Motivation :

- regroupement des articles liés à la trésorerie (en provenance du 310)
- réagencement de l'article et renumérotation
- clarification de l'explication du X et du Y
- réduction du montant de l'affiliation administrative
- clarification de la procédure des notes de frais
- suppression de la systématisation du relevé de compte
- clarification du délai de paiement

Textes initial :

2.1. Le montant des cotisations et des inscriptions aux compétitions est déterminé, avant chaque saison sportive par l'AG, sur proposition de l'OA, pour que le budget proposé soit en équilibre, sous la forme d'une valeur :

- X adaptée pour que le budget proposé soit en équilibre ;
- Y représentant la participation aux frais d'arbitrage, soit le nombre de rencontres à domicile multiplié par un montant déterminé par l'OA.
- Montants du « X » : inscription aux compétitions :
 - séniors (par équipe) : 12 X
 - loisirs (par équipe) : 9 X

- Affiliation + 18 ans : 1 X
- Affiliation – 18 ans : 0,25 X
- Affiliation licence administrative et loisirs : 0,50 X

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

2.3. Tout frais administratif et toute amende pour manquement aux règlements constatés par l'OA ou par une Cellule ou par un arbitre est communiqué aux clubs par l'OA et/ou la Cellule endéans les 10 jours suivant les faits. Toute décision prise par l'OA et/ou une Cellule doit être communiquée endéans les 30 jours suivant les faits. Toute contestation doit être introduite à l'OA endéans les 20 jours.

2.4. Tout paiement doit être exécuté endéans le mois :

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

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

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

2.7. En fin de saison sportive, une compensation des frais d'arbitrage perçus et payés par équipe est établie par l'OA de la manière suivante :

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

Modifications :

2.1. Avant chaque saison sportive, l'AG, sur proposition de l'OA, détermine le montant des cotisations et des inscriptions aux compétitions sous la forme d'une valeur X est déterminé, avant chaque saison sportive par l'AG, sur proposition de l'OA, pour que le budget proposé soit en équilibre. sous la forme d'une valeur :

• ~~X adaptée pour que le budget proposé soit en équilibre ;~~

• ~~Y représentant la participation aux frais d'arbitrage, soit le nombre de rencontres à domicile multiplié par un montant déterminé par l'OA.~~

Les clubs sont facturés comme suite ~~Montants du « X » :~~

- Inscription aux compétitions séniors (par équipe) : 12 X
- Inscription aux compétitions loisirs (par équipe) : 9 X
- Inscription aux compétitions jeunes (par équipe) : 0X
- Licence joueur Affiliation + 18 ans : 1 X
- Licence joueur Affiliation – 18 ans : 0,25 X
- Licence joueur Affiliation licence administrative et loisir : 0,50 X
- Licence administrative : 0X

2.2. Avant chaque saison sportive, l'OA détermine un Y permettant de constituer une provision pour les frais d'arbitrage. Le Y est déterminé par le coût réel moyen des frais d'arbitrage de la saison précédente, arrondi à la hausse. Tout club est facturé pour sa contribution à la provision en multipliant le Y par le nombre de rencontres à domicile.

17-6. Tout club doit verser, sur le compte de l'association, sa contribution à la provision ~~une participation~~ aux frais d'arbitrage ~~par équipe~~ aux dates suivantes :

- 1^{ère} tranche pour le 15 octobre ;
- 2^{ème} tranche au 31 décembre ;
- 3^{ème} tranche pour le 31 mars.

17-7. En fin de saison sportive, une régularisation entre la provision et les frais réels ~~compensation des frais perçus et payés par équipe~~ est établie par l'OA de la manière suivante :

- la somme des frais d'arbitrage des arbitres désignés par la CAr est divisée par le nombre de match ~~d'équipes~~ ayant effectivement eu lieu afin d'obtenir un prix réels moyen ;

- pour chaque club, le prix réel moyen est multiplié par le nombre de rencontres à domicile ayant effectivement eu lieu. Ce coût réel est soustrait au montant de la provision payé.
- ~~pour chaque rencontre de l'équipe concernée, un solde est établi en effectuant la différence entre le total des frais d'arbitrage payés par l'équipe et la moyenne calculée selon l'alinéa précédent ;~~
- un solde positif est remboursé facturé au ~~porté au crédit du club~~, un solde négatif est facturé ~~remboursé au débit du club~~.

2.3.2- Tout club reçoit ~~régulièrement~~, par courrier électronique, des factures ~~et, au besoin, des notes de crédit et des relevés de compte quant à sa situation financière vis-à-vis de l'association~~. Il doit accuser réception de ces envois ~~endéans les 15 jours~~, faute de quoi ces documents sont envoyés par courrier moyennant des frais administratifs.

2.4.3- Tout frais administratif et toute amende pour manquement aux règlements constatés par l'OA ou par une Cellule ou par un arbitre est communiqué aux clubs par l'OA et/ou la Cellule endéans les 10 jours suivant les faits. Toute décision prise par l'OA et/ou une Cellule doit être communiquée endéans les 30 jours suivant les faits. Toute contestation doit être introduite à l'OA endéans les 20 jours.

2.5.4- Tout paiement doit être exécuté endéans les **30 jours le mois** :

- en cas de non-paiement dans les délais impartis, l'amende prévue est appliquée et un rappel est transmis par l'OA ;
- chaque **30 jours nouveau mois** de retard entraîne l'application de la même amende et l'envoi d'un nouveau rappel ;
- si un mois après l'envoi du 3ème rappel, le club n'a pas régularisé sa situation, il est déclaré forfait général et les amendes prévues sont appliquées ; l'OA propose sa radiation à la prochaine AG.

2.6.5- Les notes de frais détaillées, accompagnées des justificatifs, des administrateurs doivent être rentrées ~~à l'OA~~, au minimum une fois par an, ~~à l'OA~~ à la date fixée par celui-ci. ~~Toutes les notes de frais doivent être contresignées par un autre administrateur~~. Après contrôle, elles sont remboursées. ~~Toute dépense supérieure à 500,-€ doit faire l'objet d'une approbation préalable de l'OA~~.

~~2.6. — Toute amende infligée à un arbitre est déduite du paiement de ses prestations. Si un arbitre a un solde négatif, son club est débité de sa dette.~~

~~2.7. — En fin de saison sportive, une compensation des frais d'arbitrage perçus et payés par équipe est établie par l'OA de la manière suivante :~~

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

Texte final :

2.1. Avant chaque saison sportive, l'AG, sur proposition de l'OA, détermine le montant des cotisations et des inscriptions aux compétitions sous la forme d'une valeur X, pour que le budget proposé soit en équilibre.

Les clubs sont facturés comme suite :

- Inscription aux compétitions séniors (par équipe) : 12 X
- Inscription aux compétitions loisirs (par équipe) : 9 X
- Inscription aux compétitions jeunes (par équipe) : 0X
- Affiliation + 18 ans : 1 X
- Affiliation – 18 ans : 0,25 X
- Affiliation loisirs : 0,50 X
- Affiliation administrative : 0X

2.2. Avant chaque saison sportive, l'OA détermine un Y permettant de constituer une provision pour les frais d'arbitrage. Le Y est déterminé par le coût réel moyen des frais d'arbitrage de la saison précédente, arrondi à la hausse. Les clubs sont facturés pour leur contribution à la provision en multipliant le Y par le nombre de rencontres à domicile. Tout club doit verser, sur le compte de l'association, sa contribution à la provision aux frais d'arbitrage aux dates suivantes :

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

En fin de saison sportive, une régularisation entre la provision et les frais réels est établie par l'OA de la manière suivante :

- la somme des frais d'arbitrage des arbitres désignés par la CAR est divisée par le nombre de match concernées afin d'obtenir un prix réels moyen ;
- pour chaque club, le prix réel moyen est multiplié par le nombre de rencontres à domicile ayant effectivement eu lieu. Ce coût réel est soustrait au montant de la provision payé.
- un solde positif est remboursé au club, un solde négatif est facturé au club.

2.3. Tout club reçoit, par courrier électronique, des factures et, au besoin, des notes de crédit. Il doit accuser réception de ces envois endéans les 15 jours, faute de quoi ces documents sont envoyés par courrier moyennant des frais administratifs.

2.4. Tout frais administratif et toute amende pour manquement aux règlements constatés par l'OA ou par une Cellule ou par un arbitre est communiqué aux clubs par l'OA et/ou la Cellule endéans les 10 jours suivant les faits. Toute décision prise par l'OA et/ou une Cellule doit être communiquée endéans les 30 jours suivant les faits. Toute contestation doit être introduite à l'OA endéans les 20 jours.

2.5. Tout paiement doit être exécuté endéans les 30 jours :

- en cas de non-paiement dans les délais impartis, l'amende prévue est appliquée et un rappel est transmis par l'OA ;
- chaque 30 jours de retard entraîne l'application de la même amende et l'envoi d'un nouveau rappel ;
- si un mois après l'envoi du 3ème rappel, le club n'a pas régularisé sa situation, il est déclaré forfait général et les amendes prévues sont appliquées ; l'OA propose sa radiation à la prochaine AG.

2.6. Les notes de frais détaillées, accompagnées des justificatifs, des administrateurs doivent être rentrées à l'OA, au minimum une fois par an, à la date fixée par celui-ci. Toutes les notes de frais doivent être contresignées par un autre administrateur. Après contrôle, elles sont remboursées. Toute dépense supérieure à 500,-€ doit faire l'objet d'une approbation préalable de l'OA.

Article 310 : Convocations, indemnités et frais de déplacement - **UNANIMITE DE LA CE**

Motivation :

- regroupement des articles liés à la trésorerie
- renumérotation
- suppression d'une indemnité qui n'est plus d'application

Texte initial :

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

17.2. La rencontre principale est dirigée par un 1^{er} arbitre et, éventuellement, un 2^{ème} arbitre est désigné par la CAR. Les indemnités payées au 1^{er} arbitre sont à charge du club visité et les indemnités payées au 2^{ème} arbitre sont à charge de la CAR et son payées aux arbitres par l'OA selon les modalités prévues avant le début de chaque saison sportive.

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

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

- arbitre seul ou 1^{er} arbitre d'une rencontre : 30€ et frais de déplacements ;
- arbitre désigné par la CAR pour une rencontre de Nationale 2 dames en FVWB : 40€ et frais de déplacements (tout arbitre peut demander de limiter le montant de son indemnité au maximum légal du bénévole) ;
- arbitre désigné par la CAR pour une rencontre de Promotion hommes et dames en FVWB : montant maximum légal du bénévole et frais de déplacements ;

17.5. Tout arbitre doit remplir sur le portail de la FVWB ses frais (indemnités et frais de déplacements) qui lui sont payés par l'association à la fin de chaque mois.

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

- 1^{ère} tranche pour le 15 octobre ;
- 2^{ème} tranche au 31 décembre ;
- 3^{ème} tranche pour le 31 mars.

17.7. En fin de saison sportive, une compensation des frais perçus et payés par équipe est établie par l'OA de la manière

suivante :

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

17.8. Sauf circonstance exceptionnelle avalisée par le CA, le tarif des frais de déplacement est fixé par la FVWB :

- la CAR et/ou la CS peuvent effectuer des contrôles quant aux kms déclarés en utilisant comme référence les moyens informatiques ;
- les kilomètres déclarés ne peuvent excéder les kilomètres proposés sur le portail ou la limite provinciale la plus proche, l'exception étant le déplacement de salle à salle pour autant qu'elle résulte d'une désignation de la CAR ;
- en cas d'anomalie quant aux kilomètres déclarés, la CAR et/ou la CS peuvent demander un justificatif à l'arbitre. Si la motivation n'est pas retenue par la CAR et/ou la CS, l'arbitre est sanctionné de l'amende prévue. En cas de désaccord entre la CAR et la CS, l'OA tranche ;
- toute répétition implique un triplement de l'amende prévue, tandis que la CAR se réserve le droit d'entreprendre d'autres actions disciplinaires envers l'arbitre.

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

Modification :

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

17.2. La rencontre principale est dirigée par un 1^{er} arbitre et, éventuellement, un 2^{ème} arbitre est désigné par la CAR. Les indemnités payées au 1^{er} arbitre sont à charge du club visité et les indemnités payées au 2^{ème} arbitre sont à charge de la CAR et son payées aux arbitres par l'OA selon les modalités prévues avant le début de chaque saison sportive.

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

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

- arbitre seul ou 1^{er} arbitre d'une rencontre : 30€ et frais de déplacements ;
- ~~arbitre désigné par la CAR pour une rencontre de Nationale 2 dames en FVWB : 40€ et frais de déplacements (tout arbitre peut demander de limiter le montant de son indemnité au maximum légal du bénévole) ;~~
- arbitre désigné par la CAR pour une rencontre de Promotion hommes et dames en FVWB : montant maximum légal du bénévole et frais de déplacements ;

17.6. ~~5.~~ Tout arbitre doit remplir sur le portail de la FVWB ses frais (indemnités et frais de déplacements) qui lui sont payés par l'association à la fin de chaque mois.

~~17.6. Tout club doit verser, sur le compte de l'association, une participation aux frais d'arbitrage par équipe aux dates suivantes :~~

- ~~1^{ère} tranche pour le 15 octobre ;~~
- ~~2^{ème} tranche au 31 décembre ;~~
- ~~3^{ème} tranche pour le 31 mars.~~

~~17.7. En fin de saison sportive, une compensation des frais perçus et payés par équipe est établie par l'OA de la manière suivante :~~

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

17.5. ~~8.~~ Sauf circonstance exceptionnelle avalisée par l'OA le CA, le tarif des frais de déplacement ~~des arbitres~~ est fixé par la FVWB :

- la CAR et/ou la CS peuvent effectuer des contrôles quant aux kms déclarés en utilisant comme référence les moyens informatiques ;

- les kilomètres déclarés ne peuvent excéder les kilomètres proposés sur le portail ou la limite provinciale la plus proche, l'exception étant le déplacement de salle à salle pour autant qu'elle résulte d'une désignation de la CAR ;
- en cas d'anomalie quant aux kilomètres déclarés, la CAR et/ou la CS peuvent demander un justificatif à l'arbitre. Si la motivation n'est pas retenue par la CAR et/ou la CS, l'arbitre est sanctionné de l'amende prévue. En cas de désaccord entre la CAR et la CS, l'OA tranche ;
- toute répétition implique un triplement de l'amende prévue, tandis que la CAR se réserve le droit d'entreprendre d'autres actions disciplinaires envers l'arbitre.

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

Texte final :

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

17.2. La rencontre principale est dirigée par un 1^{er} arbitre et, éventuellement, un 2^{ème} arbitre est désigné par la CAR. Les indemnités payées au 1^{er} arbitre sont à charge du club visité et les indemnités payées au 2^{ème} arbitre sont à charge de la CAR et son payées aux arbitres par l'OA selon les modalités prévues avant le début de chaque saison sportive.

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

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

- arbitre seul ou 1^{er} arbitre d'une rencontre : 30€ et frais de déplacements ;
- arbitre désigné par la CAR pour une rencontre de Promotion hommes et dames en FVWB : montant maximum légal du bénévole et frais de déplacements ;

17.5. Sauf circonstance exceptionnelle avalisée par l'OA, le tarif des frais de déplacement des arbitres est fixé par la FVWB :

- la CAR et/ou la CS peuvent effectuer des contrôles quant aux kms déclarés en utilisant comme référence les moyens informatiques ;
- les kilomètres déclarés ne peuvent excéder les kilomètres proposés sur le portail ou la limite provinciale la plus proche, l'exception étant le déplacement de salle à salle pour autant qu'elle résulte d'une désignation de la CAR ;
- en cas d'anomalie quant aux kilomètres déclarés, la CAR et/ou la CS peuvent demander un justificatif à l'arbitre. Si la motivation n'est pas retenue par la CAR et/ou la CS, l'arbitre est sanctionné de l'amende prévue. En cas de désaccord entre la CAR et la CS, l'OA tranche ;
- toute répétition implique un triplement de l'amende prévue, tandis que la CAR se réserve le droit d'entreprendre d'autres actions disciplinaires envers l'arbitre.

17.6. Tout arbitre doit remplir sur le portail de la FVWB ses frais (indemnités et frais de déplacements) qui lui sont payés par l'association à la fin de chaque mois.

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

Article 120 : Amendes et frais - **UNANIMITE DE LA CE**

Motivation: modification en lien avec l'article 110 – suppression du relevé de compte

Texte initial :

3.1. Une unité d'amende vaut 2,5€.

3.2. Amendes administratives

- 5U : Par mois de retard de paiement du relevé de compte
- 25U : Club qui ne remplit plus les conditions relatives au nombre d'arbitres à fournir suite à la démission, suspension, demande de congé ou exclusion un arbitre et ce après l'examen d'arbitrage
- 50U : Club qui n'est pas en règle du nombre d'arbitres à fournir, après publication du résultat du dernier examen d'arbitrage [...]

Modification :

3.1. Une unité d'amende vaut 2,5€.

3.2. Amendes administratives

- 5U : Par mois de retard de paiement **de la facture du relevé de compte**
- 25U : Club qui ne remplit plus les conditions relatives au nombre d'arbitres à fournir suite à la démission, suspension, demande de congé ou exclusion un arbitre et ce après l'examen d'arbitrage

- 50U : Club qui n'est pas en règle du nombre d'arbitres à fournir, après publication du résultat du dernier examen d'arbitrage [...]

Texte final :

3.1. Une unité d'amende vaut 2,5€.

3.2. Amendes administratives

- 5U : Par mois de retard de paiement de la facture
- 25U : Club qui ne remplit plus les conditions relatives au nombre d'arbitres à fournir suite à la démission, suspension, demande de congé ou exclusion un arbitre et ce après l'examen d'arbitrage
- 50U : Club qui n'est pas en règle du nombre d'arbitres à fournir, après publication du résultat du dernier examen d'arbitrage [...]

2. Modification de l'arbitrage

Article 300 : Hiérarchie (arbitres) - **UNANIMITE DE LA CE**

Motivation :

- Clarifier la hiérarchie
- Suivre, au niveau du BWBC, la classification faite plus haut
- Supprimer le terme régional qui ne veut plus rien dire

Texte initial :

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

15.2. Les conditions pour être candidat arbitre sont :

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

15.3. Les conditions pour être nommé arbitre régional par la CAr sont :

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

15.4. Les conditions pour être nommé arbitre provincial par la CAr sont :

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

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

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

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

15.7. Toute candidature à un grade supérieur est soumise à l'appréciation du CV et doit être acceptée par la CAr. Tout arbitre dont la candidature a été refusée doit être averti et doit attendre deux années avant de pouvoir se représenter. Tout arbitre qui n'a pas été accepté pour une cause majeure (maladie, raison familiale ou professionnelle) peut, sur avis du CV, à nouveau être repris dès la saison sportive suivante.

15.8. Après avoir réussi l'examen organisé par la CAR, tout affilié peut obtenir le statut d'arbitre à domicile lui permettant d'arbitrer toute rencontre principale de son club dans les divisions P3 hommes et inférieures, P2 Dames et inférieures.

- Cet arbitre est officiellement désigné lorsque le nombre d'arbitres disponibles est insuffisant pour un week-end de compétition.
- Si cet arbitre réalise plus de 10 prestations conformément au ROI, il est assimilé à un arbitre actif et compte dans le quota de son club pour la saison sportive en cours.

Modification :

15.1. La hiérarchie des arbitres comprend les grades suivants : G (candidat arbitre), ~~régional~~, F (provincial), E et D (candidat-fédéral FVWB), C, B et A (fédéral VB), international, honoraire. Pour être admis à un grade, il est indispensable d'avoir été titulaire du grade immédiatement inférieur.

15.2.6. Les conditions pour être admis aux grades E, D, C, B, A, ~~de fédéral~~, international ou honoraire sont du ressort de la FVWB et de VB.

15.3. Pour arbitrer dans l'association, tout arbitre doit être âgé de 14 ans au moins et de 70 ans au plus, sauf dérogation pouvant accordée par l'OA sur base d'une lettre de motivation adressée à la Cellule arbitrage.

15.4.2. Les conditions pour être candidat arbitre (G) sont :

- être âgé de 14 ans au moins (pour les candidats-arbitres de moins de 16 ans, un accompagnement suivi est prévu par la CAR en collaboration avec le CV) et de 70 ans au plus;
- être affilié à la FVWB ;
- avoir suivi un cours d'arbitrage organisé par la CAR ;
- réussir l'examen théorique et pratique ;
- accepter d'arbitrer, bénévolement et en étant remboursés des frais de déplacement, 2 rencontres à titre d'examen pratique ;
- arbitrer une 3^{ème} rencontre avec indemnité et frais de déplacement, ces 3 rencontres se faisant accompagné d'un membre du CV.

15.5.3. Les conditions pour être nommé arbitre provincial (F) ~~régional par la CAR~~ sont :

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

15.4. Les conditions pour être nommé arbitre provincial par la CAR sont :

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

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

- ~~être âgé de 18 ans au moins et de 45 ans au plus;~~
- ~~être proposé, par l'OA sur proposition de la CAR, à la Cellule arbitrage de la FVWB;~~
- ~~être proposé, par la FVWB, à la CNA. Cette nomination est faite par la CNA.~~

15.6.7. Toute candidature à un grade supérieur est soumise à l'appréciation du CV et doit être acceptée par la CAR. Tout arbitre dont la candidature a été refusée doit être averti et doit attendre deux années avant de pouvoir se représenter. Tout arbitre qui n'a pas été accepté pour une cause majeure (maladie, raison familiale ou professionnelle) peut, sur avis du CV, à nouveau être repris dès la saison sportive suivante.

15.7.8. Après avoir réussi l'examen organisé par la CAR, tout affilié peut obtenir le statut d'arbitre à domicile lui permettant d'arbitrer toute rencontre principale de son club dans les divisions P3 hommes et inférieures, P2 Dames et inférieures.

- Cet arbitre est officiellement désigné lorsque le nombre d'arbitres disponibles est insuffisant pour un week-end de compétition.
- Si cet arbitre réalise plus de 10 prestations conformément au ROI, il est assimilé à un arbitre actif et compte dans le quota de son club pour la saison sportive en cours.

Texte final :

15.1. La hiérarchie des arbitres comprend les grades suivants : G (candidat arbitre), F (provincial), E et D (fédéral

FVWB), C, B et A (fédéral VB), international, honoraire. Pour être admis à un grade, il est indispensable d'avoir été titulaire du grade immédiatement inférieur.

15.2.6- Les conditions pour être admis aux grades E, D, C, B, A, international ou honoraire sont du ressort de la FVWB et de VB.

15.3. Pour arbitrer dans l'association, tout arbitre doit être âgé de 14 ans au moins et de 70 ans au plus, sauf dérogation pouvant accordée par l'OA sur base d'une lettre de motivation adressée à la Cellule arbitrage.

15.4. Les conditions pour être candidat arbitre (G) sont :

- être âgé de 14 ans au moins (pour les candidats-arbitres de moins de 16 ans, un accompagnement suivi est prévu par la CAr en collaboration avec le CV) et de 70 ans au plus;
- être affilié à la FVWB ;
- avoir suivi un cours d'arbitrage organisé par la CAr ;
- réussir l'examen théorique et pratique ;
- accepter d'arbitrer, bénévolement et en étant remboursés des frais de déplacement, 2 rencontres à titre d'examen pratique ;
- arbitrer une 3^{ème} rencontre avec indemnité et frais de déplacement, ces 3 rencontres se faisant accompagné d'un membre du CV.

15.5. Les conditions pour être nommé arbitre provincial (F) sont :

- avoir été candidat arbitre pendant une saison sportive au moins ;
- avoir arbitré au moins 15 rencontres en tant que candidat arbitre ;
- n'avoir compté aucune absence aux rencontres pour lesquelles il a été désigné, sauf motif reconnu valable par la CAr;
- avoir bénéficié de bonnes notes lors des visionnements ;
- être disponible pour diriger des rencontres au moins un des deux jours du week-end, soit le samedi, soit le dimanche.

15.6. Toute candidature à un grade supérieur est soumise à l'appréciation du CV et doit être acceptée par la CAr. Tout arbitre dont la candidature a été refusée doit être averti et doit attendre deux années avant de pouvoir se représenter. Tout arbitre qui n'a pas été accepté pour une cause majeure (maladie, raison familiale ou professionnelle) peut, sur avis du CV, à nouveau être repris dès la saison sportive suivante.

15.7. Après avoir réussi l'examen organisé par la CAr, tout affilié peut obtenir le statut d'arbitre à domicile lui permettant d'arbitrer toute rencontre principale de son club dans les divisions P3 hommes et inférieures, P2 Dames et inférieures.

- Cet arbitre est officiellement désigné lorsque le nombre d'arbitres disponibles est insuffisant pour un week-end de compétition.
- Si cet arbitre réalise plus de 10 prestations conformément au ROI, il est assimilé à un arbitre actif et compte dans le quota de son club pour la saison sportive en cours.

3. Modification de l'organisation sportive

Article 205 : Calendrier et inscription

5.1. Calendrier – **PAS D'UNANIMITE DE LA CE**

Motivation : clarification

Texte initial :

5.1. Le calendrier des compétitions prévoyant pour chaque saison sportive, :

- la période des championnats ;
- les dates de week-end des championnats ;
- les dates des qualifications en vue des finales francophones qui ne peuvent se dérouler un dimanche pour les catégories U13 ;
- l'agenda des congés scolaires de la CF.

doit être communiqué à tout club en même temps que la publication du précalendrier.

Modification :

5.1. Le calendrier des compétitions prévoyant pour chaque saison sportive :

- la **date de début et de fin période** des championnats ;
- les dates de week-end des championnats ;
- les dates des qualifications en vue des finales francophones ~~qui ne peuvent se dérouler un dimanche pour les catégories U13;~~
- ~~l'agenda des congés scolaires de la CF.~~

doit être communiqué à tout club en même temps que la publication du précalendrier.

Texte final :

5.1. Le calendrier des compétitions prévoyant pour chaque saison sportive :

- la date de début et de fin des championnats ;
- les dates de week-end des championnats ;
- les dates des qualifications en vue des finales francophones;

doit être communiqué à tout club en même temps que la publication du précalendrier.

Article 220 : Organisation des rencontres

8.2. Organisation du match de réserve – **PAS D'UNANIMITE DE LA CE**

Motivation :

Comme cela a déjà été répété à de nombreuses reprises, l'organisation du match de réserve devient de plus en plus chaotique (arrivée tardive des joueurs, échauffement d'avant match très long, recherche d'un arbitre, maillots multicolores et non-numérotés, ...), ce qui a pour effet que le match de réserve débute souvent en retard et donc également le match de première.

Depuis peu, certains clubs décident aussi unilatéralement d'interrompre le match de réserve parfois contre la volonté de l'adversaire, après 1 ou 2 sets.

- Augmenter le délai entre la réserve et la première afin de s'assurer que les rencontres de première débutent à l'heure. La CS sera également plus vigilante sur le respect de l'article 5.3 du R.O.I. (délai de 3H30 entre 2 rencontres principales)

Texte initial :

8.2. L'heure indiquée sur le portail de la FVWB est celle de la rencontre principale. La rencontre de réserves doit débiter 1h15 avant celle-ci ou 20 minutes après la fin d'une autre rencontre de volley-ball.

Modification :

8.2. L'heure indiquée sur le portail de la FVWB est celle de la rencontre principale. La rencontre de réserves doit débiter ~~1h30~~ ~~1h15~~ avant celle-ci ou 20 minutes après la fin d'une autre rencontre de volley-ball.

Texte final :

8.2. L'heure indiquée sur le portail de la FVWB est celle de la rencontre principale. La rencontre de réserves doit débiter 1h30 avant celle-ci ou 20 minutes après la fin d'une autre rencontre de volley-ball.

8.7. Matériel à fournir lors d'une rencontre – **UNANIMITE DE LA CE**

Motivation : Simplification car la vérification se fait par la CS avec le portail

Modification :

8.7.2. fournir :

- une tablette permettant l'utilisation de la feuille électronique ; en cas de problème de tablette :
 - des feuilles de match pour la rencontre principale en au moins deux exemplaires, dont l'un est remis, dès la fin de la rencontre, à l'équipe visiteuse ;
 - la feuille de match doit être scannée et envoyée endéans 5 jours à la CS.
- les documents individuels requis ;
- à l'arbitre, deux ballons de match, identiques, en bon état, et dont la marque et le modèle figurent dans la liste publiée des ballons homologués.
 - en cas d'absence d'un ballon de match homologué, l'amende prévue est appliquée ;
 - en cas d'absence des deux ballons de match homologués, le forfait non prévu est appliqué par la CS, ainsi que les amendes y afférent ;
- à l'adversaire, cinq ballons d'échauffement, identiques en bon état et de la même marque que les deux ballons de match figurant dans la liste publiée des ballons homologués ;
- des feuilles de rotation ;
- un sifflet de réserve pour l'arbitrage ;
- un jeu de plaquettes pour les remplacements de joueurs numérotés en application des règles internationales de jeu ;
- une toise rigide graduée à 2m50 ;
- un manomètre pour le contrôle de la pression des ballons ;
- un podium d'arbitre conforme aux normes publiées ;
- ~~la carte d'homologation de la salle et du terrain utilisé ;~~
- une table et deux chaises pour les marqueurs ;
- les protections pour les poteaux et la chaise d'arbitre ;
- une boîte de secours contenant le matériel nécessaire prévu dans le règlement complémentaire (sur le terrain durant la rencontre ou dans un local médical si l'équipe joue dans un centre sportif).

- un marquoir :
 - permettant l'indication des scores au moyen de chiffres lisibles ;
 - placé de telle sorte que le score et la désignation du service soient bien visibles par les arbitres, les joueurs de réserves et les spectateurs ;
- un délégué au terrain et un marqueur, affiliés à la FVWB :
 - les deux fonctions peuvent être exercées par une seule personne, pour autant qu'elle réponde aux modalités prévues ;
 - dans les compétitions jeunes, une seule personne peut cumuler les fonctions de délégué au terrain et de marqueur ;
 - tout délégué au terrain doit être âgé de 18 ans ;
 - le délégué au terrain est responsable de l'ordre dans le public et de la sécurité des arbitres et des joueurs, jusqu'au moment où ceux-ci quittent les installations sportives, les bars et buvettes n'étant pas considérés comme faisant partie de ces installations.

Texte final :

8.7.2. fournir :

- une tablette permettant l'utilisation de la feuille électronique ; en cas de problème de tablette :
 - des feuilles de match pour la rencontre principale en au moins deux exemplaires, dont l'un est remis, dès la fin de la rencontre, à l'équipe visiteuse ;
 - la feuille de match doit être scannée et envoyée endéans 5 jours à la CS.
- les documents individuels requis ;
- à l'arbitre, deux ballons de match, identiques, en bon état, et dont la marque et le modèle figurent dans la liste publiée des ballons homologués.
 - en cas d'absence d'un ballon de match homologué, l'amende prévue est appliquée ;
 - en cas d'absence des deux ballons de match homologués, le forfait non prévu est appliqué par la CS, ainsi que les amendes y afférent ;
- à l'adversaire, cinq ballons d'échauffement, identiques en bon état et de la même marque que les deux ballons de match figurant dans la liste publiée des ballons homologués ;
- des feuilles de rotation ;
- un sifflet de réserve pour l'arbitrage ;
- un jeu de plaquettes pour les remplacements de joueurs numérotés en application des règles internationales de jeu ;
- une toise rigide graduée à 2m50 ;
- un manomètre pour le contrôle de la pression des ballons ;
- un podium d'arbitre conforme aux normes publiées ;
- une table et deux chaises pour les marqueurs ;
- les protections pour les poteaux et la chaise d'arbitre ;
- une boîte de secours contenant le matériel nécessaire prévu dans le règlement complémentaire (sur le terrain durant la rencontre ou dans un local médical si l'équipe joue dans un centre sportif).
- un marquoir :
 - permettant l'indication des scores au moyen de chiffres lisibles ;
 - placé de telle sorte que le score et la désignation du service soient bien visibles par les arbitres, les joueurs de réserves et les spectateurs ;
- un délégué au terrain et un marqueur, affiliés à la FVWB :
 - les deux fonctions peuvent être exercées par une seule personne, pour autant qu'elle réponde aux modalités prévues ;
 - dans les compétitions jeunes, une seule personne peut cumuler les fonctions de délégué au terrain et de marqueur ;
 - tout délégué au terrain doit être âgé de 18 ans ;
 - le délégué au terrain est responsable de l'ordre dans le public et de la sécurité des arbitres et des joueurs, jusqu'au moment où ceux-ci quittent les installations sportives, les bars et buvettes n'étant pas considérés comme faisant partie de ces installations.

8.7. Envoi des feuilles de match– **UNANIMITE DE LA CE**

Motivation : Plusieurs rencontres se sont terminées à la feuille papier suite à des bug avec la tablette. Il est donc nécessaire de préciser les modalités

Texte initial :

8.7.3. envoyer, sous peine de l'amende prévue, la feuille électronique :

- pour toute rencontre de la semaine et du samedi, au plus tard le lendemain 14h ;
- pour toute rencontre du dimanche, pour 21h ou, au plus tard, 60 minutes après la fin de celle-ci si elle se termine après 20h45 ;.

Modification :

8.7.3. envoyer, sous peine de l'amende prévue, la feuille électronique (ou la feuille papier en cas de problème avec la tablette):

- pour toute rencontre de la semaine et du samedi, au plus tard le lendemain 14h ;
- pour toute rencontre du dimanche, pour 21h ou, au plus tard, 60 minutes après la fin de celle-ci si elle se termine après 20h45.

Texte final :

8.7.3. envoyer, sous peine de l'amende prévue, la feuille électronique (ou la feuille papier en cas de problème avec la tablette):

- pour toute rencontre de la semaine et du samedi, au plus tard le lendemain 14h ;
- pour toute rencontre du dimanche, pour 21h ou, au plus tard, 60 minutes après la fin de celle-ci si elle se termine après 20h45.

8.7. Organisation d'une rencontre

Motivation : éviter les nombreux débordements constatés et s'aligner sur le règlement de Volley Belgium. Un arrêt rendu par le procureur fédéral en août dernier a précisé la définition du mot « salle de sport ».

Texte initial :

8.7.5. interdire à tout marqueur, délégué, coach, coach adjoint, soigneur, joueur et toute personne ayant une fonction officielle de consommer des boissons alcoolisées dans et autour de l'aire de jeu.

Modification :

8.7.5. interdire à ~~tout marqueur, délégué, coach, coach adjoint, soigneur, joueur et~~ toute personne présente dans la salle de sport ~~ayant une fonction officielle~~ de consommer des boissons alcoolisées ~~dans et autour de l'aire de jeu~~. Les ~~coursives, balcons et terrasses~~ sont considérées comme faisant partie de la salle.

~~Cette interdiction doit être appliquée par le délégué au terrain, soit de manière spontanée, soit sur demande de l'arbitre.~~

Texte final :

8.7.5. interdire à toute personne présente dans la salle de sport de consommer des boissons alcoolisées. Les coursives, balcons et terrasses sont considérées comme faisant partie de la salle.

Cette interdiction doit être appliquée par le délégué au terrain, soit de manière spontanée, soit sur demande de l'arbitre.

8.8. Suivi des arbitres pour l'organisation du match de réserve– UNANIMITE DE LA CE INTEGRANT

L'AMENDEMENT D'E. DAVAUX

Motivation :

Comme cela a déjà été répété à de nombreuses reprises, l'organisation du match de réserve devient de plus en plus chaotique (arrivée tardive des joueurs, échauffement d'avant match très long, recherche d'un arbitre, maillots multicolores et non-numérotés, ...), ce qui a pour effet que le match de réserve débute souvent en retard et donc également le match de première.

Depuis peu, certains clubs décident aussi unilatéralement d'interrompre le match de réserve parfois contre la volonté de l'adversaire, après 1 ou 2 sets.

Si l'arbitre vérifie la rencontre de réserves, il importe qu'il ait été présent suffisamment de temps

8.8. Suivi des arbitres pour l'organisation du match de réserve

Texte initial :

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

- être présent au moins 30 minutes avant l'heure officielle du début de la rencontre principale ou de réserves ;
- s'adresser, à son arrivée, au délégué au terrain du club visité ;
- contrôler le terrain et le matériel sportif en mentionnant, sur la feuille de match, les déficiences constatées ;
- effectuer, selon l'horaire requis, le tirage au sort ;
- inviter, directement après le toss, les capitaines et les coaches à attester par leur signature, l'exactitude des noms, n° de licences et n° de maillots de leurs joueurs figurant dans la case "équipes" ;

- contrôler les documents individuels des joueurs en renseignant sur la feuille de match les anomalies éventuelles :
 - si ces anomalies sont telles qu'il y a doute sur l'identité réelle d'un joueur, il doit exiger la présentation d'un document officiel avec photo ;
 - si ce document offre des discordances avec les mentions de la licence, il les renseigne sur la feuille de match et l'amende prévue est appliquée.

Modification :

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

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

Texte final :

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

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

Article 225 : Forfaits

9.2. Forfait Imposé— **PAS D'UNANIMITE DE LA CE**

AMENDEMENT D'E. DAVAUX

Motivation :

L'encodage en temps réel de la feuille de match permet rapidement d'effectuer les vérifications ; 12 jours ouvrables représentent deux semaines

Eviter qu'un club ne soit pénalisé plusieurs fois pour la même erreur sans être au courant

Texte initial :

9.2.3. Forfait imposé :

- il résulte :

- de toute infraction aux règlements prévue pour être punie de forfait, hors celle punie par le forfait prévenu ou non prévenu ;
- du refus, par une équipe, de jouer aux lieu, jour et heure prévus au calendrier;
- du refus, par une équipe, de reprendre le jeu après une interruption de jeu;
- de la participation à une rencontre d'un affilié suspendu par un comité juridique;
- il peut être prononcé par :
 - l'OA, la CS ou un comité juridique, contre toute équipe ou tout club qui a commis une infraction d'une gravité telle qu'elle entraîne automatiquement le forfait ;
 - la CS contre toute équipe disputant une rencontre de réserves et ayant inscrit sur la feuille de match un joueur non affilié..
- sauf dans le cas d'une décision prise ou découlant d'un comité juridique, toute décision prise par l'OA ou la CS entraînant un forfait imposé doit être communiquée à tout club dans les 10 jours ouvrables suivant la rencontre concernée ; si le club n'accuse pas réception de la décision, l'OA ou la CS notifie la décision par recommandé endéans les 5 jours ouvrables ; passé ce délai total de 15 jours ouvrables, le résultat de la rencontre reste acquis.
- il n'entre pas en ligne de compte pour l'exclusion des compétitions.

Modification :

[...]

- sauf dans le cas d'une décision prise ou découlant d'un comité juridique, toute décision prise par l'OA ou la CS entraînant un forfait imposé doit être communiquée à tout club **au maximum** dans les **12 15 10** jours ouvrables suivant la rencontre concernée. Si le club n'accuse pas réception de la décision, l'OA ou la CS notifie la décision par recommandé endéans les 5 jours ouvrables. Passé ce délai total de **17 20 15** jours ouvrables, le résultat de la rencontre reste acquis.
- il n'entre pas en ligne de compte pour l'exclusion des compétitions.

PROPOSITION INITIALE

Motivation : Augmenter le délai d'envoi d'une décision de forfait afin de permettre de mieux analyser les faits.

Modification :

[...]

- sauf dans le cas d'une décision prise ou découlant d'un comité juridique, toute décision prise par l'OA ou la CS entraînant un forfait imposé doit être communiquée à tout club **au maximum** dans les **15 10** jours ouvrables suivant la rencontre concernée. Si le club n'accuse pas réception de la décision, l'OA ou la CS notifie la décision par recommandé endéans les 5 jours ouvrables. Passé ce délai total de **20 15** jours ouvrables, le résultat de la rencontre reste acquis.
- il n'entre pas en ligne de compte pour l'exclusion des compétitions.

Texte final :

9.2.3. Forfait imposé :

- il résulte :
 - de toute infraction aux règlements prévue pour être punie de forfait, hors celle punie par le forfait prévenu ou non prévenu ;
 - du refus, par une équipe, de jouer aux lieu, jour et heure prévus au calendrier;
 - du refus, par une équipe, de reprendre le jeu après une interruption de jeu;
 - de la participation à une rencontre d'un affilié suspendu par un comité juridique;
- il peut être prononcé par :
 - l'OA, la CS ou un comité juridique, contre toute équipe ou tout club qui a commis une infraction d'une gravité telle qu'elle entraîne automatiquement le forfait ;
 - la CS contre toute équipe disputant une rencontre de réserves et ayant inscrit sur la feuille de match un joueur non affilié..
- sauf dans le cas d'une décision prise ou découlant d'un comité juridique, toute décision prise par l'OA ou la CS entraînant un forfait imposé doit être communiquée à tout club au maximum dans les 15 jours ouvrables suivant la rencontre concernée. Si le club n'accuse pas réception de la décision, l'OA ou la CS notifie la décision par recommandé endéans les 5 jours ouvrables. Passé ce délai total de 20 jours ouvrables, le résultat de la rencontre reste acquis.
- il n'entre pas en ligne de compte pour l'exclusion des compétitions.

Article 230 : Changement d'une rencontre

10.5. Demande de changement– **PAS D'UNANIMITE DE LA CE**

AMENDEMENT D'E. DAVAUX

Motivation :

Simplification en supprimant certains termes

Supprimer l'obligation du justificatif qui n'est pas vraiment nécessaire

Eviter tout arbitraire dans l'acceptation du refus ou non et dans la désignation d'un « faux » motif ou justificatif.

Texte initial :

10.5. Tout club peut solliciter auprès de la CS, au moins 3 jours ouvrables avant la date prévue pour la rencontre, le changement d'une rencontre avec l'accord de l'adversaire. La procédure est la suivante :

- le club doit en faire la demande, signée par le secrétaire ou le président au club adverse, par courrier électronique, sur formulaire officiel, avec copie à la CS, en mentionnant le motif invoqué avec les justificatifs ;
- le club adverse dispose d'un délai de 4 jours ouvrables pour accepter ou refuser la demande et communiquer sa décision au club demandeur et à la CS ;
- si aucune réponse n'est fournie par le club adverse, le changement est considéré comme :
 - accepté si le club demandeur est le club visité ;
 - refusé si le club demandeur est le club visiteur ;
- le club demandeur doit payer les frais administratifs prévus ;
- en cas d'abus d'utilisation du cas de force majeure constaté par la CS le club demandeur est sanctionné :
 - du refus du changement sollicité et l'amende prévue si l'abus est constaté avant la date prévue au calendrier ;
 - par l'application du forfait et de l'amende prévue si l'abus est constaté après la date prévue au calendrier.

Modification :

10.5. Tout club peut solliciter auprès de la CS, au moins 3 jours ouvrables avant la date prévue pour la rencontre, le changement d'une rencontre avec l'accord de l'adversaire. La procédure est la suivante :

- le club doit en faire la demande ~~au club adverse, signée par le secrétaire ou le président~~ au club adverse, par courrier électronique, sur le ~~portail de l'association formulaire officiel, avec copie à la CS, en mentionnant le motif invoqué avec les justificatifs. Si nécessaire, la CS peut demander séparément de l'envoi d'un justificatif ;~~
- le club adverse dispose d'un délai de 4 jours ouvrables pour accepter ou refuser la demande et communiquer sa décision au club demandeur et à la CS ;
- si aucune réponse n'est fournie par le club adverse, **il appartient à l'OA** ~~à la CS de décider de la suite à donner à cette demande de changement le changement est considéré comme :~~
 - ~~accepté si le club demandeur est le club visité ;~~
 - ~~refusé si le club demandeur est le club visiteur ;~~
 - ~~le club demandeur doit payer les frais administratifs prévus ;~~
 - ~~en cas d'abus d'utilisation du cas de force majeure, d'un faux motif ou d'un faux justificatif constaté par la CS le club demandeur est sanctionné :~~
 - ~~du refus du changement sollicité et l'amende prévue si l'abus est constaté avant la date prévue au calendrier ;~~
 - ~~par l'application du forfait et de l'amende prévue si l'abus est constaté après la date prévue au calendrier.~~

PROPOSITION INITIALE

Motivation : Depuis toujours, il est d'usage que les clubs qui souhaitent modifier une rencontre prennent contact avec leur adversaire afin d'être collégalement d'accord.

Force est de constater que la courtoisie entre clubs fait de plus en plus défaut et que de plus en plus souvent, les clubs s'appuient sur le règlement pour forcer une demande de changement sans prendre la peine de contacter leur adversaire.

Texte initial :

10.5. Tout club peut solliciter auprès de la CS, au moins 3 jours ouvrables avant la date prévue pour la rencontre, le changement d'une rencontre avec l'accord de l'adversaire. La procédure est la suivante :

- le club doit en faire la demande, signée par le secrétaire ou le président au club adverse, par courrier électronique, sur formulaire officiel, avec copie à la CS, en mentionnant le motif invoqué avec les justificatifs ;
- le club adverse dispose d'un délai de 4 jours ouvrables pour accepter ou refuser la demande et communiquer sa décision au club demandeur et à la CS ;
- si aucune réponse n'est fournie par le club adverse, le changement est considéré comme :
 - accepté si le club demandeur est le club visité ;
 - refusé si le club demandeur est le club visiteur ;
- le club demandeur doit payer les frais administratifs prévus ;
- en cas d'abus d'utilisation du cas de force majeure constaté par la CS le club demandeur est sanctionné :
 - du refus du changement sollicité et l'amende prévue si l'abus est constaté avant la date prévue au calendrier ;
 - par l'application du forfait et de l'amende prévue si l'abus est constaté après la date prévue au calendrier.

Modification :

10.5. Tout club peut solliciter auprès de la CS, au moins 3 jours ouvrables avant la date prévue pour la rencontre, le changement d'une rencontre avec l'accord de l'adversaire. La procédure est la suivante :

- le club doit en faire la demande ~~au club adverse, signée par le secrétaire ou le président au club adverse,~~ par courrier électronique, sur le ~~portail de l'association formulaire officiel, avec copie à la CS,~~ en mentionnant le motif invoqué avec les justificatifs. ~~Si nécessaire, la CS peut demander séparément de l'envoi d'un justificatif ;~~
- le club adverse dispose d'un délai de 4 jours ouvrables pour accepter ou refuser la demande et communiquer sa décision au club demandeur et à la CS ;
- si aucune réponse n'est fournie par le club adverse, ~~il appartient à la CS de décider de la suite à donner à cette demande de changement le changement est considéré comme :~~
 - ~~accepté si le club demandeur est le club visité ;~~
 - ~~refusé si le club demandeur est le club visiteur ;~~
- le club demandeur doit payer les frais administratifs prévus ;
- en cas d'abus d'utilisation du cas de force majeure, ~~d'un faux motif ou d'un faux justificatif~~ constaté par la CS le club demandeur est sanctionné :
 - du refus du changement sollicité et l'amende prévue si l'abus est constaté avant la date prévue au calendrier ;
 - par l'application du forfait et de l'amende prévue si l'abus est constaté après la date prévue au calendrier.

Texte final :

10.5. Tout club peut solliciter auprès de la CS, au moins 3 jours ouvrables avant la date prévue pour la rencontre, le changement d'une rencontre avec l'accord de l'adversaire. La procédure est la suivante :

- le club doit en faire la demande, signée par le secrétaire ou le président au club adverse, par courrier électronique, sur le portail de l'association, en mentionnant le motif invoqué avec les justificatifs. Si nécessaire, la CS peut demander séparément de l'envoi d'un justificatif ;
- le club adverse dispose d'un délai de 4 jours ouvrables pour accepter ou refuser la demande et communiquer sa décision au club demandeur et à la CS ;
- si aucune réponse n'est fournie par le club adverse, il appartient à la CS de décider de la suite à donner à cette demande de changement ;
- le club demandeur doit payer les frais administratifs prévus ;
- en cas d'abus d'utilisation du cas de force majeure, d'un faux motif ou d'un faux justificatif constaté par la CS le club demandeur est sanctionné :
 - du refus du changement sollicité et l'amende prévue si l'abus est constaté avant la date prévue au calendrier ;
 - par l'application du forfait et de l'amende prévue si l'abus est constaté après la date prévue au calendrier.

10.9. Report d'une rencontre en cas de non-conformité aux normes d'homologation - **UNANIMITE DE LA CE POUR SUPPRIMER CET ARTICLE**

~~Motivation : Les nouvelles normes d'homologation prévoient que la température de la salle doit être de 16°. Si la température est inférieure à 16° et qu'une remarque est formulée, la sanction réglementaire est un forfait car la~~

rencontre s'est disputée sur un terrain non homologué. Afin d'éviter cette sanction, il convient de modifier l'article 10.9 qui prévoit une remise de rencontre.

Texte initial:

10.9.— Une remise est imposée lorsque la température dans la salle est inférieure à 10° Celsius.

Modification:

10.9.— Une remise est imposée lorsque la température dans la salle est inférieure à ~~la température des normes d'homologation 10° Celsius. La remise ne sera effective que si la température de la salle est constatée par l'arbitre officiellement désigné et approuvée par les capitaines des deux équipes.~~

Texte final:

10.9.— Une remise est imposée lorsque la température dans la salle est inférieure à la température des normes d'homologation. La remise ne sera effective que si la température de la salle est constatée par l'arbitre officiellement désigné et approuvée par les capitaines des deux équipes.

Article 240 : Qualification des joueurs

11.9. Joueur actif— **UNANIMITE DE LA CE**

Motivation : éviter que des joueurs n'ayant pas atteints leurs 3 participations, ne soient « libérés » pour aller jouer en niveau inférieur

Texte initial :

11.9. Joueur actif :

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

Modification :

[...]

- Si un joueur repris sur la liste de force n'est pas actif au plus tard le 24 décembre, son club est pénalisé de l'amende prévue par rencontre manquante, sauf en cas de force majeure laissé à l'appréciation de la CS. **Le joueur qui ne totalise pas 3 participations actives est maintenu sur la liste de force, mais** la liste de force doit alors être complétée par un autre joueur actif. [...]

Texte final :

11.9. Joueur actif :

- Un joueur participe à une rencontre dès qu'il prend part au jeu pendant la rencontre principale.
- Un joueur devient actif quand il a participé à au moins trois rencontres principales du championnat.
- Si un joueur repris sur la liste de force n'est pas actif au plus tard le 24 décembre, son club est pénalisé de l'amende prévue par rencontre manquante, sauf en cas de force majeure laissé à l'appréciation de la CS. Le joueur qui ne totalise pas 3 participations actives est maintenu sur la liste de force, mais la liste de force doit alors être complétée par un autre joueur actif.
 - à la demande de la CS, le club dispose de 8 jours ouvrables pour communiquer le nom du (des) joueur(s) manquant(s) ;
 - si le club ne répond pas dans le délai prévu, la CS complète la liste en prenant :
 - le(s) joueur(s) ayant participé à une rencontre de l'équipe en n'étant pas repris sur la liste de force, dans l'ordre chronologique de leur participation aux rencontres ;
 - à défaut, par ordre alphabétique, le(s) premier(s) nom(s) sur la liste de l'équipe inférieure et ainsi de suite si nécessaire ;
 - tout cas non prévu est tranché, en dernier ressort, par la CS.

Article 245 : Organisation spécifique des compétitions sénières

12.1. Structure– **PAS D'UNANIMITE DE LA CE**

Article 245 : Organisation spécifique des compétitions sénières

AMENDEMENT D'E. DAVAUX

Motivation :

Meilleure transparence

Réduire les déplacements des équipes

Le classement de la saison précédente n'est pas une donnée objective

La répartition géographique est la règle en Volley Belgium et en Promotions

Texte initial :

12.1.1. La composition des divisions des compétitions sénières est la suivante : [...]

12.1.2. Au sein d'une même division, les séries sont les groupements de clubs qui se rencontrent lors de la phase classique (hors PO) des compétitions.

12.1.3. Toute équipe nouvellement inscrite doit débiter dans la division la plus basse.

12.1.4. Dans toute division et/ou série composée de moins de 10 équipes, l'OA détermine la formule du championnat.

Modification :

12.1.1. La composition des divisions des compétitions sénières est la suivante : [...]

12.1.2. Au sein d'une même division, les séries sont les groupements de clubs qui se rencontrent lors de la phase classique (hors PO) des compétitions.

~~12.1.3. Sauf dans la division la plus basse, la répartition des équipes dans les séries s'effectue sur une base géographique en limitant les déplacements~~ **composition des divisions divisées en séries se fait sur base du classement de l'année précédente.**

~~12.1.4. 3-~~ Toute équipe nouvellement inscrite doit débiter dans la division la plus basse.

12.1.5. **4.** Dans toute division et/ou série composée de moins de 10 équipes, l'OA détermine la formule du championnat.

PROPOSITION INITIALE

Motivation : Transparence sur le processus d'équilibrage des séries

Texte initial :

12.1.1. La composition des divisions des compétitions sénières est la suivante : [...]

12.1.2. Au sein d'une même division, les séries sont les groupements de clubs qui se rencontrent lors de la phase classique (hors PO) des compétitions.

12.1.3. Toute équipe nouvellement inscrite doit débiter dans la division la plus basse.

12.1.4. Dans toute division et/ou série composée de moins de 10 équipes, l'OA détermine la formule du championnat.

Modification :

12.1.1. La composition des divisions des compétitions sénières est la suivante : [...]

12.1.2. Au sein d'une même division, les séries sont les groupements de clubs qui se rencontrent lors de la phase classique (hors PO) des compétitions.

~~12.1.3. Sauf dans la division la plus basse, la composition des divisions divisées en séries se fait sur base du classement de l'année précédente.~~

~~12.1.4. 3-~~ Toute équipe nouvellement inscrite doit débiter dans la division la plus basse.

12.1.5. **4.** Dans toute division et/ou série composée de moins de 10 équipes, l'OA détermine la formule du championnat.

Texte final :

12.1.1. La composition des divisions des compétitions sénières est la suivante : [...]

12.1.2. Au sein d'une même division, les séries sont les groupements de clubs qui se rencontrent lors de la phase classique (hors PO) des compétitions.

12.1.3. Sauf dans la division la plus basse, la composition des divisions divisées en séries se fait sur base du classement de l'année précédente.

12.1.4. Toute équipe nouvellement inscrite doit débiter dans la division la plus basse.

12.1.5. Dans toute division et/ou série composée de moins de 10 équipes, l'OA détermine la formule du championnat.

12.2. Processus de montées et descentes– **UNANIMITE DE LA CE POUR RETIRER CET ARTICLE**

Motivation : Introduction de la possibilité de refuser une montée

Texte initial :

~~12.2. Processus de montées et descentes~~

~~12.2.1. Le processus de montée est le suivant :~~

~~12.2.1.1. Le champion d'une division accède d'office à la division supérieure;~~

~~12.2.1.2. Le champion de Provinciale 1 monte en Promotion, sauf si ce club a envoyé un courrier électronique à l'OA avant le 31 décembre de la saison sportive en cours affirmant son refus de monter en Promotion.~~

~~• Dans ce cas, le deuxième est désigné comme montant en Promotion et le troisième est désigné pour participer au tour final organisé par la FVWB.~~

~~• En cas de refus du deuxième, le troisième est désigné comme montant en Promotion et le quatrième est désigné pour participer au tour final organisé par la FVWB.~~

~~• En cas de refus du troisième, le champion est dans l'obligation de monter en Promotion et le deuxième est désigné pour participer au tour final organisé par la FVWB.~~

~~12.2.1.3. Toute autre division donne droit à deux montants fixes :~~

~~• soit le champion et le 2ème classé d'une division ;~~

~~• soit le champion et le 2ème classé à l'issue des PO et/ou barrages éventuellement programmés.~~

~~12.2.1.4. Une équipe empêchée de monter suite à une réglementation contraire est remplacée par l'équipe qui lui succède immédiatement dans l'ordre du classement final de la division.~~

~~12.2.1.5. Si par suite d'un désistement, d'une disparition ou d'une accession imprévue à l'échelon supérieur, une place devient vacante dans une division, cette place est attribuée, dans l'ordre :~~

~~• à un seul montant supplémentaire ;~~

~~• au descendant le mieux classé de cette division, dans le cas où le nombre de descendants d'office est dépassé.~~

~~12.2.1.6. Une équipe classée en ordre utile pour accéder à une division supérieure ne peut se soustraire à cette obligation que si elle lui est notifiée après le 1er juin. Dans ce cas, il est fait appel aux candidats suivants dans la liste des équipes en attente de montée. Après cette date, des séries incomplètes peuvent être constituées.~~

~~Modification : [...]~~

~~12.2.1.3. Toute autre division donne droit à deux montants fixes :~~

~~• soit le champion et le 2ème classé d'une division ;~~

~~• soit le champion et le 2ème classé à l'issue des PO et/ou barrages éventuellement programmés.~~

~~• Sauf en provinciale 1, les clubs peuvent refuser de monter dans une division provinciale supérieure pour autant qu'un courrier électronique ait été envoyé à la CS avant le 1er avril de la saison sportive en cours.~~

~~[...]~~

~~Texte final :~~

~~12.2. Processus de montées et descentes~~

~~12.2.1. Le processus de montée est le suivant :~~

~~12.2.1.1. Le champion d'une division accède d'office à la division supérieure;~~

~~12.2.1.2. Le champion de Provinciale 1 monte en Promotion, sauf si ce club a envoyé un courrier électronique à l'OA avant le 31 décembre de la saison sportive en cours affirmant son refus de monter en Promotion.~~

~~• Dans ce cas, le deuxième est désigné comme montant en Promotion et le troisième est désigné pour participer au tour final organisé par la FVWB.~~

~~• En cas de refus du deuxième, le troisième est désigné comme montant en Promotion et le quatrième est désigné pour participer au tour final organisé par la FVWB.~~

~~• En cas de refus du troisième, le champion est dans l'obligation de monter en Promotion et le deuxième est désigné pour participer au tour final organisé par la FVWB.~~

~~12.2.1.3. Toute autre division donne droit à deux montants fixes :~~

~~• soit le champion et le 2ème classé d'une division ;~~

~~• soit le champion et le 2ème classé à l'issue des PO et/ou barrages éventuellement programmés.~~

~~• Sauf en provinciale 1, les clubs peuvent refuser de monter dans une division provinciale supérieure pour autant qu'un courrier électronique ait été envoyé à la CS avant le 1er avril de la saison sportive en cours.~~

~~12.2.1.4. Une équipe empêchée de monter suite à une réglementation contraire est remplacée par l'équipe qui lui succède immédiatement dans l'ordre du classement final de la division.~~

~~12.2.1.5. Si par suite d'un désistement, d'une disparition ou d'une accession imprévue à l'échelon supérieur, une place devient vacante dans une division, cette place est attribuée, dans l'ordre :~~

~~• à un seul montant supplémentaire ;~~

~~• au descendant le mieux classé de cette division, dans le cas où le nombre de descendants d'office est dépassé.~~

~~12.2.1.6. Une équipe classée en ordre utile pour accéder à une division supérieure ne peut se soustraire à cette obligation que si elle lui est notifiée après le 1er juin. Dans ce cas, il est fait appel aux candidats suivants dans la liste des équipes en attente de montée. Après cette date, des séries incomplètes peuvent être constituées.~~

12.2. Retard au calendrier— **PAS D'UNANIMITE DE LA CE**

Motivation : Simplification pour les clubs et pour la CS

Texte initial :

12.2.3. Toutes les équipes d'une même division ou d'une même série ne peuvent plus avoir à disputer au maximum que deux rencontres à l'expiration de l'antépénultième week-end de championnat fixé, par division, lors de l'élaboration du calendrier.

12.2.3.1. Toute équipe responsable d'un retard de rencontre(s) disputée(s) se voit infliger le forfait pour la(les) rencontre(s) en question et l'amende prévue.

12.2.3.2. Une exception est faite :

- lorsqu'il s'agit de rencontre(s) à rejouer suite à une décision d'un comité juridique ;
- lors d'une instruction en cours d'un comité juridique ou d'un recours contre une décision d'un comité juridique.

Modification :

~~12.2.3. Toutes les équipes d'une même division ou d'une même série ne peuvent plus avoir à disputer au maximum que deux rencontres à l'expiration de l'antépénultième week-end de championnat fixé, par division, lors de l'élaboration du calendrier.~~

~~12.2.3.1. Toute équipe responsable d'un retard de rencontre(s) disputée(s) se voit infliger le forfait pour la(les) rencontre(s) en question et l'amende prévue.~~

~~12.2.3.2. Une exception est faite :~~

- ~~• lorsqu'il s'agit de rencontre(s) à rejouer suite à une décision d'un comité juridique ;~~
- ~~• lors d'une instruction en cours d'un comité juridique ou d'un recours contre une décision d'un comité juridique.~~

4. Modification des plaquettes et maillots

Article 220 : Organisation des rencontres— **UNANIMITE DE LA CE**

Motivation : suite à la pandémie et à l'utilisation de la tablette, on s'est rendu compte que les plaquettes étaient devenues superflues

Modification :

8.7.2. fournir :

- une tablette permettant l'utilisation de la feuille électronique ; en cas de problème de tablette :
 - des feuilles de match pour la rencontre principale en au moins deux exemplaires, dont l'un est remis, dès la fin de la rencontre, à l'équipe visiteuse ;
 - la feuille de match doit être scannée et envoyée endéans 5 jours à la CS.
- les documents individuels requis ;
- à l'arbitre, deux ballons de match, identiques, en bon état, et dont la marque et le modèle figurent dans la liste publiée des ballons homologués.
 - en cas d'absence d'un ballon de match homologué, l'amende prévue est appliquée ;
 - en cas d'absence des deux ballons de match homologués, le forfait non prévu est appliqué par la CS, ainsi que les amendes y afférent ;
- à l'adversaire, cinq ballons d'échauffement, identiques en bon état et de la même marque que les deux ballons de match figurant dans la liste publiée des ballons homologués ;
- des feuilles de rotation ;
- un sifflet de réserve pour l'arbitrage ;
- ~~• un jeu de plaquettes pour les remplacements de joueurs numérotés en application des règles internationales de jeu ;~~
- une toise rigide graduée à 2m50 ;
- un manomètre pour le contrôle de la pression des ballons ;
- un podium d'arbitre conforme aux normes publiées ;
- la carte d'homologation de la salle et du terrain utilisé ;
- une table et deux chaises pour les marqueurs ;
- les protections pour les poteaux et la chaise d'arbitre ;
- une boîte de secours contenant le matériel nécessaire prévu dans le règlement complémentaire (sur le terrain durant la rencontre ou dans un local médical si l'équipe joue dans un centre sportif).
- un marquoir :
 - permettant l'indication des scores au moyen de chiffres lisibles ;

- placé de telle sorte que le score et la désignation du service soient bien visibles par les arbitres, les joueurs de réserves et les spectateurs ;
- un délégué au terrain et un marqueur, affiliés à la FVWB :
 - les deux fonctions peuvent être exercées par une seule personne, pour autant qu'elle réponde aux modalités prévues ;
 - dans les compétitions jeunes, une seule personne peut cumuler les fonctions de délégué au terrain et de marqueur ;
 - tout délégué au terrain doit être âgé de 18 ans ;
 - le délégué au terrain est responsable de l'ordre dans le public et de la sécurité des arbitres et des joueurs, jusqu'au moment où ceux-ci quittent les installations sportives, les bars et buvettes n'étant pas considérés comme faisant partie de ces installations.

Article 120 : Amendes et frais– UNANIMITE DE LA CE

(à ne voter que si le vote précédent est passé)

Motivation : suite à la pandémie et à l'utilisation de la tablette, on s'est rendu compte que les plaquettes étaient devenues superflues. En cas de suppression des plaquettes, l'amende correspondante doit être retirée.

Modification :

3.1. Une unité d'amende vaut 2,5€.

3.2. Amendes administratives [...]

3.3. Amendes relatives à l'organisation et aux rencontres : [...]

- 4U :
 - Absence des antennes, des bandes latérales du filet, des protections des poteaux ou filet pas en ordre
 - Absence de cinq ballons pour l'échauffement de l'équipe visiteuse, d'un ballon de match réglementaire
 - Absence de marqueur ou de délégué au terrain
 - Manquement dans la propreté ou l'hygiène des vestiaires ou du terrain ; après récidive, par manquement
 - ~~Absence de plaquettes de remplacement (par jeu manquant)~~
 - Club qui s'aligne sur un terrain non ou plus homologué
 - Forfait général de l'équipe réserve : par rencontre restant à jouer
 - Forfait prévenu (3 jours avant la rencontre) : rencontre réserves (pas de ristourne) [...]

Article 200 : Généralités– UNANIMITE DE LA CE

Motivation :

- Facilités pour les clubs possédants plusieurs équipes
- Simplification administrative, les plaquettes n'apportant rien de plus au jeu
- Se rapprocher de ce qui se fait au plus haut niveau

Texte initial :

4.1. L'organisation des compétitions relève de la compétence de l'OA par l'intermédiaire de la CS.

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

Modification :

4.1. L'organisation des compétitions relève de la compétence de l'OA par l'intermédiaire de la CS.

4.2. Les règles internationales de jeu sont d'application dans toutes les compétitions, sauf **pour** :

- la numérotation des maillots qui peut aller de 1 à 99 ;
- l'obligation d'utiliser des plaquettes de remplacement ;
- le capitaine qui ne doit pas être identifié par une barrette sous le numéro ;
- ~~toute dérogations~~ prévues dans le règlement complémentaire de compétition de l'association valable uniquement pour une saison sportive et publié avant le 15 mai de chaque saison sportive. Celui-ci ne peut être contraire ou être plus contraignant que les statuts et le ROI de l'association.

Texte final :

4.1. L'organisation des compétitions relève de la compétence de l'OA par l'intermédiaire de la CS.

4.2. Les règles internationales de jeu sont d'application dans toutes les compétitions, sauf pour :

- la numérotation des maillots qui peut aller de 1 à 99 ;
- l'obligation d'utiliser des plaquettes de remplacement ;

- le capitaine qui ne doit pas être identifié par une barrette sous le numéro ;
- toute dérogation prévue dans le règlement complémentaire de compétition de l'association valable uniquement pour une saison sportive et publié avant le 15 mai de chaque saison sportive. Celui-ci ne peut être contraire ou être plus contraignant que les statuts et le ROI de l'association.

5. Modification du championnat jeunes

Attention, seuls les clubs ayant des équipes jeunes ont le droit de vote.

Article 250 : Organisation spécifique des compétitions jeunes

13.2. Organisation des compétitions jeunes – **PAS D'UNANIMITE DE LA CE**

AMENDEMENT D'E. DAVAUX

Motivation :

Les clubs doivent être au courant et pouvoir s'adapter

Texte initial :

13.2. Trois types de compétitions sont organisées :

13.2.1. les compétitions provinciales jeunes :

- s'organisent sous la forme d'un championnat aller-retour sans rencontres de réserves ;
- décernent le titre de champion provincial aux équipes de clubs classées à la 1ère place dans chaque catégorie. [...]

Modification :

13.2. Trois types de compétitions sont organisées :

13.2.1. les compétitions provinciales jeunes :

- s'organisent sous la forme d'un championnat, **dont la formule peut être adaptée par l'OA en accord avec tout club inscrit sera adaptée par la CS en fonction du nombre d'équipes participantes, aller-retour** sans rencontres de réserves ;
- décernent le titre de champion provincial aux équipes de clubs classées à la 1ère place dans chaque catégorie. [...]

PROPOSITION INITIALE

Motivation : Permettre plus de latitude à la cellule sportive quant à la forme du championnat en fonction du nombre d'équipe inscrite.

Texte initial :

13.2. Trois types de compétitions sont organisées :

13.2.1. les compétitions provinciales jeunes :

- s'organisent sous la forme d'un championnat aller-retour sans rencontres de réserves ;
- décernent le titre de champion provincial aux équipes de clubs classées à la 1ère place dans chaque catégorie. [...]

Modification :

13.2. Trois types de compétitions sont organisées :

13.2.1. les compétitions provinciales jeunes :

- s'organisent sous la forme d'un championnat, **dont la formule sera adaptée par la CS en fonction du nombre d'équipes participantes, aller-retour** sans rencontres de réserves ;
- décernent le titre de champion provincial aux équipes de clubs classées à la 1ère place dans chaque catégorie. [...]

Texte final :

13.2. Trois types de compétitions sont organisées :

13.2.1. les compétitions provinciales jeunes :

- s'organisent sous la forme d'un championnat, dont la formule sera adaptée par la CS en fonction du nombre d'équipes participantes, sans rencontres de réserves ;
- décernent le titre de champion provincial aux équipes de clubs classées à la 1ère place dans chaque catégorie. [...]

13.3. Organisation des compétitions jeunes – **UNANIMITE DE LA CE EN TENANT COMPTE DE L'AMENDEMENT**

D'E. DAVAUX

Motivation : Permettre plus de latitude à la cellule sportive quant à la forme du championnat en fonction du nombre d'équipe inscrite.

Modification :

13.3. L'OA peut décider de fusionner en tout ou en partie ces compétitions entre elles et/ou avec d'autres entités **ou AOC dans les catégories U15, U13 et/ou U11.**

Article 250 : Organisation spécifique des compétitions jeunes

13.2. Type de compétitions– **PAS D'UNANIMITE DE LA CE**

AMENDEMENT D'E. DAVAUX

Pour le responsable de la CS, Didier Vanleeuw, selon les statuts, cet amendement est illégal et ne peut être voté. L'auteur de l'amendement considère que l'interprétation de Didier Vanleeuw est non fondée.

Motivation :

La désignation est de la compétence des entités, BW et BC

Texte initial :

13.2. Trois types de compétitions sont organisées :

13.2.1. les compétitions provinciales jeunes :

- s'organisent sous la forme d'un championnat aller-retour sans rencontres de réserves ;
- décernent le titre de champion provincial aux équipes de clubs classées à la 1ère place dans chaque catégorie.

13.2.2. les tournois provinciaux jeunes pour deux catégories d'âge :

- jusque 11 ans sous forme de 2 contre 2 ;
- de 12 à 16 ans sous forme de 4 contre 4 ;
- les primo débutants sont autorisés à jouer dans la catégorie inférieure (un primo débutant est un joueur affilié pour la première fois lors de la saison sportive en cours et n'ayant jamais été affilié à une autre fédération de volley-ball).

13.2.3. les épreuves de qualification en vue des finales francophones des jeunes :

- ne sont ouvertes qu'aux équipes de club, un club ne pouvant inscrire qu'une équipe par catégorie ;
- se déroulent sous forme d'un tournoi dont la date est annoncée avant le début de chaque saison sportive ;
- se déroulent sous forme de deux rencontres aller-retour si seulement 2 équipes sont inscrites dans une catégorie ;
- tout club ayant remporté l'épreuve de qualification doit :
- représenter l'association aux finales francophones des jeunes ;
- en cas d'empêchement, prévenir, endéans les dix jours ouvrables, la CS afin qu'un autre club puisse être éventuellement désigné.

Modification :

13.2. ~~Deux Trois~~ types de compétitions sont organisées :

13.2.1. les compétitions provinciales jeunes :

- s'organisent sous la forme d'un championnat aller-retour sans rencontres de réserves ;
- décernent le titre de champion provincial aux équipes de clubs classées à la 1ère place dans chaque catégorie.
- **peuvent permettre aux entités BW et BC de désigner ~~et~~ les représentants aux finales francophones des jeunes. Le meilleur classé de chaque entité (BW et BC) est qualifié. En cas d'empêchement prévenu endéans les 10 jours ouvrables précédant la date du tournoi, le second meilleur classé est éventuellement désigné.**

13.2.2. les tournois provinciaux jeunes pour deux catégories d'âge :

- jusque 11 ans sous forme de 2 contre 2 ;
- de 12 à 16 ans sous forme de 4 contre 4 ;
- les primo débutants sont autorisés à jouer dans la catégorie inférieure (un primo débutant est un joueur affilié pour la première fois lors de la saison sportive en cours et n'ayant jamais été affilié à une autre fédération de volley-ball).

~~13.2.3. les épreuves de qualification en vue des finales francophones des jeunes :~~

- ~~• ne sont ouvertes qu'aux équipes de club, un club ne pouvant inscrire qu'une équipe par catégorie ;~~
- ~~• se déroulent sous forme d'un tournoi dont la date est annoncée avant le début de chaque saison sportive ;~~
- ~~• se déroulent sous forme de deux rencontres aller-retour si seulement 2 équipes sont inscrites dans une catégorie ;~~
- ~~• tout club ayant remporté l'épreuve de qualification doit :~~
- ~~• représenter l'association aux finales francophones des jeunes ;~~
- ~~• en cas d'empêchement, prévenir, endéans les dix jours ouvrables, la CS afin qu'un autre club puisse être éventuellement désigné.~~

PROPOSITION INITIALE

Motivation : Le championnat « jeunes » a évolué cette saison. Dorénavant, il y a deux niveaux de compétition en U15-U17-U19.

Cette scission permet aux équipes les plus fortes et équipes les plus faibles – souvent composées de débutants – d'évoluer entre elles. Cette nouveauté est une grande réussite.

La proposition vise à continuer à valoriser/évoluer le niveau des championnats « jeunes ». En effet, les clubs délaissent rapidement les championnats « jeunes » pour inscrire les jeunes au plus bas niveau des championnats sénior. Les jeunes évoluent donc sur un filet qui n'est pas à leur taille.

Il y'a actuellement pas d'incitant à inscrire ces jeunes en championnat « jeune ».

Texte initial :

13.2. Trois types de compétitions sont organisées :

13.2.1. les compétitions provinciales jeunes :

- s'organisent sous la forme d'un championnat aller-retour sans rencontres de réserves ;
- décernent le titre de champion provincial aux équipes de clubs classées à la 1ère place dans chaque catégorie.

13.2.2. les tournois provinciaux jeunes pour deux catégories d'âge :

- jusque 11 ans sous forme de 2 contre 2 ;
- de 12 à 16 ans sous forme de 4 contre 4 ;
- les primo débutants sont autorisés à jouer dans la catégorie inférieure (un primo débutant est un joueur affilié pour la première fois lors de la saison sportive en cours et n'ayant jamais été affilié à une autre fédération de volley-ball).

13.2.3. les épreuves de qualification en vue des finales francophones des jeunes :

- ne sont ouvertes qu'aux équipes de club, un club ne pouvant inscrire qu'une équipe par catégorie ;
- se déroulent sous forme d'un tournoi dont la date est annoncée avant le début de chaque saison sportive ;
- se déroulent sous forme de deux rencontres aller-retour si seulement 2 équipes sont inscrites dans une catégorie ;
- tout club ayant remporté l'épreuve de qualification doit :
- représenter l'association aux finales francophones des jeunes ;
- en cas d'empêchement, prévenir, endéans les dix jours ouvrables, la CS afin qu'un autre club puisse être éventuellement désigné.

Modification :

13.2. ~~Deux~~ **Trois** types de compétitions sont organisées :

13.2.1. les compétitions provinciales jeunes :

- s'organisent sous la forme d'un championnat aller-retour sans rencontres de réserves ;
- décernent le titre de champion provincial aux équipes de clubs classées à la 1ère place dans chaque catégorie.
- **désignent les représentants aux finales francophones des jeunes. Le meilleur classé de chaque entité (BW et BC) est qualifié. En cas d'empêchement prévenu endéans les 10 jours ouvrables précédant la date du tournoi, le second meilleur classé est éventuellement désigné.**

13.2.2. les tournois provinciaux jeunes pour deux catégories d'âge :

- jusque 11 ans sous forme de 2 contre 2 ;
- de 12 à 16 ans sous forme de 4 contre 4 ;
- les primo débutants sont autorisés à jouer dans la catégorie inférieure (un primo débutant est un joueur affilié pour la première fois lors de la saison sportive en cours et n'ayant jamais été affilié à une autre fédération de volley-ball).

~~13.2.3. les épreuves de qualification en vue des finales francophones des jeunes :~~

- ~~• ne sont ouvertes qu'aux équipes de club, un club ne pouvant inscrire qu'une équipe par catégorie ;~~
- ~~• se déroulent sous forme d'un tournoi dont la date est annoncée avant le début de chaque saison sportive ;~~
- ~~• se déroulent sous forme de deux rencontres aller-retour si seulement 2 équipes sont inscrites dans une catégorie ;~~
- ~~• tout club ayant remporté l'épreuve de qualification doit :~~
- ~~• représenter l'association aux finales francophones des jeunes ;~~
- ~~• en cas d'empêchement, prévenir, endéans les dix jours ouvrables, la CS afin qu'un autre club puisse être éventuellement désigné.~~

Texte final :

13.2. Deux types de compétitions sont organisées :

13.2.1. les compétitions provinciales jeunes :

- s'organisent sous la forme d'un championnat aller-retour sans rencontres de réserves ;
- décernent le titre de champion provincial aux équipes de clubs classées à la 1ère place dans chaque catégorie.
- désignent les représentants aux finales francophones des jeunes. Le meilleur classé de chaque entité (BW et BC) est qualifié. En cas d'empêchement prévenu endéans les 10 jours ouvrables précédant la date du tournoi, le second meilleur classé est éventuellement désigné.

13.2.2. les tournois provinciaux jeunes pour deux catégories d'âge :

- jusque 11 ans sous forme de 2 contre 2 ;
- de 12 à 16 ans sous forme de 4 contre 4 ;
- les primo débutants sont autorisés à jouer dans la catégorie inférieure (un primo débutant est un joueur affilié pour la première fois lors de la saison sportive en cours et n'ayant jamais été affilié à une autre fédération de volley-ball).

Article 120 : Amendes et frais– **UNANIMITE DE LA CE**

(à voter uniquement si le vote 13.2. Type de compétitions est passé)

Motivation : En cas de modification du type de compétitions, il convient de nettoyer le ROI en accordance.

Modification :

3.1. Une unité d'amende vaut 2,5€.

3.2. Amendes administratives [...]

3.3. Amendes relatives à l'organisation et aux rencontres : [...]

- 20U :
 - Forfait non prévenu rencontre principale (1ère infraction ; 10U ristournées au club lésé)
 - ~~Forfait après le 1er mars aux qualifications en vue des finales francophones de jeunes~~

[...]

Article 205 : Calendrier et inscription– **UNANIMITE DE LA CE**

5.1. Calendrier

(à voter uniquement si le vote 13.2. Type de compétitions est passé)

Motivation : En cas de modification du type de compétitions, il convient de nettoyer le ROI en accordance.

Modification :

5.1. Le calendrier des compétitions prévoyant pour chaque saison sportive, :

- la période des championnats ;
- les dates de week-end des championnats ;
- ~~les dates des qualifications en vue des finales francophones qui ne peuvent se dérouler un dimanche pour les catégories U13 ;~~
- l'agenda des congés scolaires de la CF.

doit être communiqué à tout club en même temps que la publication du précalendrier.

5.5. Inscription– **UNANIMITE DE LA CE**

(à voter uniquement si le vote 13.2. Type de compétitions est passé)

Motivation : En cas de modification du type de compétitions, il convient de nettoyer le ROI en accordance.

Modification :

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

5.5.1. avant :

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

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

5.5.2. sur le formulaire officiel, auprès de l'OA qui délivre un accusé de réception ; il appartient au club ne recevant pas d'accusé de réception de s'assurer que son inscription a bien été réceptionnée.

5.11. Calendrier définitif– **UNANIMITE DE LA CE**

(à voter uniquement si le vote 13.2. Type de compétitions est passé)

Motivation : En cas de modification du type de compétitions, il convient de nettoyer le ROI en accordance.

Modification :

5.11. Le calendrier définitif doit être établi :

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

Article 205 : Calendrier et inscription

5.11. Calendrier définitif– **UNANIMITE DE LA CE**

(à voter uniquement si le vote 13.2. Type de compétitions n'est **pas** passé)

Motivation : ne pas être bloqué par des dates fixes mais par un délai en jour.

Modification :

5.11. Le calendrier définitif doit être établi :

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