

BELGIAN VOLLEY LEAGUE

WOMEN VZW

Règlement d'ordre intérieur

Table des matières

	Page
Avant-propos	3
1. Objet de l'association	3
2. Organigramme	5
3. Descriptions de fonction	6
3.1. L'assemblée générale	6
3.2. Le conseil d'administration	6
3.3. Le président	6
3.4. Les administrateurs	9
3.5. Le CEO	9
3.6. L'organe d'administration	10
3.7. Le trésorier	10
3.8. Le secrétaire	10
3.9. Le responsable de compétition	11
3.10. Commission 1 : Licences	11
3.11. Commission 2 : Finances	12
3.12. Commission 3 : Compétition	12
4. Obligations des clubs de la Ligue	13
4.1. Être membre de la BVLW	13
4.2. Disposer d'une licence	13
4.3. Discipline interne	14
5. La licence	14
5.1. Procédure	14
5.2. Recours à la CBAS	16
5.3. Droit de regard	16
5.4. Transfert d'une licence	16
5.5. Conditions	16
6. Directives	19

Avant-propos

Le règlement d'ordre intérieur a pour but de fournir une ligne de conduite pour le bon fonctionnement de la Belgian Volley League Women. Il constitue, à cet égard, une annexe des statuts de l'association. En ce sens, les statuts et le règlement d'ordre intérieur doivent être considérés comme formant un ensemble.

Le règlement d'ordre intérieur est approuvé ou modifié par l'assemblée générale à la majorité des deux tiers et prend effet dix jours après l'assemblée générale concernée.

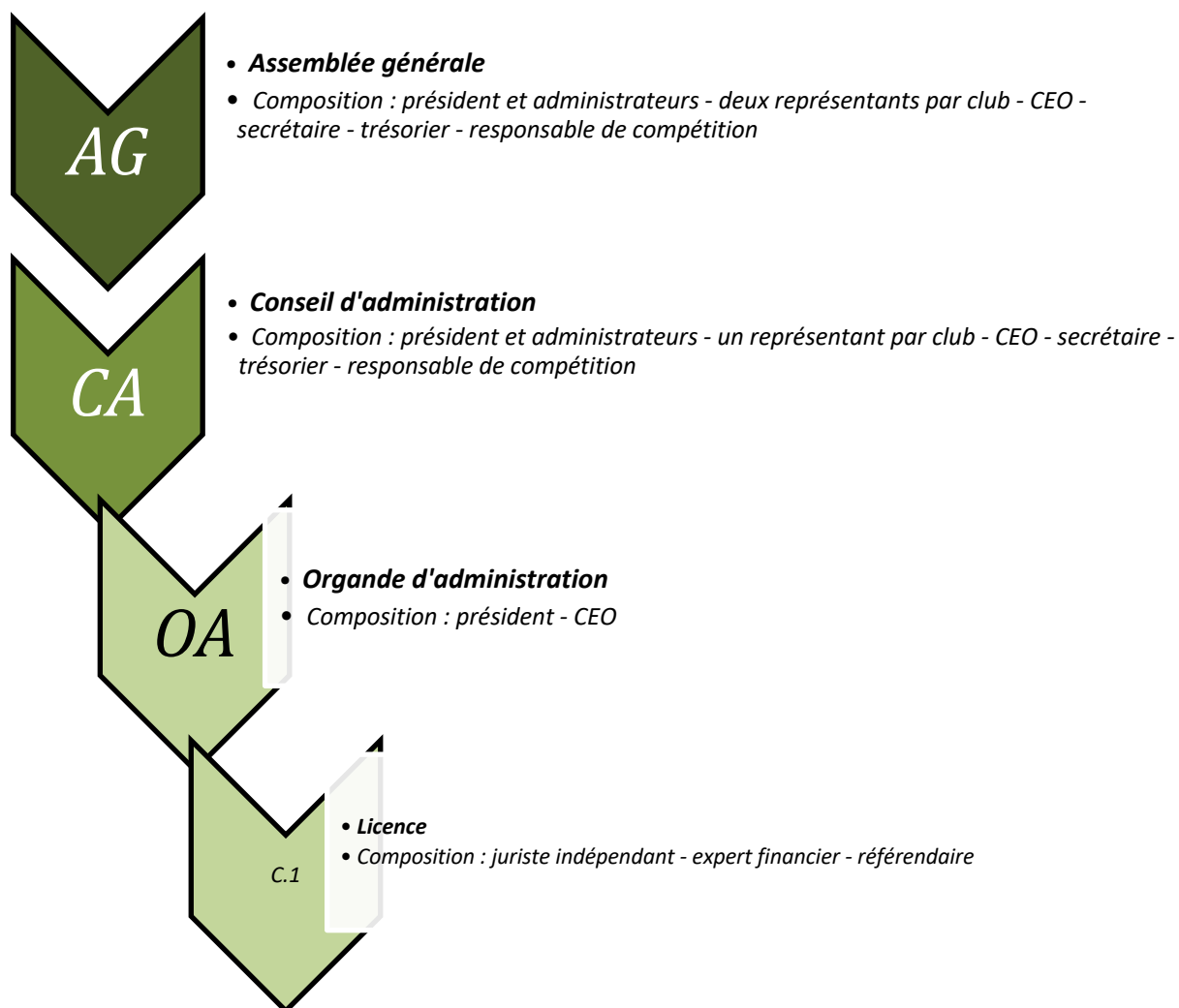
La « Belgian Volley League Women vzw » est abrégée dans le présent document par les initiales BVLW.

1. Objet de l'association

- 1.1. La BVLW fédérera et défendra la promotion du volley-ball en plus haute division nationale Dames et les intérêts et aspirations de ses clubs membres vis-à-vis des tiers.
- 1.2. L'association a également pour objectif, dans un cadre de concertation et d'accords avec Volley Belgium (VB), ainsi qu'avec Volley Vlaanderen (VV) et la Fédération Volley Wallonie-Bruxelles (FVWB), d'obtenir une reconnaissance complète pour organiser, au sein de sa structure, la division la plus élevée du volleyball masculin et féminin, et d'être le représentant du volleyball professionnel auprès de toutes les instances de VB, afin d'acquérir, par l'intermédiaire de ce dernier, une voix au sein des organes consultatifs et décisionnels de la CEV et de la FIVB. :
 - 1.2.1. au sein de VB, veiller sur et gérer les intérêts spécifiques du volley-ball rémunéré dans les domaines réglementaire, sportif et commercial et promouvoir une coopération optimale avec toutes les autres composantes de VB ;
 - 1.2.2. intervenir en qualité de représentant ou de mandataire de ses membres afin de développer des relations dans l'intérêt du volley-ball rémunéré et de les entretenir avec les organisations représentatives des joueuses professionnels au niveau national et international, en participant notamment aux activités des organisations officielles chargées du dialogue social ;
 - 1.2.3. s'efforcer d'obtenir et de maintenir l'uniformité des systèmes de transferts nationaux et internationaux (transferts), entre les membres de l'association, entre l'association elle-même et les autres composantes de VB, ainsi qu'entre les ligues formant l'association des ligues européennes ;
 - 1.2.4. prendre les mesures nécessaires pour lutter contre toute fraude et falsification des championnats et compétitions ;
 - 1.2.5. organiser des événements destinés à promouvoir le volley-ball rémunéré, notamment des séminaires de travail, des réunions d'information et des sessions de formation, ainsi que réaliser des projets commerciaux et organiser toute activité économique ou sportive utile au développement de l'association ;
 - 1.2.6. promouvoir les jeunes dans les clubs de la Ligue et proposer des incitants pour que les jeunes Belges aient plus d'opportunités de jouer.
- 1.3. Pour réaliser cette mission, la BVLW :

- 1.3.1. développera une organisation qui fonctionne efficacement à tous les niveaux et qui fera appel à l'intervention active et au dynamisme de toutes les parties prenantes ;
 - 1.3.2. investira structurellement ses ressources dans des initiatives qui soutiennent la mission et les clubs précités. L'affectation des ressources sera déterminée annuellement par le conseil d'administration et soumise à l'approbation de l'assemblée générale ;
 - 1.3.3. formulera clairement le cadre sportif en vue d'assurer la stabilité et de permettre à toutes les parties de mettre en œuvre correctement et en temps opportun les engagements pris ;
 - 1.3.4. se fera assister sur le plan juridique pour élaborer de manière adéquate les contrats et les engagements, les statuts et le règlement d'ordre intérieur et, le cas échéant, fournir un soutien juridique aux clubs ;
 - 1.3.5. élaborera un plan de marketing et soutiendra des projets visant à accroître la visibilité du volley-ball et de la BVLW.
 - 1.3.6. Créer la coopération et les synergies nécessaires avec la « Belgische Volley Liga vzw », qui défend les intérêts du volleyball masculin.
- 1.4. Au sein de la BVLW, le bilinguisme revêt une grande importance. Toutes les réunions se déroulent dans les deux langues nationales. Chacun s'exprime dans sa propre langue et le président s'adapte à l'orateur. Pour des raisons pratiques, les documents préparatoires et les rapports peuvent être rédigés dans une seule langue nationale. Ces documents peuvent toutefois être traduits sur simple demande d'un administrateur. Les statuts et le présent règlement d'ordre intérieur seront disponibles dans les deux langues nationales.

2. Organigramme



3. Descriptions de fonction

3.1. L'assemblée générale & le conseil d'administration

Nous nous référons à cet effet aux dispositions des statuts.

3.1.1. Le président

3.1.2. Le président est un administrateur comme les autres. Des pouvoirs spéciaux peuvent lui être accordés par les statuts ou par le conseil d'administration. Dans ce dernier cas, cela doit être clairement consigné dans le procès-verbal.

3.1.3. Il conduira et contrôlera la stratégie de la BVLW. En tant que président, il convoquera le CA et l'AG de la BVLW et représentera la BVLW auprès de toutes les instances officielles, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la sphère du volley-ball.

3.1.4. Tâches internes

3.1.4.1. La première et principale tâche du président consiste à « présider » les réunions du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

3.1.4.2. Le président est responsable de l'efficacité du conseil d'administration et doit également recommander, si nécessaire, la formation de commissions spécialisées et inviter des conseillers spécifiques en fonction de certaines problématiques.

3.1.4.3. Le président doit veiller à ce que tous les administrateurs puissent exercer leurs fonctions « en temps opportun et en connaissance de cause ». Cela implique la transmission en temps utile de la documentation et des explications lorsqu'il les juge appropriées ou même nécessaires en raison de la technicité du sujet.

3.1.4.4. Le président doit aussi et surtout veiller à la bonne application des statuts et règlements et du règlement d'ordre intérieur, en s'assurant que les réunions et les décisions sont conformes aux exigences et aux règles qu'ils prescrivent.

3.1.4.5. Les procédures de préparation, de délibération et de prise de décision doivent être suivies par ses soins et, si une procédure de vote est requise, il devra vérifier qu'elle s'est déroulée correctement et conformément aux prescriptions.

3.1.4.6. Le président intervient également en qualité de médiateur de conflit entre les administrateurs et les clubs.

3.1.5. Tâches externes

3.1.5.1. Le président s'assure à l'extérieur que les intérêts de l'association, sa vision et sa stratégie sont clairement exprimés et décrits dans les débats et les décisions.

3.1.5.2. Le président doit veiller à ce que le conseil d'administration puisse délibérer et

décider en toute indépendance. Il doit également veiller au respect des principes de bonne gouvernance et, le cas échéant, les remanier.

3.1.5.3. Le président consulte le CEO et les autres membres des différents comités et établit l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

3.1.5.4. Le président assure non seulement l'information entre les membres du conseil d'administration, mais aussi le suivi de la communication externe de l'association.

3.1.5.5. Le président veille à ce que la qualité et la quantité des informations soient transmises aux administrateurs en temps opportun et de manière correcte et, si nécessaire, organise des réunions supplémentaires si, pour une raison ou une autre, cette communication n'a pas pu être transmise à temps ou doit être complétée.

3.1.5.6. Le président surveille les débats. Il permet à chacun de s'exprimer, mais veille à ce que les débats ne se transforment pas inutilement en polémiques stériles. Il a notamment pour mission de mener des débats ouverts, d'émettre des critiques constructives et de soutenir les voix critiques, ainsi que de prendre clairement position sur les décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

3.1.5.7. Le président veille à ce que tous les membres du conseil d'administration respectent leur devoir de discrétion et soient sensibilisés à ce sujet de temps à autre. Il rappelle à leurs responsabilités les membres qui ne respectent pas ce devoir de discrétion.

3.1.6. Le procès-verbal

3.1.6.1. Le président contrôle les procès-verbaux préparés par le secrétaire et doit également veiller aux procès-verbaux des rapports des commissions spéciales dans la mesure où elles existent et se réunissent.

3.1.6.2. Il est responsable en dernier ressort des rapports soumis au conseil d'administration et à l'assemblée générale et conservés dans les registres par le secrétaire.

3.1.6.3. Le procès-verbal doit refléter les décisions prises par le conseil d'administration ou l'assemblée générale. Il peut être précisé que ces décisions ont été prises « après délibération » ou la majorité peut être indiquée. La doctrine juridique veut que des procès-verbaux correctement rédigés - qu'ils concernent le conseil d'administration ou l'assemblée générale - reflètent clairement et objectivement les délibérations et les décisions de ces réunions d'une manière « qui ne soit pas de nature à causer un préjudice aux membres ou aux tiers ». Pour favoriser la transparence de la prise de décision, le Code de bonne gouvernance du conseil d'administration exige que le procès-verbal contienne un « résumé des débats », précise les décisions prises et mentionne les éventuelles réserves émises par certains administrateurs.

3.1.6.4. Le secrétaire de la BVLW est chargé de cette tâche délicate et agit sous la supervision du président.

3.1.7. Évaluation de l'organe d'administration

3.1.7.1. Le président assure une évaluation régulière de la composition et du fonctionnement du conseil d'administration dans son ensemble et des comités consultatifs, ainsi que des administrateurs individuellement.

3.1.7.2. Sur recommandation du conseil d'administration, le président est également

responsable de l'approche formelle des « candidats administrateurs (candidats à la promotion) » et établit les premiers contacts informatifs et substantiels avec ces candidats au nom et à la demande du conseil d'administration. Après la nomination, il présente le nouveau membre au conseil d'administration.

3.1.7.3. Le président informe soigneusement les nouveaux administrateurs et veille à ce que la documentation nécessaire leur soit fournie. Dans tous les cas, il veille à ce que le CEO ou le secrétaire s'en charge.

3.1.8. Contacts avec les auditeurs et conseillers externes

3.1.8.1. Le président organise les contacts non seulement avec les personnes clés de l'association, mais aussi avec les contrôleurs, commissaires, auditeurs et conseillers externes.

3.1.9. Supervision de la répartition des tâches

3.1.9.1. Le président veille à ce que les compétences soient réparties de manière claire et correcte entre le conseil d'administration, l'organe d'administration, le CEO et les conseillers et, le cas échéant, les commissions spécialisées supplémentaires. Si elle n'est pas encore entièrement définie, cette répartition des compétences doit être consignée par écrit.

3.1.9.2. Dans le cadre de la BVLW, le président travaille en étroite collaboration non seulement avec le CEO, mais aussi avec le trésorier, le secrétaire et le responsable de compétition.

3.1.9.3. Le président est l'autorité finale de l'association vis-à-vis de tout régulateur et des diverses administrations qui effectueraient des contrôles. Lorsqu'il est convoqué, le président doit se rendre auprès de ces contrôleurs, accompagné des personnes dont il a besoin pour les éclaircissements techniques (CEO, commissaire, comptable externe).

3.1.9.4. En cas de conflit avec le management exécutif (CEO ou autres collaborateurs), le président doit faire office de médiateur et gérer les conflits ou prendre des initiatives en vue d'éventuelles procédures.

3.2. Les administrateurs

3.2.1. Obligations de base

3.2.1.1. Les administrateurs participent activement à la réunion et décident principalement dans la perspective de l'intérêt général de la Ligue.

3.2.1.2. Avant de prendre leurs décisions, ils doivent étudier attentivement les informations qu'ils reçoivent de l'association. Ils doivent le faire afin de bien comprendre les principaux aspects des activités opérationnelles. Ils doivent demander des éclaircissements chaque fois qu'ils le jugent nécessaire et fournir un retour d'information sur les questions qui leur sont présentées.

3.2.2. Interdiction de transmettre des informations confidentielles

3.2.2.1. Il est interdit aux administrateurs d'utiliser les informations dont ils disposent en leur qualité d'administrateur à d'autres fins que l'exercice de leur mandat. Par extension, une obligation absolue de discrétion prévaut lorsqu'ils reçoivent des informations confidentielles en leur qualité d'administrateur.

3.2.3. Conflits d'intérêts

- 3.2.3.1. Les administrateurs sont soumis aux règles du Code des sociétés et associations lorsqu'ils ont un intérêt personnel direct ou indirect de nature patrimoniale susceptible d'entrer en conflit avec les intérêts de la BVLW.
- 3.2.3.2. Ils doivent immédiatement déclarer cet intérêt et s'abstenir de délibérer et de voter dans ce cas.
- 3.2.3.3. En outre, ce conflit d'intérêts doit être notifié dans le procès-verbal du conseil d'administration.

3.3. Le CEO

- 3.3.1. Le CEO est responsable de la préparation et de la mise en œuvre des politiques de la BVLW sous l'autorité du président.
- 3.3.2. La nomination du CEO est une décision de l'assemblée générale, pour une période de quatre ans renouvelable.
- 3.3.3. Le mandat du CEO n'est pas lié à un club et est rémunéré sur une base indépendante.
- 3.3.4. Ses fonctions sont les suivantes :
 - 3.3.4.1. Il/elle prépare le plan politique et rédige le plan opérationnel en concertation avec le président.
 - 3.3.4.2. Il/elle propose au conseil d'administration la politique sportive de la BVLW et prend toutes les mesures pour la mettre en œuvre.
 - 3.3.4.3. Il/elle est l'ambassadeur principal de la BVLW aux côtés du président.
 - 3.3.4.4. Il/elle remplace le président si ce dernier n'est pas en mesure de représenter la BVLW dans le pays ou à l'étranger pour cause de maladie ou d'indisponibilité.
 - 3.3.4.5. Il/elle assure le suivi du budget approuvé et peut, dans les limites du budget : émettre des bons de commande, approuver les factures et ordonner le paiement. Les bons de commande d'un montant supérieur à 3 000 euros HTVA doivent être contresignés par le président pour approbation.
 - 3.3.4.6. Il/elle signe, avec le président, les contrats au nom de la BVLW et négocie avec les fournisseurs.
 - 3.3.4.7. Il/elle signale au conseil d'administration les violations du règlement d'ordre intérieur et des directives et peut proposer des amendes.
 - 3.3.4.8. Il/elle supervise les différentes commissions et fait rapport au CA.
 - 3.3.4.9. Il/elle a autorité sur l'ensemble des collaborateurs de la Ligue.
 - 3.3.4.10. Il/elle discute du règlement et du calendrier de compétition avec le responsable de compétition.

3.4. L'organe d'administration

- 3.4.1. L'organe d'administration est composé du président de la BVLW et du CEO.
- 3.4.2. L'organe d'administration se réunit aussi souvent que possible et au moins une fois par mois, plus si nécessaire.
- 3.4.3. L'organe d'administration se consacre à la gestion quotidienne de l'organisation et à la mise en œuvre efficace des politiques stratégiques et commerciales.

3.5. Le trésorier

Le trésorier de la BVLW participe, sans droit de vote, au conseil d'administration et a, en outre, les responsabilités suivantes :

- 3.5.1. Il gère les comptes bancaires de la BVLW avec un membre de l'organe d'administration.
- 3.5.2. Il impose des amendes, à la requête du CEO et du président, en cas de violation du règlement d'ordre intérieur de la BVLW.
- 3.5.3. Il se charge des déclarations à la TVA, de la clôture de l'exercice et des déclarations fiscales en collaboration avec le cabinet comptable désigné et, le cas échéant, veille à ce que les documents sociaux soient délivrés.
- 3.5.4. Il rend fréquemment compte de la situation financière au conseil d'administration et/ou à l'assemblée générale.
- 3.5.5. Il prépare la partie financière du rapport annuel.

3.6. Le Secrétaire

Le secrétaire de la BVLW participe, sans droit de vote, au conseil d'administration et à l'assemblée générale et a, en outre, les responsabilités suivantes :

- 3.8.1. Il dresse les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales et en assure la diffusion.
- 3.8.2. Il établit, en collaboration avec le président et/ou le CEO, l'ordre du jour de ces réunions, le transmet aux membres en temps opportun, ainsi que les documents qui l'accompagnent.
- 3.8.3. Il réserve les salles de réunion pour les réunions précitées et d'autres réunions.
- 3.8.4. Il veille à l'archivage correct de tous les procès-verbaux, rapports et documents et en permet l'accès, à la demande d'un membre du conseil d'administration et/ou de l'assemblée générale.
- 3.8.5. Il prend connaissance, avec le président et le CEO, de l'avis de la Commission des licences sur l'octroi ou non d'une licence à un club et se concerta avec eux sur la décision finale qui sera soumise au conseil d'administration.
- 3.8.6. Il assure les contacts internes avec les secrétaires des clubs, les membres du conseil d'administration, les différents collaborateurs de VB, de VV et de la FWVB, ainsi qu'avec les secrétaires d'autres fédérations sportives si nécessaire.

3.7. Le responsable de compétition

Le responsable de compétition de la BVLW participe, sans droit de vote, au conseil d'administration et à l'assemblée générale et a, en outre, les responsabilités suivantes :

- 3.9.1. Il élabore, en concertation avec le président et le CEO, le calendrier de compétition de la BVLW et veille à sa mise à jour régulière.
- 3.9.2. Il fournit l'input nécessaire à l'utilisation du streaming et à la tenue de la feuille de match, qu'il tient à jour.
- 3.9.3. Il est le point de contact des clubs pour tout changement de match, qu'il transmet au responsable de compétition de la fédération.
- 3.9.4. Il consulte le responsable de compétition de la fédération sur les points spécifiques du règlement des compétitions valables pour les compétitions de la Ligue et veille à leur respect. Le Responsable de la Compétition établit, à la demande du Conseil d'Administration, une proposition pour une éventuelle modification de certains points spécifiques du règlement de compétition de Volley Belgium. Il s'agit de points pour lesquels le Conseil d'Administration estime que des ajustements sont souhaitables en raison des spécificités de la compétition en Ligue Dames. Il consulte ensuite les responsables concernés au sein de la Fédération.

3.9.5. Il élabore, en concertation avec le CEO, les directives qui font partie intégrante du présent règlement d'ordre intérieur et veille à ce qu'elles soient respectées par les clubs.

3.9.6. En particulier, chaque saison, en concertation avec le responsable de l'homologation de la fédération, il formule une proposition concernant les normes d'homologation auxquelles les clubs doivent se conformer dans les phases respectives de la compétition.

3.9.7. Il veille également, en particulier, au respect de ces normes d'homologation et, en cas d'infraction, se concerte avec le club concerné, mais en informe également le conseil d'administration.

3.10. Cellule 1 : La commission des licences

3.10.1. La commission des licences est indépendante et impartiale. Elle est chargée d'examiner les demandes de licences sur la base des conditions administratives et financières définies par la BVLW pour participer aux compétitions de la Ligue et de soumettre un avis motivé au conseil d'administration sur la base duquel celui-ci statue sur l'octroi de la licence.

3.10.2. Cette commission est composée de trois membres : deux d'entre eux doivent avoir une formation juridique ou économique, le troisième est référendaire.

3.10.3. Les membres de la commission ne peuvent exercer aucune autre fonction d'administration ou de gestion au sein de Volley Belgium, dans l'un des clubs de la Ligue A Nationale Dames ou dans la Ligue.

3.10.4. Ces trois personnes sont nommées par l'assemblée générale pour une durée indéterminée sur proposition du conseil d'administration.

3.10.5. Les membres précités sont tenus à une totale confidentialité et au secret sur les dossiers qu'ils traitent.

3.10.6. Les membres ont le statut de bénévoles et sont donc couverts par le programme d'assurance de la Ligue en ce qui concerne la responsabilité des administrateurs, protection juridique et les accidents corporels.

3.10.7. La tâche principale de la commission des licences est de veiller à ce que la compétition soit préservée sur la base d'un fair-play financier et d'une gestion saine.

3.10.8. La commission des licences fixe elle-même le calendrier de ses réunions en fonction des nécessités de sa mission.

3.10.9. Les pouvoirs de la commission des licences sont les suivants :

3.10.9.1. Sur la base du dossier soumis, la commission des licences doit juger si les clubs remplissent toutes les conditions d'octroi de licence et si la continuité des clubs est raisonnablement assurée jusqu'à la fin de la saison. À cette fin, la commission peut utiliser tous les moyens d'investigation à sa disposition. La commission des licences part du principe que les informations fournies par les clubs le sont de bonne foi.

3.10.9.2. À la demande spécifique du conseil d'administration, contrôler le respect des conditions imposées aux clubs de la Ligue lors de l'octroi d'une licence par le conseil d'administration, à tout moment avant et pendant la saison.

4. Obligations des clubs de la Ligue

4.1. Être membre de la BVLW

- 4.1.1. Un club participant à la compétition de la Ligue devient membre de l'ASBL BVLW, conformément aux articles 6 et 7 des statuts.
- 4.1.2. Les clubs sont tenus de respecter les statuts, le règlement d'ordre intérieur et les directives de la BVLW.
- 4.1.3. Les décisions prises par l'assemblée générale à la majorité requise sont contraignantes pour tous les clubs sans distinction.
- 4.1.4. Les clubs membres paient une cotisation à la BVLW.
- 4.1.5. La cotisation fixée par l'AG est due annuellement et sera versée à la date et selon les modalités déterminées par le CA (article 10 des statuts de la BVLW).
- 4.1.6. La cotisation est définitivement acquise à la BVLW même en cas de forfait général, avant le début et/ou pendant la compétition.
- 4.1.7. Tous les clubs doivent s'efforcer de résoudre leurs différends à l'amiable avant de faire appel au conseil d'administration de la BVLW.
- 4.1.8. En cas de litige entre clubs, le président de la BVLW organisera une procédure de conciliation, avec la participation obligatoire des clubs concernés.
- 4.1.9. Si aucun accord n'est trouvé à l'issue de la procédure de conciliation, l'une ou l'autre des parties ne peut s'adresser qu'à la Cour belge d'arbitrage pour le sport (CBAS).
- 4.1.10. Les litiges et/ou différends ne seront en aucun cas débattus à l'assemblée générale de la BVLW.
- 4.1.11. Les clubs de la Ligue doivent exécuter ponctuellement les obligations découlant des contrats conclus par la BVLW avec des sponsors ou d'autres parties.
- 4.1.12. Une fois qu'un contrat est finalisé et signé par le sponsor, le CEO et le président de la BVLW, le contrat est pleinement exécutoire et doit également être exécuté par les clubs sans la moindre exception et à 100 %.
- 4.1.13. Une condition suspensive, qui permet à un club de ne pas appliquer temporairement le contrat conclu, n'est possible qu'avec l'accord conjoint du sponsor et de l'assemblée générale, à la majorité des trois quarts.
- 4.1.14. Les clubs de la Ligue A et le candidat à la promotion de la série inférieure doivent se soumettre à une inspection de la commission des licences en vue de l'application stricte des conditions d'octroi et de maintien d'une licence.
- 4.1.15. Les clubs doivent disputer les matchs dans une salle de sport répondant aux conditions minimales déterminées en fonction de la phase de compétition.
- 4.1.16. La BVLW peut, dans des cas très exceptionnels, autoriser des dérogations aux conditions relatives à l'infrastructure et à la logistique, moyennant l'accord d'un minimum de trois quarts des membres du conseil d'administration.

4.2. Disposer d'une licence

Pour participer à la compétition de la Ligue, le club doit être titulaire d'une licence valable, attribuée chaque année aux clubs qui remplissent toutes les conditions sportives et financières. Cette licence doit garantir la continuité du club selon des attentes raisonnables jusqu'à la fin de la compétition ainsi que le fair-play financier, entre autres dans le cadre des transferts de joueuses.

4.3. Discipline interne

Dans la mesure où la Ligue défend collectivement les intérêts de tous les clubs participants, il est de la plus haute importance que ces clubs maintiennent une certaine forme de discipline interne. Il est donc attendu des clubs et de leurs membres qu'ils s'abstiennent, en paroles et en actes, de toute action préjudiciable aux intérêts de la Ligue ou de tout autre club. Si une telle action est néanmoins constatée, le président ou le CEO commencera par rappeler leurs responsabilités au club et/ou à la personne concernée et les sommera de s'abstenir de tels actes à l'avenir.

Si un club ou une personne concernée (joueuse, personnel, membre de l'organe d'administration, etc.) continue toutefois à se rendre coupable d'actes portant atteinte à la réputation de la Ligue ou d'un autre club, et si un club ne respecte pas les statuts, le règlement d'ordre intérieur et les directives, le conseil d'administration peut décider de procéder à l'imposition d'une sanction au club concerné. Une liste non exhaustive des sanctions possibles est jointe en annexe au présent règlement d'ordre intérieur.

5. La licence

5.1. Procédure

- 5.1.1. Pour être éligible, le club doit présenter la demande de licence accompagnée des documents prévus à cet effet. La demande doit être adressée par e-mail **pour le 31 mars** au référendaire de la commission des licences : nathalievolleybal@hotmail.com.
- 5.1.2. Au cours du mois de février, le référendaire enverra un message par e-mail à tous les clubs de la Ligue et aux clubs de 1^{re} nationale pour leur rappeler la date limite avec un extrait des points du règlement intérieur relatifs à la procédure et aux conditions de licence. Il s'agit d'une obligation de moyens et non de résultat. Un club de Ligue et 1^{re} nationale ne peut se prévaloir de la non-réception de cette information pour justifier une demande tardive ou une méconnaissance du règlement.
- 5.1.3. La commission des licences examine les documents reçus.
- 5.1.4. Les documents qui accompagnent la demande doivent être correctement inventoriés et contenir toutes les pièces nécessaires pour permettre à la commission des licences d'évaluer la demande.
- 5.1.5. Dans tous les cas, les documents suivants doivent être joints par le candidat à la promotion lors de sa première demande :
 - 5.1.5.1.1. Copie des statuts de l'association candidate.
 - 5.1.5.1.2. Confirmation de l'engagement à respecter les statuts, le règlement d'ordre intérieur et les directives de la BVLW.
 - 5.1.5.1.3. Confirmation que le club accepte l'arbitrage de licence, tel que stipulé dans cette procédure.
 - 5.1.5.1.4. Confirmation de l'exhaustivité et de l'exactitude de tous les documents soumis à la commission des licences.
- 5.1.6. L'introduction de la demande de licence implique automatiquement que le demandeur accorde l'autorisation d'examiner les documents d'accompagnement et d'investiguer sur toutes les informations connexes.

- 5.1.7. Le traitement d'un dossier doit toujours survenir en présence des trois membres de la commission, à huis clos et dans le plus grand respect du devoir de discrétion.
- 5.1.8. La commission peut convoquer un club pour un entretien afin d'obtenir des éclaircissements complémentaires sur le contenu du dossier de licence. Elle peut imposer une rencontre physique.
- 5.1.9. Afin de garantir l'égalité entre les clubs, toutes les demandes de licence doivent faire l'objet d'une décision en première instance **pour le 15 mai**. Il s'agit d'une obligation de moyens et non de résultat, notamment pour permettre à la commission des licences de convoquer le demandeur et/ou de demander des documents supplémentaires aux clubs si nécessaire. L'avis de la commission des licences de ne pas accorder une licence ou de l'accorder sous condition doit être dûment justifié.
- 5.1.10. La recommandation de la commission des licences de ne pas accorder une licence ou de l'accorder sous conditions doit être dûment motivée. Dans le cas d'une licence soumise à conditions, la commission des licences peut, par exemple, imposer un plafond à la masse salariale.
- 5.1.11. La commission des licences envoie son mémorandum avant le 30 avril au président de la BVLW, qui se concerte d'abord à cet égard avec le CEO et le secrétaire, puis le soumet au prochain conseil d'administration pour décision. Cette décision doit alors encore être ratifiée par l'assemblée générale.
- 5.1.12. Le président de la BVLW communique la décision aux clubs concernés par courrier électronique. En cas de refus d'attribution, le motif doit être indiqué avec référence, le cas échéant, au mémorandum de la commission des licences. Étant donné qu'il existe, outre les conditions administratives et financières, d'autres conditions qui ne font pas partie du périmètre d'activités de la commission des licences, d'autres raisons peuvent être invoquées par le président de la BVLW pour refuser une licence.
- 5.1.13. La liste des équipes ayant obtenu une licence sera communiquée à Volley Belgium après ratification par l'AG et pourra être publiée sur le site Internet de la BVLW.
- 5.1.14. Dans sa recommandation, la commission des licences peut accorder une licence à un club qui étaye sa demande sur un plan de redressement global, approuvé par les créanciers et préparé par un expert-comptable externe.
- 5.1.15. En cas de plan de redressement approuvé, la commission des licences peut lier l'octroi d'une licence à une ou plusieurs mesures, telles que la fourniture de preuves que les délais de paiement sont respectés. Ces conditions doivent être incluses et consignées dans l'attribution de licence.
- 5.1.16. En cas de dettes sans plan d'apurement envers Volley Belgium, les ailes, la CEV, la FIVB et la Ligue, la demande sera immédiatement et automatiquement rejetée.
- 5.1.17. Toutes les communications, questions et réponses concernant la commission des licences et son fonctionnement doivent être adressées au référendaire.
- 5.1.18. Un avis positif de la commission des licences ne garantit pas que les clubs concernés remplissent leurs obligations au cours de la saison. Les décisions de la commission des licences constituent, en outre, un instantané, une évaluation du respect passé et des obligations futures à remplir, et se fondent principalement sur les informations obtenues auprès des clubs eux-mêmes. Par conséquent, ni la BVLW ni la commission des licences,

dans leur ensemble ou au nom de leurs membres individuels, ne peuvent être tenues responsables de la décision qu'elles ont prise, qu'elle soit positive ou négative. De même, le fait qu'une condition particulière n'ait pas été prise en compte dans le passé ne signifie pas que la commission des licences ne peut pas en tenir compte pour les nouvelles demandes.

5.2. Recours à la Cour belge d'arbitrage pour le sport

- 5.2.1. La décision du conseil d'administration, ratifiée par l'assemblée générale, n'est susceptible d'appel que devant la Cour belge d'arbitrage pour le sport (CBAS).
- 5.2.2. Ce recours ne peut être introduit que par la personne concernée ou un club intéressé.
- 5.2.3. L'introduction de ce recours suspend l'effet de la décision concernée.
- 5.2.4. Ce recours doit, sous peine de nullité, être introduit par le club par lettre recommandée adressée à la Cour belge d'arbitrage pour le sport dans les trois jours ouvrables qui suivent la réception de sa signification (le cachet de la poste faisant foi).
- 5.2.5. La partie qui introduit le recours doit, sous peine de nullité de son recours, payer les frais de cet arbitrage à la première demande et dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de l'introduction du recours.
- 5.2.6. Le recours contre une décision provisoire n'est recevable qu'à partir de la signification de la décision finale.
- 5.2.7. Le règlement de procédure de la Cour belge d'arbitrage pour le sport s'applique à ce recours (www.bas-cbas.be).
- 5.2.8. La Cour belge d'arbitrage pour le sport examine l'affaire dans son intégralité, tant en droit qu'en fait, et a pleine compétence.

5.3. Droit de regard des clubs de la Ligue

- 5.3.1. Le droit de regard ne s'applique qu'au dossier propre du club en cas de litige et/ou en préparation ou concernant une défense ou certaines procédures relatives à ou à l'encontre de la commission des licences, de la Ligue et/ou de la CBAS.
- 5.3.2. Le droit de regard ne peut être accordé qu'au président, au secrétaire et/ou à une personne mandatée par eux, qui a reçu une procuration spécifique, limitée dans le temps et personnelle à cet effet.
- 5.3.3. Les personnes exerçant le droit de regard sont tenues au devoir de discrétion.

5.4. Transfert de licence

- 5.4.1. Chaque club doit être titulaire d'une licence lui permettant d'être admis et autorisé à participer à la compétition réservée à la Ligue A.
- 5.4.2. Cette licence ne peut être cédée à une autre personne morale qu'avec l'autorisation expresse et écrite de la commission des licences.
- 5.4.3. Le club qui a demandé et obtenu une licence dans le délai prévu à cet effet et qui a réalisé un transfert de patrimoine non sanctionnable peut demander à la commission des licences de transférer cette licence à la personne morale acquéreuse.

5.5. Conditions

- 5.5.1. Conformément à la convention entre Volley Belgium et la BVLW, la Ligue détermine les conditions extra-sportives que les clubs doivent remplir pour participer à la compétition de la Ligue.
- 5.5.2. Les conditions sont appelées « conditions de licence » et concernent, en autres, la logistique, l'infrastructure, la situation financière et les aspects de droit social, y compris la CCT applicable.
- 5.5.3. Les conditions et les éventuelles dérogations à la CCT sont réglées selon les dispositions prévues par la CCT.
- 5.5.4. Les règles en matière d'octroi de licence visent à encourager les clubs à adopter une gestion de bon père de famille, avec le double objectif suivant :
 - 5.5.4.1. Préserver le bon déroulement de la Ligue A, les clubs ne pouvant pas se désister en cours de compétition.
 - 5.5.4.2. Garantir une concurrence loyale entre les clubs participant à la Ligue, de sorte que les clubs ne méconnaissent pas leurs obligations légales et se battent donc à armes égales.
- 5.5.5. Conditions administratives, financières et juridiques
 - 5.5.5.1. Les clubs de la Ligue doivent être organisés en tant que personnes morales (ASBL, SA, SRL, SCRL, etc.). Ils doivent être dotés de la personnalité juridique et fournir la preuve de leur immatriculation à la Banque-Carrefour des Entreprises. C'est cette personne morale qui conclut et exécute les contrats avec les joueuses, le(s) entraîneur(s) et le personnel technique, entre autres.
 - 5.5.5.2. Si l'entité détentrice du numéro d'immatriculation est différente du demandeur de licence, un mandat devra être présenté démontrant que le demandeur gère l'équipe de Ligue A au nom, solidairement et pour le compte du numéro d'immatriculation et, entre autres, conclut et exécute les contrats avec les joueuses, le(s) entraîneur(s) et le personnel technique.
 - 5.5.5.3. En cas de présence de joueuses bénéficiant du statut SBS, le club adhère à un secrétariat social afin d'assurer un suivi adéquat du statut et le paiement des joueuses.
 - 5.5.5.4. Au plus tard le **31 mars**, les clubs fournissent les documents suivants à la commission des licences :
 - **Dossier de base**, reprenant les informations essentielles relatives au club/à l'entité à évaluer : structure juridique, périmètre de l'entité juridique, structure juridique et organigramme, administrateurs, répartition des compétences, contrats importants (location, leasing, financement, sponsoring), liste des joueuses avec indication de leur statut, derniers comptes annuels approuvés, aperçu des éventuels litiges. Un modèle sera mis à disposition des clubs à cet effet.
 - Attestation de dettes ONSS jusqu'au 31/12 inclus.
 - Attestation fiscale relative au précompte professionnel (PP), à la TVA et aux autres impôts directs jusqu'au 31/12 inclus.
 - Attestation du secrétariat social que le club est immatriculé auprès de l'ONSS avec référence à la commission paritaire (CP) 223 ou 329.

- Preuve d'affiliation des joueuses étrangères à une mutuelle
- Preuve d'assurance contre les accidents du travail pour la saison en cours et preuve de paiement.
- Contrats des joueuses et des entraîneurs : tant ceux de la saison en cours que ceux de la saison à venir, s'ils sont déjà disponibles
- Les deux dernières fiches de paie des joueuses et des entraîneurs
- Preuve du paiement des salaires et indemnités (SBS et non-SBS) des joueuses et des entraîneurs pour les deux derniers mois (document du secrétariat social pour les joueuses et entraîneurs SBS et déclaration sur l'honneur du président et du secrétaire attestant que toutes les indemnités ont été payées pour les joueuses et entraîneurs non-SBS)
- Preuve d'enregistrement des agents de joueuses

Actuals de la saison en cours et budget pour la saison suivante (un modèle sera mis à disposition à cet effet)

5.5.5.5. Pour les candidats à la promotion, pour le **31 mars** :

- Dossier de base, reprenant les informations essentielles relatives au club/à l'entité à évaluer : structure juridique, périmètre de l'entité juridique, structure juridique et organigramme, administrateurs, répartition des compétences, contrats importants (location, leasing, financement, sponsoring), liste des joueuses avec indication de leur statut, derniers comptes annuels approuvés, aperçu des éventuels litiges. Un modèle sera mis à disposition des clubs à cet effet.
- Numéro d'entreprise (ASBL) : une fois, lors de la première demande de licence lorsqu'un club entre en Ligue A, et chaque fois qu'un club change d'immatriculation auprès de la BCE (Banque-Carrefour des entreprises), par fusion, scission et/ou acquisition ou transformation de la structure juridique.
- Attestation ONSS, TVA et précompte professionnel et autres impôts directs jusqu'au 31/12 inclus.
- Contrats des joueuses et des entraîneurs : tant ceux de la saison en cours que ceux de la saison à venir, s'ils sont déjà disponibles
- Un plan financier sur trois ans démontrant que la participation à la compétition de la Ligue est viable pour le club et que les revenus spécifiques liés à l'équipe de Ligue couvrent les dépenses afférentes. Un modèle sera mis à disposition à cet effet
- Une déclaration sur l'honneur selon laquelle le club respectera les conditions de travail des volleyeurs et entraîneurs rémunérés, contenues dans la convention collective de travail applicable de la Commission paritaire nationale des sports, au plus tard 1 mois avant le début de la compétition.

5.5.5.7. Les documents suivants doivent être remis au plus tard le **31 août** de l'année civile au cours de laquelle la nouvelle compétition débute :

- Aperçu des salaires de tous les joueuses et entraîneurs (également pour les amateurs) avec indication de leur statut.
- Les contrats des joueuses.
- Actuals de la saison en cours et budget pour la saison suivante
- Assurance accidents du travail pour la nouvelle saison : attestation et preuve de paiement

5.5.6. Les clubs de Ligue doivent respecter les lois et décrets relatifs au permis de travail des joueuses qui ne sont pas ressortissantes d'un pays de l'Espace économique européen (EEE). Si le memorandum final de la commission des licences ne démontre pas avec suffisamment de certitude qu'un club respectera toutes les conditions d'octroi de licence, et notamment les conditions de travail des volleyeurs et entraîneurs rémunérés, contenues dans la convention collective de travail applicable de la Commission paritaire nationale des sports, le club concerné sera informé au plus tard le 30/9 qu'il ne pourra pas débiter dans la prochaine compétition de la Ligue, quelles que soient les conséquences que cela puisse avoir sur une éventuelle participation à la compétition dans une série inférieure.

5.5.7. Si, en cours de compétition, une enquête ou un contrôle révèle qu'un club ne remplit plus les conditions de travail des volleyeurs et entraîneurs rémunérés, contenues dans la convention collective de travail applicable de la Commission paritaire nationale des sports, le club peut à tout moment être exclu de la compétition, au moins dans la mesure où il ne peut se remettre en ordre dans un délai d'un mois après la constatation ci-dessus.

6. **Directives**

6.1. Les directives, qui sont mises à jour chaque année, font partie intégrante du règlement d'ordre intérieur.

6.2. Certaines règles (techniques et commerciales) relatives au bon déroulement de la compétition sont communiquées aux clubs par le biais des directives.

6.3. Ces directives sont mises à jour régulièrement et sont envoyées aux clubs à ce moment-là et

publiées sur le site Internet de la BVLW, ce qui les rend immédiatement exécutoires.

- 6.4. Les directives (ou éventuellement des dispositions du règlement d'ordre intérieur) qui concernent le déroulement de la compétition ne peuvent être modifiées pendant la compétition, sauf si elles recueillent l'approbation de l'AG à la majorité des trois quarts.

Annexe : liste des amendes

1. Non-respect de la présence de la publicité Lotto Volley League + Lotto sur le terrain :

1 ^{er} constat	avertissement écrit
2 ^e constat	1 000 €

2. Non-respect de la présence de la publicité Lotto sur les maillots des joueuses :

1 ^{er} constat	avertissement écrit
2 ^e constat	1 000 €

3. Non-respect de la présence de la publicité Lotto Volley League + Lotto sur le tableau LED :

1 ^{er} constat	avertissement écrit
2 ^e constat	1 000 €

4. Non-respect de la présence de la publicité Lotto Volley League + Lotto sur les panneaux le long du terrain et sur le mur :

1 ^{er} constat	avertissement écrit
2 ^e constat	1 000 €

5. L'équipe visiteuse ne porte pas un maillot de couleur contrastée :

1 ^{er} constat	avertissement écrit
2 ^e constat	250 €/match

6. Non-respect des engagements Lotto Volley League lors des retransmissions télévisées :
 - a. Absence de panneau sponsor pour les interviews

1 ^{er} constat	avertissement écrit
2 ^e constat	500 €/match
 - b. Refus de l'entraîneur de porter un micro, ou de l'éteindre ou de le supprimer, et/ou de ne pas utiliser ou de couvrir systématiquement le micro pendant un match télévisé (temps morts, interruptions de challenge vidéo et autres moments morts).

dès le premier constat	500 €/match
------------------------	-------------

7. Ne plus remplir, au cours d'une saison, les conditions de travail des volleyeurs et entraîneurs, contenues



dans la convention collective de travail applicable de la Commission paritaire nationale des sports : 5
000 €.