



**HUISHOUDELIJK REGLEMENT**  
**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

16/10/2024 (amendement art. 11§3)  
(besluit RvB 16/10/2024, résolution CA 16/10/2024)

<p><b>ARTIKEL 1. DEFINITIES</b></p> <p><b>AV</b> Algemene vergadering</p> <p><b>College</b> College van voorzitters: zijnde voorzitter VB, VV &amp; FVWB of de door hen hiertoe gevolmachtigden</p> <p><b>Financieel Bestuurder FVWB</b> Bestuurder die door de AV als financieel bestuurder is benoemd Fédération de Volley-ball de Wallonie-Bruxelles VZW</p> <p><b>HR</b> Huishoudelijk Reglement</p> <p><b>JR</b> Juridisch Reglement</p> <p><b>RvB</b> Raad van Bestuur VB</p> <p><b>Secretaris</b> De door de Voorzitter aangewezen secretaris van de vergadering (AV of RvB)</p> <p><b>Statuten</b> Statuten van Volley Belgium VZW</p> <p><b>VB of Volley Belgium</b> Volley Belgium VZW</p> <p><b>Voorzitter</b> Voorzitter van de RvB</p> <p><b>VV</b> Volley Vlaanderen VZW</p> <p><b>Werkdagen</b> Kalenderdagen met uitzondering van zaterdagen, zondagen en wettelijke feestdagen.</p>	<p><b>ARTICLE 1. DÉFINITIONS</b></p> <p><b>AG</b> Assemblée Générale</p> <p><b>Collège</b> Collège des présidents: càd les présidents VB, VV, FVWB ou leur représentants</p> <p><b>Administrateur financier FVWB</b> Administrateur financier nommé par l'AG Asbl Fédération Volley Wallonie-Bruxelles</p> <p><b>ROI</b> Règlement d'Ordre Intérieur</p> <p><b>RJ</b> Règlement juridique</p> <p><b>CA</b> Conseil d'Administration VB</p> <p><b>Secrétaire</b> Le secrétaire d'une réunion (CA ou AG) désigné par le président</p> <p><b>Statuts</b> Statuts de l'asbl Volley Belgium</p> <p><b>VB / Volley Belgium</b> L'asbl Volley Belgium</p> <p><b>Président</b> Président du CA</p> <p><b>VV</b> Volley Vlaanderen VZW</p> <p><b>Jour de travail</b> Jours calendaires à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés.</p>
<p><b>ARTIKEL 2. OPDRACHTEN VB</b></p> <p>§1. VB heeft tot opdracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nationale competities Volleybal en Beach Volley inrichten en de deelname van de nationale ploegen te verzekeren aan internationale wedstrijden en competities;</li> <li>• nationale bekercampioenschappen inrichten;</li> <li>• internationale competities inrichten in samenwerking met de Europese en Internationale federaties;</li> <li>• regelen van de relaties tussen de Nationale, Europese en Internationale federaties.</li> </ul> <p>§2. Enkel VB is bevoegd inzake verplichtingen opgelegd door de internationale federaties FIVB</p>	<p><b>ARTICLE 2. MISSION VB</b></p> <p>§1. La mission de VB est:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organiser des compétitions nationales de volleyball et de beach volley et assurer la participation des équipes nationales aux compétitions internationales;</li> <li>• organiser des coupes nationales;</li> <li>• organiser des compétitions internationales en coopération avec les fédérations européenne et internationale;</li> <li>• organiser les relations entre les fédérations nationales, européennes et internationales.</li> </ul> <p>§2. Seul VB est compétent pour les obligations imposées par les fédérations internationales FIVB et</p>

<p>en CEV (onder meer: internationale transfers, aansluiting van buitenlandse speler/speelster, toelating van internationale toernooien, competitiekalender, arbitrage), en dit in zijn ruimste betekenis.</p> <p>§3. De RvB neemt alle maatregelen en elke beslissing die zij nuttig acht om de toepassing te waarborgen van de reglementen en richtlijnen van de FIVB en de CEV.</p>	<p>CEV (notamment: transferts internationaux, affiliations de joueurs étrangers, admission de tournois internationaux, calendrier de compétition, arbitrage), et ce dans son sens le plus large.</p> <p>§3. Le CA prend toutes les mesures et toutes les décisions qu'il juge utiles pour assurer l'application des règles et directives de la FIVB et du CEV.</p>
<p><b>ARTIKEL 3. FINANCIËLE BIJDRAGEN</b></p> <p>§1. De bijdrage publiciteit wordt bepaald door het nationaal competitie reglement.</p> <p>§2. De RvB bepaalt de bijdragen van ploegen, organisatoren en derden voor de deelname aan volleybal of beachvolleyactiviteiten.</p> <p>§3. Facturen uitgeschreven door VB zijn, behoudens andersluidende vermelding, betaalbaar binnen de 30 dagen na factuurdatum. Behoudens de bepalingen over de transferprocedure zal een bijkomend bedrag van 10% op factuurbedrag aangerekend worden op facturen die niet binnen termijn betaald werden.</p> <p>§4. De voor de competitie ingeschreven ploegen van een club dienen op elk ogenblik financieel in orde te zijn tegenover hun vleugel van aansluiting en t.o.v. het VB, op straffe van forfait of weigering van herinschrijving in de nationale competitie van het daaropvolgend seizoen en verwijzing naar de vleugel van aansluiting.</p> <p>De RvB zal de sancties kunnen aanvragen aan de betrokken vleugel 15 dagen na een aanmaning per aangetekend schrijven gericht aan de secretaris van de betrokken club.</p> <p>§5. De RvB kan beslissen een of meerdere auditoren aan te stellen met mandaat om aan de RvB verslag uit te brengen over de financiële toestand van clubs die ingeschreven zijn of zich zullen inschrijven voor de competitie.</p> <p>Clubs zullen 30 dagen voor het onderzoek verwittigd worden en zullen de gevraagde informatie ter beschikking stellen van de auditor op de voorziene plaats en datum.</p> <p>Indien de auditor een negatief advies uitbrengt zal de RvB dit verslag geheel of gedeeltelijk kunnen kenbaar maken of publiceren en/of de club kunnen in gebreke stellen en vervolgens handelen overeenkomstig §3 – 4 van huidig artikel.</p> <p>§6. Ingeval van forfait of niet inschrijving van een club in de nationale competitie zal de club naar zijn vleugel van aansluiting worden verwezen.</p>	<p><b>ARTICLE 3. CONTRIBUTION FINANCIERE</b></p> <p>§1. La contribution pour publicité est déterminée par le règlement de la compétition nationale.</p> <p>§2. Le conseil détermine les contributions des équipes, des organisateurs et des tiers pour la participation à des activités de volleyball ou de beach volley.</p> <p>§3. Sauf indication contraire, les factures émises par VB sont payables dans les 30 jours suivant la date de facturation. Sous réserve des dispositions relatives à la procédure de transfert, un montant supplémentaire de 10% du montant de la facture sera facturé sur les factures non payées dans les délais.</p> <p>§4. Les équipes d'un club inscrites à la compétition doivent à tout moment être financièrement en règle avec leur aile d'affiliation et vis-à-vis de VB, sous peine de forfait ou de refus de réinscription à la compétition nationale de la saison suivante et renvoi à l'aile d'affiliation.</p> <p>Le CA peut demander à l'aile concernée d'exécuter la sanction 15 jours après un rappel envoyé par lettre recommandée au secrétaire du club concerné.</p> <p>§5. Le CA peut décider de nommer un ou plusieurs auditeurs chargés de faire rapport au CA sur la situation financière des clubs inscrits ou qui s'inscriront pour la compétition.</p> <p>Les clubs seront informés 30 jours avant l'enquête et communiqueront les informations demandées à l'auditeur au lieu et date prévus.</p> <p>Si l'auditeur émet un avis négatif, le CA pourra faire connaître ce rapport, partiellement ou totalement, ou tout au long de celui-ci et / ou notifier le club par défaut, puis agir conformément aux paragraphes 3 à 4 du présent article.</p> <p>§6. En cas de forfait ou de non-inscription d'un club à la compétition nationale, le club sera référé à son aile d'affiliation.</p>

#### ARTIKEL 4. COMPETITIE

§1. De RvB bepaalt de nationale competitie- en homologatiereglementen.

§2. De RvB kan data voor de door haar te bepalen activiteiten voorbehouden.

§3. Deelname van een speler aan de nationale competitie:

Een speler die heeft deelgenomen aan de nationale competitie, Beker van België of een officiële wedstrijd kan in het lopende seizoen niet meer aantreden voor een andere club.

§4. Licenties van de speler/speelster die deelnemen aan de Europese bekercups:

De clubs die deelnemen aan de Europese Bekercups zullen de aanvraag voor de Europese licenties naar het secretariaat VB sturen, dit minstens 10 dagen vóór de vastgelegde datum voor het versturen naar de CEV.

VB zal de voor akkoord afgestempelde licenties naar de CEV doorsturen.

De clubs die deelnemen aan de Europabekerwedstrijden dienen de aan de CEV verschuldigde bedragen overeenkomstig het CEV-reglement tijdig te storten op de rekening VB (minstens 15 dagen voor de door de CEV vastgelegde betaaldatum of bij ontvangst factuur).

§5. Aansluiting van buitenlandse speler/speelster - internationale transfers en certificaten:

De aansluiting door één van de vleugels van een speler/speelster van buitenlandse nationaliteit is onderworpen aan de VB reglementering over de aansluiting van buitenlandse spelers/speelsters (cf. artikel 14).

§6. SBS SPELER/SPEELSTER

1. Een SBS speler/speelster is die speler/speelster die met zijn club verbonden is door een overeenkomst waarbij een vergoeding bedongen werd die het minimum bedrag overschrijdt dat elk jaar wordt overeengekomen in de Nationale Arbeidsraad en die overeenkomstig de VB reglementering als SBS speler door zijn club is aangegeven.

a) Maandgrens wordt berekend op het gemiddeld jaarloon, dus met inbegrip van eventuele premies en andere voordelen, gedeeld door de contractueel uitbetaalde maanden per kalenderjaar;

b) Vaststelling gebeurt op basis van officiële documenten samen met het contract. (vb contract + fiscale fiche 281.10 + RSZ-documenten ; mutualiteitsbon ; + .....).

Wanneer de SBS speler/speelster een contract heeft afgesloten met een ander orgaan dan die bij

#### ARTICLE 4. COMPETITION

§1. Le CA détermine le règlement de la compétition nationale et de l'homologation.

§2. Le CA peut se réserver des dates pour des activités qu'il déterminera.

§3. Participation d'un joueur à la compétition nationale:

Un joueur ayant participé à la compétition nationale, à la Coupe de Belgique ou à un match officiel ne peut plus jouer pour un autre club pendant la saison en cours.

§4. Licences du joueur / de la joueuse qui participe aux coupes européennes:

Les clubs participant aux Coupes d'Europe envoient leur demande de licence européenne au secrétariat de VB au moins 10 jours avant la date butoir fixée par la CEV.

VB tamponne ces demandes pour accord et les transmet à la CEV.

Les clubs participant aux Coupes d'Europe doivent payer sur le compte VB les montants dus à la CEV à temps, conformément aux règlements de la CEV (au moins 15 jours avant la date de paiement fixée par la CEV ou après réception de la facture).

§5. L'affiliation d'un joueur étranger - transferts internationaux et certificats:

L'affiliation par les ailes d'un joueur étranger est soumise à la réglementation VB sur l'affiliation de joueurs étrangers (voir article 14).

§6. JOUEUR / JOUEUSE JSS

1. Un joueur JSS est le joueur lié à son club par un accord prévoyant le paiement d'un montant dépassant le seuil minimum convenu chaque année par le Conseil National du Travail et qui, conformément au règlement de VB, est présenté comme joueur JSS par son club.

a) La limite mensuelle est calculée sur base du salaire annuel moyen, y compris les primes et autres avantages éventuels, divisé par le nombre de mois qui sont payés contractuellement par année civile.

b) La détermination est basée sur des documents officiels et le contrat. (p.e. contrat + formulaire fiscal 281.10 + documents de sécurité sociale; certificat d'assurance maladie; + .....).

Lorsqu'un(e) joueur/joueuse JSS a conclu un contrat avec une autre entité que celle enregistrée

<p>het verbond geregistreerd is, dan kan het verbond dit contract toch beschouwen als zijnde afgesloten met de bij het verbond geregistreerd orgaan (club).</p> <p>2. De clubs van nationale afdeling zijn verplicht de speler/speelster zoals in § 6.1 omschreven en die in de nationale afdeling aan de competitie deelnemen, het predicaat "speler/speelster met bijzonder statuut" toe te kennen.</p> <p>3. De spelers/speelsters waarvoor overeenkomstig § 6.1 de club aangifte heeft gedaan bij de bond dienen deze aangifte voor akkoord te ondertekenen. Een speler/speelster die meent redenen te hebben om zijn statuut te laten herzien kan overeenkomstig de bepalingen van het JR VB verzoeken zijn statuut te onderzoeken.</p> <p>4. Een speler die geen vordering heeft ingediend, hetzij wiens vordering overeenkomstig de bepalingen van het JR VB op zijn of haar verzoek als SBS speler werd erkend, wordt alzo bestempeld als speler(ster) met bijzonder statuut en zal in die hoedanigheid aan de competitie deelnemen, verbonden aan een welbepaalde club.</p> <p>5. Geen enkele club is gerechtigd om een speler die het predicaat "Speler met Bijzonder Statuut" heeft verworven, tijdens de competitie aan de wedstrijden te laten deelnemen, tenzij deze speler op de eigen clublijst staat vermeld, en dit alles onverminderd de vereisten betreffende de aansluiting, de vereiste documenten en het statuut der buitenlandse speler.</p> <p>6. Betwistingen omtrent overgangen van speler/speelster met predicaat SBS worden beoordeeld overeenkomstig de bepalingen van het JR VB. De gevraagde overgang van de betrokken speler wordt soeverein behandeld, met in acht name van alle elementen, van welke aard ook. Deze regeling betreft alleen de overgang van speler tussen clubs die in het voorbijaand seizoen of het toekomstig seizoen op nationaal niveau evolueren.</p> <p>7. <b>OVERGANG</b></p> <p>a) De overgang van SBS speler/speelster einde contract is in principe vrij.</p> <p>b) SBS speler/speelster die nog onder contract zijn, zijn in principe niet vrij. Zij kunnen niettemin vrij overgaan onder de voorwaarde dat zij in de gestelde periode hun vrijheid hebben aangevraagd zoals verder bepaald en zich zowel wat de contracten van bepaalde als van onbepaalde duur betreft gedragen naar de bepalingen van de Belgische wetgeving inzake arbeidsovereenkomsten voor betaalde sportbeoefenaars.</p> <p>c) <b>Vrijheidsaanvraag</b> Net zoals speler/speelster die onderworpen zijn aan het decreet van niet-professionele sportbeoefenaars, zijn SBS speler/speelster onderworpen aan een procedure van vrijheidsaanvraag:</p>	<p>à la Fédération, cette dernière pourra considérer que ce contrat a été conclu avec l'entité enregistrée à la Fédération (club)</p> <p>2. Les clubs de division nationale sont tenus d'attribuer au joueur décrit au § 6.1 et participant à la compétition dans la division nationale la désignation "joueur à statut spécial".</p> <p>3. Les joueurs pour lesquels le club a fait une déclaration à la fédération conformément au § 6.1 doivent signer cette déclaration pour accord. Un joueur / une joueuse qui estime avoir des raisons de modifier son statut peut demander une révision de son statut conformément aux dispositions de la RJ VB.</p> <p>4. Un joueur qui n'a pas soumis de requête, ou qui a été reconnue comme joueur JSS conformément aux dispositions du RJ VB à sa demande, est qui est donc désigné comme un joueur avec un statut spécial, participe à la compétition tel quel et lié à un club spécifique.</p> <p>5. Un club n'est autorisé à faire participer un(e) joueur/joueuse qui a acquis la qualité de "Joueur/joueuse à statut spécial" à des rencontres pendant la compétition que s'il figure sur la liste du club, et ce, sans préjudice des dispositions prévues concernant l'affiliation, les documents requis et le statut du joueur/joueuse étranger.</p> <p>6. Les litiges concernant les transferts de joueur / joueuse portant le prédicat JSS seront traités conformément aux dispositions du RJ VB. Le transfert demandé du joueur concerné est traité souverainement, en tenant compte de tous les éléments, de quelque nature que ce soit. Cet arrangement concerne uniquement le transfert des joueurs entre des clubs qui ont évolué au niveau national au cours de la saison précédente ou de la saison suivante.</p> <p>7. <b>CHANGEMENT DE CLUB</b></p> <p>a) Le transfert de joueur JSS en fin de contrat est en principe libre.</p> <p>b) Les joueurs JSS encore sous contrat ne sont en principe pas libres. Ils peuvent cependant changer de club librement à condition d'avoir respecté la procédure prévue décrite ci-après et de respecter, pour les contrats à durée déterminée comme pour les contrats à durée indéterminée, les dispositions de la législation belge concernant les contrats de travail pour joueurs rémunérés.</p> <p>c) <b>Demande de mise en liberté</b> Tout comme les joueurs / joueuses soumis au décret des sportifs non rémunérés, les joueurs JSS sont soumis à une procédure de demande de mise en liberté :</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• deze vrijheidsaanvraag zal de naam, geboortedatum, adres en handtekening alsook de club van aansluiting vermelden.</li> <li>• kopie van deze vrijheidsaanvraag moet binnen de termijn gesteld door de vleugel van aansluiting voor niet betaalde sportbeoefenaars aangetekend verstuurd worden naar de vleugel van aansluiting, de club van aansluiting en het VB.</li> </ul> <p>De secretaris en/of voorzitter van de club van aansluiting kan contractbreuk inroepen en zijn argumenten kenbaar maken via een vordering overeenkomstig de bepalingen van het JR VB.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cette demande de liberté indiquera le nom, la date de naissance, l'adresse et la signature, ainsi que le club d'affiliation.</li> <li>• une copie de cette demande de mise en liberté doit être envoyée par courrier recommandé à l'aile d'affiliation, au club d'affiliation et à VB dans le délai fixé par l'aile affiliée pour les sportifs non rémunérés.</li> </ul> <p>Le secrétaire et / ou le président du club d'affiliation peut invoquer une rupture de contrat et faire connaître ses arguments par le biais d'une réclamation conformément aux dispositions de la RJ VB.</p>
<p>d) Om sportieve redenen kan betrokken speler niet meer tijdens het lopend seizoen deelnemen in de competitie. Wat het bijkomend lidgeld en de administratieve bijdrage betreft wordt hij beschouwd als zijnde speler einde contract wanneer hij opnieuw bij een club aansluit.</p> <p>e) Eventuele betwistingen inzake overgangen en aansluiting van SBS speler/speelster of/en vrijheidsaanvragen zullen overeenkomstig de bepalingen van het JR VB worden beoordeeld. De bevoegde nationale juridische raad is echter niet bevoegd om kennis te nemen van betwistingen van financiële aard omtrent arbeidsovereenkomsten tussen SBS speler/speelster/trainers en clubs of clubs onderling.</p>	<p>d) Pour des raisons sportives, le joueur concerné ne peut plus participer à la compétition pendant la saison en cours. En ce qui concerne le montant d'affiliation complémentaire et la redevance administrative, il sera considéré comme joueur/joueuse en fin de contrat s'il s'affilie à un nouveau club.</p> <p>e) Tout litige concernant les transferts et l'affiliation de joueur/joueuse JSS et/ou des demandes de mises en liberté sera évalué conformément aux dispositions du RJ VB. Toutefois, le conseil juridique national compétent n'est pas compétent pour connaître des litiges de nature financière concernant les contrats de travail entre les joueurs / joueuses / entraîneurs SBS et les clubs ou les clubs eux-mêmes.</p>
<p>8. Elke club is voor elk van zijn SBS speler/speelster verplicht binnen de 3 werkdagen na de aanwerving van een SBS speler voor het lopend seizoen de naam en adres van deze speler aan het VB secretariaat mede te delen met de vermelding dat het om een SBS speler gaat. VB kan een kopie opeisen van de overeenkomst(en) tussen speler en club. Betwistingen omtrent de aangifte van SBS speler/speelster en/of het voorleggen van overeenkomsten worden overeenkomstig de bepalingen van het JR VB onderzocht. Inbreuk op deze bepalingen wordt met forfait bestraft voor de wedstrijd waaraan een dusdanig gekwalificeerde speler ten onrechte heeft deelgenomen. De RvB kan te allen tijde een onderzoek instellen naar de juistheid van de door de clubs ingediende documenten. Deze onderzoeken worden overeenkomstig de bepalingen van het JR VB aan het Volley Belgium Bondsparket overgemaakt.</p>	<p>8. Chaque club aura l'obligation de faire connaître les noms et adresses du (ou des) joueurs JSS au secrétariat VB endéans les trois jours ouvrables après leur/son engagement en mentionnant qu'il s'agit de joueurs JSS.</p> <p>VB peut exiger copie des contrats entre joueur et club. Les litiges relatifs à la déclaration d'un joueur JSS et / ou à la soumission d'accords font l'objet d'une enquête conformément aux dispositions du RJ VB. La violation de ces dispositions sera sanctionnée par forfait pour la compétition à laquelle un tel joueur qualifié a participé à tort.</p> <p>Le CA peut à tout moment mener une enquête sur l'exactitude des documents soumis par les clubs. Ces enquêtes sont soumises au parquet fédéral Volley Belgium conformément aux dispositions du RJ VB.</p>
<p>§7. Nationale ploegen</p> <p>De speler/speelster van nationale afdelingen dienen deel te nemen aan de activiteiten van de representatieve ploegen zo zij hiervoor worden opgeroepen. Zij betuigen impliciet hun akkoord hiermede bij de aansluiting of heraanluiting bij hun vleugel voor het komend seizoen.</p> <p>De clubs van nationale afdelingen waartoe de speler/speelster behoort dienen hun speler/speelster vrij te maken voor de activiteiten van de</p>	<p>§7. Équipes nationales</p> <p>Le joueur d'une division nationale doit participer aux activités des équipes représentatives s'il est convoqué à le faire. Ils déclarent implicitement leur accord avec cela lors de leur affiliation ou du renouvellement de celle-ci auprès de leur aile pour la saison à venir.</p> <p>Les clubs de division nationale auxquels appartiennent les joueurs sont tenus de les libérer</p>

representatieve ploegen volgens de voorwaarden gedefinieerd door de RvB.

Een speler die niet deelneemt aan de activiteiten van de representatieve ploeg waarvoor hij opgeroepen is, kan aan geen andere volleybalactiviteiten van welke aard ook deelnemen in de periode tijdens dewelke de representatieve ploeg actief is. Hij is ambtshalve geschorst als speler en voor alle officiële functies behalve als voorzitter en secretaris

Dit leidt, bij elke deelname aan een andere volleybalactiviteit, door de RvB beoordeeld als tegenstrijdig aan deze waarvoor hij is opgeroepen, tot een onrechtmatige deelname en wordt de betrokken ploeg ambtshalve gesanctioneerd met forfaitverlies.

pour les activités des équipes représentatives selon les conditions définies par le CA VB.

Un(e) joueur/joueuse qui ne participe pas aux activités de l'équipe représentative pour laquelle il a été convoqué ne peut participer à aucune activité en volley-ball de quelque ordre que ce soit pendant la période d'activité de l'équipe représentative. Il est officiellement suspendu comme joueur et pour toutes les fonctions officielles sauf celles de président et secrétaire.

Il en résulte que chaque fois que ce joueur participe à une autre activité de volley-ball, évaluée par le CA comme contradictoire à celles pour lesquelles il a été convoqué, cette participation est illégale et l'équipe en question est officiellement sanctionnée par la perte par forfait.

## **ARTIKEL 5. ALGEMENE VERGADERING**

### **ARTIKEL 5.1. STEMMINGEN**

- §1. De stemming gebeurt altijd individueel en rechtstreeks tegenover de AV, met opgeheven hand of met naamafroeping.
- §2. De stemming gebeurt altijd geheim door middel van een tweemaal gevouwen stembrief wanneer ze personen betreft.

### **ARTIKEL 5.2. HET COLLEGE VAN VOORZITTERS**

- §1. Het college komt onmiddellijk samen bij iedere staking van stemming tijdens de AV. De AV wordt hierdoor van rechtswege geschorst tot aan de genomen beslissing van het college.
- §2. De voorzitter wijst de secretaris van het college aan.
- §3. Na afloop van het college worden tweetalige notulen opgemaakt door de secretaris dewelke onmiddellijk worden goedgekeurd door het college. De voorzitter deelt de genomen beslissing onmiddellijk mee aan de AV. Deze tweetalige goedgekeurde notulen van het college maken integraal deel uit van verslag van de AV.

### **ARTIKEL 5.3. GOEDKEURING NOTULEN VAN DE AV**

- §1. Na afloop van de AV worden tweetalige ontwerpnotulen opgemaakt door de secretaris. Deze ontwerpnotulen worden binnen vijf (5) werkdagen per e-mail verzonden naar de aanwezige leden van de AV.

De leden van de AV moeten binnen drie (3) werkdagen per e-mail hun akkoord met of hun opmerkingen over deze ontwerpnotulen (m.u.v. de reeds goedgekeurde notulen van het college en de evt. reeds goedgekeurde telling) meedelen aan de secretaris en de andere aanwezige leden van de AV. Bij gebreke aan enige mededeling binnen de

## **ARTICLE 5. ASSEMBLEE GENERALE**

### **ARTICLE 5.1. VOTES**

- §1. Le vote se fait toujours individuellement et directement contre l'AG, à main levée ou avec un nom.
- §2. Le vote se fait toujours secrètement au moyen d'un bulletin de vote plié lorsqu'il concerne des personnes.

### **ARTICLE 5.2. LE COLLÈGE DES PRÉSIDENTS**

- §1. Le collège se réunit immédiatement à chaque vote bloqué lors de l'AG. Le cas échéant, l'AG est suspendue de plein droit jusqu'à ce que la décision du collège soit prise.
- §2. Le président nomme le secrétaire du collège.
- §3. Après la fin du collège, le secrétaire rédige un procès-verbal bilingue qui est aussitôt approuvé par le collège. Le président communique immédiatement la décision prise à l'Assemblée Générale. Ces procès-verbaux bilingues approuvés du collège font partie intégrante du rapport de l'AV.

### **ARTICLE 5.3. APPROBATION DU PV DE L'AG**

- §1. Après l'AG, le secrétaire rédige le projet de procès-verbal bilingue. Ce projet de procès-verbal est envoyé par courrier électronique dans les cinq (5) jours ouvrables aux membres de l'AG présents.

Dans un délai de trois (3) jours ouvrables, les membres de l'AG notifient au secrétaire et aux autres participants de l'AG leur accord ou leurs commentaires sur ce projet de procès-verbal (à l'exception des PV déjà approuvés du collège et du comptage éventuel). En l'absence de notification dans le délai imparti, le membre



gestelde termijn, wordt het desbetreffende lid geacht in te stemmen met de ontwerpnnotulen.

§2. Indien alle aanwezige leden hebben ingestemd met de ontwerpnnotulen, worden deze ondertekend door de Voorzitter of door twee bestuurders. Deze definitieve ondertekende notulen worden vervolgens gepubliceerd op de website van VB.

§3. Indien daarentegen één of meerdere opmerkingen werden geformuleerd, moeten de aanwezige leden van de AV binnen een termijn van drie (3) werkdagen vanaf de verzending van de opmerkingen, meedelen aan de secretaris of zij al dan niet akkoord zijn met de geformuleerde opmerkingen. Bij gebreke aan enige mededeling binnen de gestelde termijn, wordt het desbetreffende lid van de AV geacht in te stemmen met de geformuleerde opmerking(en).

Indien alle aanwezige leden hebben ingestemd met de opmerkingen, worden de notulen dienovereenkomstig aangepast en worden deze opnieuw per e-mail overgemaakt aan de aanwezige leden die de mogelijkheid hebben om opmerkingen over de aanpassingen te formuleren. De procedure van dit artikel zal *mutatis mutandis* van toepassing zijn.

Indien één of meerdere aanwezige leden niet akkoord zijn met de opmerkingen, wordt het deel van de ontwerpnnotulen waarover geen betwisting bestaat ondertekend door de Voorzitter of door twee bestuurders en gepubliceerd op de website van VB. Het betwiste deel zal ter goedkeuring worden voorgelegd op de volgende AV. Deze AV beslist bij gewone meerderheid. Na goedkeuring door de AV wordt deze aanvulling op de notulen ondertekend door de Voorzitter of door twee bestuurders en gepubliceerd op de website van VB.

#### **ARTIKEL 5.4. KANDIDATUREN VOOR BESTUURDERSMANDATEN**

§1. De kandidatuur voor het mandaat van Voorzitter en Financieel Bestuurder moet, uiterlijk dertig (30) kalenderdagen vóór de datum van de AV, schriftelijk en per aangetekende zending op het VB-secretariaat toekomen t.a.v. van de Voorzitter.

De vleugel voorziet in de voordracht van zijn vertegenwoordiger.

§2. Een lid van de RvB kan geen functie waarnemen in een andere sportorganisatie die de doelstellingen en belangen van VB zou kunnen schaden. Kandidaten moeten al hun functies en organisaties waar ze lid van zijn kenbaar maken aan RvB. Tijdens ambtstermijn moeten de bestuurders nieuwe lidmaatschappen en mandaten kenbaar maken aan de RvB. De RvB zal na overleg, betreffende het lidmaatschap van of het mandaat in de andere organisatie, een beslissing nemen die bindend is voor het vragende lid.

concerné est réputé accepter le projet de procès-verbal.

§2. Si tous les membres présents ont approuvé le projet de procès-verbal, il sera signé par le président ou par deux administrateurs. Ce compte rendu final signé est ensuite publié sur le site internet de VB.

§3. Si, en revanche, un ou plusieurs commentaires ont été formulés, les membres de l'AG présents doivent informer le secrétaire de leur consentement ou non à l'acceptation des commentaires formulés dans un délai de trois (3) jours ouvrables à compter de l'envoi des commentaires. En l'absence de notification dans le délai imparti, le membre de l'AG concerné est réputé accepter les commentaires formulés.

Si tous les membres présents ont accepté les commentaires, le procès-verbal sera ajusté en conséquence et sera de nouveau envoyé par courrier électronique aux membres présents qui auront la possibilité de commenter les ajustements. La procédure de cet article s'appliquera *mutatis mutandis*.

Si un ou plusieurs membres présents n'acceptent pas les commentaires, la partie du projet de procès-verbal ne faisant l'objet d'aucun différend est signée par le président ou par deux administrateurs et publiée sur le site internet de VB. La partie contestée sera soumise pour approbation à l'AG suivante. Cette AG décide à la majorité simple. Après approbation par l'AG, ce supplément au procès-verbal est signé par le président ou par deux administrateurs et publié sur le site internet de VB.

#### **ARTICLE 5.4. CANDIDATURES POUR LES MANDATS D'ADMINISTRATEUR**

§1. Les candidats au mandat de président et d'administrateur financier doivent parvenir au secrétariat de VB par écrit et par courrier recommandé, au plus tard trente (30) jours calendaires avant la date de l'AG annuelle, à l'attention du président.

L'aile arrange la nomination de son représentant.

§2. Un membre du CA ne peut occuper dans une autre organisation sportive une fonction susceptible de nuire aux objectifs et aux intérêts de VB. Les candidats sont tenus de faire connaître au CA tous les postes et organisations dont ils sont membres. Au cours de leur mandat, les administrateurs informent le CA des nouvelles adhésions et des nouveaux mandats. Après consultation concernant la composition ou le mandat de l'autre organisation, le CA prendra une décision qui est contraignante pour le membre demandeur.

Op het ogenblik van de kandidatuurstelling moet de kandidaat toegetroten lid zijn van VB.

De RvB beslist op gemotiveerde wijze over de ontvankelijkheid van de kandidatuur en over de voordracht van de kandidaat aan de AV. De negatieve beslissing van de RvB over de ontvankelijkheid wordt meegedeeld aan de kandidaat ten laatste vijf (5) kalenderdagen voor de AV.

#### **ARTIKEL 5.5. VERKIEZINGEN VAN PERSONEN**

- §1. Voor elk te verkiezen mandaat kan een vleugel slechts 1 kandidaat voordragen.
- §2. Indien geen enkele kandidaat wordt voorgedragen, wordt het mandaat niet toegewezen en zullen in voorkomend geval nieuwe kandidaturen moeten worden ingediend en/of voordrachten door de vleugel worden gedaan.
- §3. Over elk mandaat wordt afzonderlijk gestemd.
- §4. Voor de vervanging van bestuursleden cf. art. 18, §2 of art. 20, §2 van de Statuten moet een nieuwe AV worden samengeroepen, waarbij de vleugel in de voordracht van zijn vervanger voorziet.

#### **ARTIKEL 5.6. TELLING VAN DE LEDEN VAN DE VLEUGELS**

- §1. De telling van die leden zal geschieden aan de hand van de unieke administratief aangesloten leden van beide vleugels. De voorzitter en de voorzitters van beide vleugels hebben hiervoor recht op een rechtstreekse toegang in elkaars database. De beslissingen omtrent deze telling worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen.
- §2. De voorzitter wijst de secretaris van de telling aan.
- §3. Na afloop van het college worden tweetalige notulen opgemaakt door de secretaris dewelke onmiddellijk worden goedgekeurd door de voorzitter en de voorzitters van beide vleugels. De voorzitter deelt de genomen beslissing onmiddellijk mee aan de vleugels. Deze tweetalige goedgekeurde notulen van de telling maken integraal deel uit van verslag van de AV.

#### **ARTIKEL 5.7. VERKIEZINGSMODALITEITEN**

- §1. Op de tweetalige stembrief staat achter de naam van elke kandidaat in alfabetische volgorde drie stemvakjes: één vakje voor de voorstem, één voor de tegenstem en één voor de onthouding. Er kan telkens maar één stemvakje worden aangeduid. De stembrief wordt tweemaal gevouwen en wordt in een urne verzameld.
- §2. De voorzitter van de AV duidt twee (2) stemopnemers, al dan niet leden, aan. De twee (2) stemopnemers staan in voor de beoordeling van de stemprocedure en het tellen van de geldig uitgebrachte stemmen. Op een voorzien tweetalig document brengen zij schriftelijk verslag uit van de

Au moment de la candidature, le candidat doit être membre de VB.

Le CA décide de manière motivée de la recevabilité de la candidature et de la nomination du candidat à l'AG. La décision négative du CA concernant la recevabilité est communiquée au candidat au plus tard cinq (5) jours calendaires avant l'AG.

#### **ARTICLE 5.5. ELECTIONS DE PERSONNES**

- §1. Pour chaque mandat à voter, une aile ne peut nommer qu'un seul candidat.
- §2. Si aucun candidat n'est nommé, le mandat ne sera pas attribué et, le cas échéant, de nouvelles candidatures devront être présentées et / ou des candidatures proposées par l'aile.
- §3. Chaque mandat est voté séparément.
- §4. Pour le remplacement des membres du CA, voir art. 18, §2 ou art. 20, §2 des statuts, une nouvelle AG doit être convoquée, l'aile prévoyant la nomination de son remplaçant.

#### **ARTICLE 5.6. COMPTAGE DES MEMBRES DES AILES**

- §1. Le comptage des membres sera basé sur les membres uniques appartenant administrativement aux deux ailes. A cette fin, le président et les présidents des deux ailes ont accès à la base de données de chacun. Les décisions concernant le comptage sont prises à la majorité simple des voix.
- §2. Le président nomme le secrétaire du comptage.
- §3. À la fin de la réunion, le secrétaire rédige un procès-verbal bilingue qui est immédiatement approuvé par le président et les présidents des deux ailes. Le président communique immédiatement la décision prise aux ailes. Le procès-verbal bilingue approuvé du comptage fait partie intégrante du rapport de l'AG.

#### **Article 5.7. MODALITÉS D'ÉLECTION**

- §1. Sur la lettre de vote bilingue, le nom de chaque candidat est suivi de trois cases, en ordre alphabétique: une case pour le vote en faveur, une pour le vote contre et une pour l'abstention. Une case peut être indiquée à la fois. Le bulletin de vote est plié deux fois et est recueilli dans une urne.
- §2. Le président de l'AG nomme deux (2) scrutateurs, qu'ils soient membres ou non. Les deux (2) scrutateurs sont chargés d'évaluer la procédure de vote et de compter les suffrages valables. Ils rédigent un rapport écrit du vote sur un document bilingue. Le président lit le résultat à voix haute et



<p>stemming. De voorzitter leest de uitslag voor en luidt eventueel de volgende procedure in. Indien de voorzitter zelf een kandidaat is, leidt het oudste lid dat geen kandidaat is, de procedure.</p>	<p>entame éventuellement la procédure suivante. Si le président lui-même est candidat, c'est le membre le plus âgé qui n'est pas candidat qui dirige la procédure.</p>
<p><b>ARTIKEL 6. DE RAAD VAN BESTUUR</b></p> <p><b>ARTIKEL 6.1. AANWEZIGHEDEN</b></p> <p>§1. De dagorde van de vergadering van de RvB wordt aan de bestuurders en alle uitgenodigde personen, toegezonden minstens drie (3) werkdagen voor de datum van de vergadering. De verslagen, voorstellen en adviezen worden aan de leden toegezonden minstens drie (3) werkdagen voor de datum van de vergadering.</p> <p>§2. De RvB kan te allen tijde personen uitnodigen omwille van hun expertise, raadgevende of informatieverschaffende functie, wanneer ten minste drie (3) leden hierom verzoeken.</p> <p>§3. De voorzitters van de Commissies worden steeds uitgenodigd op de RvB om verslag uit te brengen over de werking van de Commissie. Zij nemen enkel deel aan het eerste gedeelte van de vergadering van de RvB.</p> <p><b>ARTIKEL 6.2. WERKING</b></p> <p>§1. De RvB is het orgaan dat het beleid uitstippelt en controleert, en voorstellen formuleert die dienen uitgevoerd te worden. De vergadering van de RvB wordt geleid door de Voorzitter of zijn gemandateerde.</p> <p>§2. Onverminderd het statutair quorum, moeten minstens vier (4) bestuurders fysiek aanwezig zijn om geldig te vergaderen.</p> <p>§3. De besluitvorming wordt gemotiveerd met de overwegingen die in de debatten door de betrokkenen werden aangebracht.</p> <p><b>ARTIKEL 6.3. HET COLLEGE VAN VOORZITTERS</b></p> <p>§1. Het college komt onmiddellijk samen bij iedere staking van stemming tijdens de RvB. De RvB wordt hierdoor van rechtswege geschorst tot aan de genomen beslissing van het college.</p> <p>§2. De voorzitter wijst de secretaris van het college aan.</p> <p>§3. Na afloop van het college worden tweetalige notulen opgemaakt door de secretaris dewelke onmiddellijk worden goedgekeurd door het college. De voorzitter deelt de genomen beslissing onmiddellijk mee aan de RvB. Deze tweetalige goedgekeurde notulen van het college maken integraal deel uit van verslag van de RvB.</p>	<p><b>ARTICLE 6. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION</b></p> <p><b>ARTICLE 6.1. PRÉSENCES</b></p> <p>§1. L'ordre du jour de la réunion du CA est envoyé aux administrateurs et à toutes les personnes invitées au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de la réunion. Les rapports, propositions et avis sont envoyés aux membres au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de la réunion.</p> <p>§2. Le CA peut inviter des personnes à tout moment en raison de leur expertise, de leur fonction de conseil ou d'information, si au moins trois (3) membres le demandent.</p> <p>§3. Les présidents des commissions sont toujours invités au CA pour faire rapport sur le fonctionnement de la Commission. Ils ne participent qu'à la première partie de la réunion du CA.</p> <p><b>ARTICLE 6.2. OPÉRATION</b></p> <p>§1. Le CA est l'organe qui définit et contrôle la politique et formule les propositions qui doivent être mises en œuvre. La réunion du CA est présidée par le président ou son représentant.</p> <p>§2. Sans préjudice du quorum statutaire, au moins quatre (4) administrateurs doivent être physiquement présents pour que la réunion soit valable.</p> <p>§3. La prise de décision est motivée par les considérations prises au cours des débats par les personnes impliquées.</p> <p><b>ARTICLE 6.3. LE COLLÈGE DES PRÉSIDENTS</b></p> <p>§1. Le collège se réunit immédiatement à chaque vote bloqué lors du CA. Le CA est alors suspendu de plein droit jusqu'à ce que sa décision soit prise.</p> <p>§2. Le président nomme le secrétaire du collège.</p> <p>§3. Après la réunion du collège, le secrétaire rédige un procès-verbal bilingue qui est immédiatement approuvé par le collège. Le président informe immédiatement le CA de la décision prise.</p> <p>Ces procès-verbaux bilingues approuvés par le collège font partie intégrante du rapport du CA.</p>

#### **ARTIKEL 6.4. VOORSTELLEN VANWEGE DE VLEUGELS EN DE CLUBS**

- §1. Elke vleugel kan gemotiveerde voorstellen ter goedkeuring voorleggen aan de RvB. Dergelijk voorstel wordt ondertekend door de voorzitter van de desbetreffende vleugel en een andere bestuurder van die vleugel.
- §2. Wanneer het advies van een vleugel door een bestuurder noodzakelijk wordt geacht vooraleer er tot stemming kan worden overgegaan, dient de RvB hiertoe bij gewone meerderheid te beslissen, bij staking van stemmen zal het college van voorzitters beslissen. Een stemming kan aldus enkel en alleen om deze redenen worden uitgesteld wanneer er een gewone meerderheid van de RvB (resp. het college) hiertoe beslist.
- §3. De clubs kunnen in eigen naam en namens hun leden, gemotiveerde voorstellen ter goedkeuring voorleggen aan de RvB. Dergelijk voorstel wordt overgemaakt aan de resp. vleugel.

#### **ARTIKEL 6.5. VERGADERFREQUENTIE**

- §1. De RvB komt minstens eenmaal per maand samen. De datum van de volgende vergadering van de RvB wordt bepaald op het eind van de voorgaande vergadering van de RvB.
- §2. Wanneer minstens één zesde van de bestuurders er schriftelijk om verzoekt, wordt een bijzondere vergadering van de RvB bijeengeroepen. Dit schriftelijke en gemotiveerde verzoek wordt ingediend bij de Voorzitter, minstens drie (3) werkdagen voorafgaand aan de datum van deze bijzondere RvB.

#### **ARTIKEL 6.6. ELEKTRONISCHE VERGADERING VAN DE RVB**

- §1. De vergaderingen van de RvB, daarin begrepen de besluitvorming, kunnen eveneens elektronisch verlopen.
- §2. Telkens wanneer de voorzitter en de financieel bestuurder samen tot het organiseren van een elektronische vergadering van de RvB beslissen, zenden zij – via het secretariaat – onverwijld aan de bestuurders per elektronische post een gedetailleerde opgave van het te behandelen onderwerp, de formulering van de vraag of vragen die ter stemming wordt of worden voorgelegd, met het uitdrukkelijk verzoek of de bestuurders hierover bereid zijn elektronisch te stemmen en de technische modaliteiten voor de stemming. De elektronische vergadering van de RvB kan niet aangewend worden voor beslissingen die betrekking hebben op de uitsluiting van een effectief lid, de ontbinding, de rekeningen en begroting of statutenwijziging.
- §3. Binnen de 12 uur na ontvangst van deze mail, dienen de bestuurders te antwoorden of zij al dan

#### **ARTICLE 6.4. PROPOSITIONS PAR LES AILES ET LES CLUBS**

- §1. Chaque aile peut soumettre des propositions motivées au CA pour approbation. Une telle proposition est signée par le président de l'aile en question et un autre administrateur de cette aile.
- §2. Si un administrateur juge nécessaire d'avoir l'avis préalable d'une aile avant qu'un vote puisse être fait, le CA doit en décider à la majorité simple. En cas de vote bloqué, le collège des présidents tranchera. Un vote ne peut donc être différé pour ces raisons que si la majorité simple du CA (ou du collège des présidents) en décide ainsi.
- §3. Les clubs peuvent soumettre des propositions motivées au CA pour approbation en leur propre nom et au nom de leurs membres. Cette proposition est soumise à l'aile respective.

#### **ARTICLE 6.5. FRÉQUENCE DES RÉUNIONS**

- §1. Le CA se réunit au moins une fois par mois. La date de la prochaine réunion du CA est fixée à la fin de la précédente réunion.
- §2. Si au moins un sixième des administrateurs le demande par écrit, une réunion extraordinaire du CA est convoquée. Cette demande écrite et motivée doit être soumise au président au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de la présente commission exécutive spéciale.

#### **ARTICLE 6.6. REUNION ELECTRONIQUE DU CA**

- §1. Les réunions du conseil d'administration, y compris la prise de décision, peuvent également se dérouler par voie électronique.
- §2. Lorsque le président et l'administrateur financier décident conjointement d'organiser une réunion électronique du conseil, ils envoient immédiatement - par l'intermédiaire du secrétariat et par courrier électronique - aux administrateurs un exposé détaillé du sujet à traiter, de la formulation de la ou les questions qui sont ou seront mises aux voix, avec la demande explicite de savoir si les administrateurs sont disposés à voter par voie électronique et les modalités techniques du vote. La réunion électronique du CA ne peut être utilisée pour des décisions relatives à l'exclusion d'un membre effectif, à la dissolution, aux comptes et au budget ou à la modification des statuts.
- §3. Dans les 12 heures suivant la réception de ce courrier électronique, les administrateurs sont tenus

niet bereid zijn om elektronisch te stemmen. De afwezigheid van antwoord wordt beschouwd als weigering. Er wordt elektronisch gestemd indien een gewone meerderheid van de bestuurders hiertoe bereid is.

- §4. De antwoorden van de effectieve leden over het al dan niet elektronisch stemmen worden geteld door een elektronisch stembureau, samengesteld uit de voorzitter en de financieel bestuurder van de vereniging. Zij stellen de effectieve leden van de vereniging onverwijld in kennis van de resultaten van de stemming.
- §5. Indien een gewone meerderheid van de bestuurders bereid is elektronisch is te stemmen, verzendt het secretariaat per elektronische post de uitnodiging om over het bewuste onderwerp te stemmen binnen de 12 uur na verzending van deze uitnodiging.
- §6. Indien geen gewone meerderheid van de bestuurders bereid is, doet het secretariaat het nodige om een gewone vergadering van de RvB samen te roepen.
- §7. De elektronische vergadering van de RvB beslist met gewone meerderheid, bij staking van stemmen zal het college van voorzitters elektronisch beslissen. Het elektronisch stembureau is belast met het tellen van de stemmen. De resultaten van de stemming worden onverwijld meegedeeld aan de bestuurders.

#### **ARTIKEL 6.7. GOEDKEURING NOTULEN VAN DE RvB**

- §1. Na afloop van de vergadering van de RvB worden tweetalige ontwerpnotulen opgemaakt door de secretaris. Deze ontwerpnotulen worden binnen drie (3) werkdagen per e-mail verzonden naar de aanwezige bestuurder
- De bestuurders moeten binnen drie (3) werkdagen per e-mail hun akkoord met of hun opmerkingen over deze ontwerpnotulen (m.u.v. de reeds goedgekeurde notulen van het college) meedelen aan de secretaris en de andere aanwezige bestuurders. Bij gebreke aan enige mededeling binnen de gestelde termijn, wordt de desbetreffende bestuurder geacht in te stemmen met de ontwerpnotulen.
- §2. Indien alle aanwezige bestuurders hebben ingestemd met de ontwerpnotulen, worden deze ondertekend door de Voorzitter of de Financieel Bestuurder. Deze definitieve ondertekende notulen worden vervolgens gepubliceerd op de website van VB.
- §3. Indien daarentegen één of meerdere opmerkingen werden geformuleerd, moeten de aanwezige bestuurders binnen een termijn van drie (3) werkdagen vanaf de verzending van de opmerkingen, meedelen aan de secretaris of zij al dan niet akkoord zijn met de geformuleerde opmerkingen. Bij gebreke aan enige mededeling binnen de gestelde termijn, wordt de

à indiquer s'ils sont disposés à voter par voie électronique. L'absence de réponse est considérée comme un refus. Le vote se fait par voie électronique si une majorité simple des administrateurs est disposée à le faire.

- §4. Les réponses des membres effectifs quant à l'opportunité de voter par voie électronique sont comptées par un bureau de vote électronique composé du président et de l'administrateur financier de la fédération. Ils informeront immédiatement les membres effectifs de la fédération des résultats du vote.
- §5. Si une majorité simple d'administrateurs est disposée à voter par voie électronique, le secrétariat enverra l'invitation par courrier électronique à voter sur le sujet en question dans les 12 heures suivant l'envoi de l'invitation.
- §6. Si aucune majorité simple des administrateurs ne le souhaite, le secrétariat prendra les mesures nécessaires pour organiser une réunion ordinaire du conseil d'administration.
- §7. La réunion électronique du CA décide à la majorité simple, en cas d'égalité des voix, le collège des présidents décidera par voie électronique. Le bureau de vote électronique est chargé de compter les votes. Les résultats du vote sont communiqués aux administrateurs sans délai.

#### **ARTICLE 6.7. PROCÈS-VERBAL APPROUVE DU CA**

- §1. Après la réunion du CA, le secrétaire rédige un projet de procès-verbal bilingue. Ce projet de procès-verbal est envoyé par courrier électronique aux administrateurs présents dans un délai de trois (3) jours ouvrables.
- Dans un délai de trois (3) jours ouvrables, les administrateurs doivent informer le secrétaire et les autres administrateurs présents par courriel de leur accord ou commentaires sur ce projet de procès-verbal (à l'exception du procès-verbal déjà approuvé du collège). En l'absence de notification dans le délai imparti, l'administrateur concerné est supposé accepter le projet de procès-verbal.
- §2. Si tous les administrateurs présents ont approuvé le projet de procès-verbal, il est signé par le président ou l'administrateur financier. Ce compte rendu final signé est ensuite publié sur le site internet de VB.
- §3. Si, en revanche, un ou plusieurs commentaires ont été formulés, les administrateurs présents doivent informer le secrétaire de leur accord ou non avec les commentaires formulés dans un délai de trois (3) jours ouvrables à compter de l'envoi de ces commentaires. En l'absence de notification dans le délai imparti, l'administrateur concerné est supposé accepter les commentaires formulés.

desbetreffende bestuurder geacht in te stemmen met de geformuleerde opmerking(en).

Indien alle aanwezige bestuurders hebben ingestemd met de opmerkingen, worden de notulen dienovereenkomstig aangepast en worden deze opnieuw per e-mail overgemaakt aan de aanwezige bestuurders die de mogelijkheid hebben om opmerkingen over de aanpassingen te formuleren. De procedure van dit artikel zal *mutatis mutandis* van toepassing zijn.

Indien één of meerdere aanwezige bestuurders niet akkoord zijn met de opmerkingen, wordt het deel van de ontwerpnotulen waarover geen betwisting bestaat ondertekend door de Voorzitter of de Financieel Bestuurder en gepubliceerd op de website van VB. Het betwiste deel zal ter goedkeuring worden voorgelegd op de volgende vergadering van de RvB. De RvB beslist dan bij gewone meerderheid, bij staking van stemmen zal het college van voorzitters beslissen. Na goedkeuring door de RvB wordt deze aanvulling op de notulen ondertekend door de Voorzitter of de Financieel Bestuurder en gepubliceerd op de website van VB.

Si tous les administrateurs présents ont accepté les commentaires, le procès-verbal sera ajusté en conséquence et sera de nouveau envoyé par courrier électronique aux administrateurs présents qui auront la possibilité de formuler des commentaires sur les ajustements. La procédure de cet article s'appliquera *mutatis mutandis*.

Si un ou plusieurs administrateurs présents n'approuvent pas les commentaires, la partie du projet de procès-verbal ne faisant l'objet d'aucun différend est signée par le président ou par l'administrateur financier et publiée sur le site internet de VB. La partie litigieuse sera soumise à l'approbation de la prochaine réunion du conseil d'administration. Le CA décide alors à la majorité simple, en cas de vote bloqué, le conseil des présidents décidera. Après approbation du CA, ce supplément au procès-verbal est signé par le président ou l'administrateur financier et publié sur le site internet de VB.

#### **ARTIKEL 7. AUDITCOMITÉ**

- §1. Het auditcomité bestaat uit één per vleugel voorgedragen rekeningnazichter en wordt bijengeroepen door de Financieel Bestuurder. De samenstelling van het auditcomité wordt bekrachtigd door de AV. De rekeningnazichters bezitten de vereiste onafhankelijkheid. Onverminderd artikel 13, d) Statuten is de hoedanigheid van rekeningnazichter niet cumuleerbaar met een uitvoerende functie binnen de vleugel.
- §2. Het auditcomité bestudeert voorafgaand aan AV het begrotingsvoorstel, controleert de jaarrekening en kan voorstellen formuleren aangaande de financiële bijdragen. Op de AV worden de opmerkingen van het auditcomité besproken.
- §3. Een eventuele bestemming van het netto-actief zal pondspondsgewijs geschieden tussen de vleugels, conform de telling van de leden zoals bepaald in art. 2.6. Deze bestemming wordt eveneens gecontroleerd door het auditcomité.

#### **ARTICLE 7. COMITE D'AUDIT**

- §1. Le comité d'audit se compose d'un vérificateur des comptes de la FVWB et un de VV. Le comité est convoqué par l'administrateur financier. La composition du comité d'audit est confirmée par l'AG. Les vérificateurs des comptes ont l'indépendance requise.
- Sans préjudice de l'article 13, d) des statuts, le statut vérificateur des comptes ne peut être combiné à une fonction exécutive au sein de l'aile.
- §2. Le comité d'audit examine le projet de budget avant la tenue de l'AG. Il vérifie les états financiers et peut formuler des propositions concernant les contributions financières. Les commentaires du comité d'audit sont discutés lors de l'AG.
- §3. Une éventuelle répartition de l'actif net sera effectuée au prorata entre les ailes, conformément au nombre de membres défini à l'art. 2.6 Cette partage est également contrôlée par le comité d'audit.

## **ARTIKEL 8. SPECIFIEKE BEVOEGDHEDEN**

### **ARTIKEL 8.1. VOORZITTER**

De Voorzitter bezit de volgende bevoegdheden:

- Hij is, gezamenlijk optredend met de Financieel Bestuurder, bevoegd om VB te vertegenwoordigen en kan eveneens gezamenlijk optredend met de Financieel Bestuurder, alle handelingen voeren in extra-sportieve dossiers. Hij brengt hiervan steeds schriftelijk verslag uit aan de RvB;
- Hij is samen met de financieel bestuurder bevoegd voor alle personeelszaken;
- Hij is voorzitter van het college;
- Hij leidt de werkzaamheden van de AV en de RvB en duidt de secretaris van de vergadering aan;
- Hij vertegenwoordigt VB op alle officiële en sportieve plechtigheden, die hij van rechtswege of op uitnodiging bijwoont, zowel in binnen- als buitenland;
- Hij heeft het recht om de vergaderingen van de VB-commissies zonder stemrecht bij te wonen;
- Hij is bevoegd om elke handeling uit te voeren waartoe hij bijzonder is gemachtigd door de RvB.

### **ARTIKEL 8.2. FINANCIËEL BESTUURDER**

De Financieel Bestuurder bezit de volgende bevoegdheden:

- Hij is, gezamenlijk optredend met de Voorzitter, bevoegd om VB te vertegenwoordigen en kan eveneens gezamenlijk optredend met de Voorzitter, alle handelingen voeren in extra-sportieve dossiers. Hij brengt hiervan steeds schriftelijk verslag uit aan de RvB;
- Hij is samen met de voorzitter bevoegd voor alle personeelszaken;
- Hij is verantwoordelijk voor en superviseert de boekhouding van VB. Hij is verantwoordelijk voor de voorbereiding van de jaarrekening;
- Hij stelt jaarlijks de begroting van VB op en legt ze ter goedkeuring voor aan de RvB met inachtnaam van de werkwijze en de kalender goedgekeurd door de RvB;
- Hij controleert de betalingen van de uitgaven;
- Hij geeft op verzoek van de RvB de stand van de budgetten van de commissies en projectgroepen van VB. Hij maakt een gedetailleerd overzicht van de financiële toestand van VB. Dit overzicht moet drie (3) werkdagen voor de RvB aan de leden van de RvB ter beschikking worden gesteld. Ieder semester maakt hij een financieel overzicht over aan de voornoemde rekeningnazichters;
- Hij stuurt de projectgroep financiën aan;
- Hij is verantwoordelijk voor de financiële informatie die aan de RvB wordt overgemaakt;
- Hij nodigt de voornoemde rekeningnazichters van de vleugels uit ter bespreking en controle van de begroting en de jaarrekening voor iedere AV;
- Hij controleert het financiële deel van de subsidie- en sponsordossiers;
- Hij heeft het recht om de vergaderingen van de VB-commissies zonder stemrecht bij te wonen;

## **ARTICLE 8. COMPETENCES SPECIFIQUES**

### **ARTICLE 8.1. LE PRESIDENT**

Le président a les pouvoirs suivants:

- En collaboration avec l'administrateur financier, il est autorisé à représenter VB. Il peut également agir conjointement avec l'administrateur financier et effectuer toutes les activités dans des fichiers extra-sportifs. Il en informe toujours par écrit le CA.
- Avec l'administrateur financier, il est responsable de toutes les questions relatives au personnel.
- il est président du collège;
- Il dirige les travaux de l'AG et du CA et il nomme le secrétaire de la réunion.
- Il représente VB à toutes les cérémonies officielles et sportives auxquelles il assiste de droit ou sur invitation, tant en Belgique qu'à l'étranger.
- Il a le droit d'assister aux réunions des commissions VB sans droit de vote.
- Il est autorisé à accomplir tout acte pour lequel il est spécialement autorisé par le CA.

### **ARTICLE 8.2. ADMINISTRATEUR FINANCIER**

L'administrateur financier a les pouvoirs suivants:

- Il est autorisé, conjointement avec le président, à représenter VB et peut également agir, conjointement avec le président, dans tous les actes relevant de dossiers extra-sportifs. Il en informe toujours par écrit le CA.
- Avec le président, il est responsable de toutes les questions de personnel.
- Il est responsable pour et il supervise la comptabilité de VB. Il est responsable de la préparation des états financiers.
- Il prépare chaque année le budget VB et le soumet au CA pour approbation, en tenant compte de la méthode de travail et du calendrier approuvé par le CA.
- Il vérifie les paiements des dépenses;
- À la demande du CA, il donne l'état des budgets des commissions et groupes de projets de VB. Il donne un aperçu détaillé de la situation financière de VB. Cet aperçu doit être mis à la disposition des membres du CA trois (3) jours ouvrables avant le CA. Chaque semestre, il soumet un aperçu financier aux vérificateurs des comptes susmentionnés;
- Il gère le groupe de projets finances;
- Il est responsable des informations financières soumises au CA
- Il invite les vérificateurs des comptes des ailes susmentionnés à discuter et à auditer le budget et les comptes annuels avant chaque AG.
- Il vérifie la partie financière des dossiers de subvention et de sponsoring;
- Il a le droit d'assister aux réunions des commissions VB sans droit de vote.

- Hij volgt de financiële werking op van de labels topvolley en Beach Belgium;
- Hij vertegenwoordigt VB op alle officiële en sportieve plechtigheden, die hij van rechtswege of op uitnodiging bijwoont, zowel in binnen- als buitenland;
- Hij is bevoegd om elke handeling uit te voeren waartoe hij bijzonder is gemachtigd door de RvB.

### **ARTIKEL 8.3. SECRETARIAAT**

De voorzitter en de financieel bestuurder zijn samen verantwoordelijk voor het secretariaat en krijgen hiervoor de nodige middelen en personeel ter beschikking:

- Het secretariaat is bevoegd voor de club- en ledenadministratie van VB en kan hiertoe alle briefwisseling verzenden en ontvangen, alsook het publiceren van berichten op de website. Het secretariaat staat eveneens in voor de ontwikkeling van software in het kader van de club- en ledenadministratie;
- Het secretariaat staat in voor de praktische administratie en organisatie van de vergaderingen van de RvB. Het secretariaat vraagt de agendapunten op, staat in voor de opmaak van de agenda. Het secretariaat verzamelt de te bespreken nota's en stelt het verslag op. Het secretariaat zorgt eveneens voor de verspreiding van dit verslag en de publicatie ervan op de website. Leden van het secretariaat kunnen door de voorzitter aangewezen worden als de secretaris van de vergadering;
- Het secretariaat staat in voor de praktische administratie en organisatie van de vergaderingen van de AV. Het secretariaat vraagt de agendapunten op, staat in voor de opmaak van de agenda. Het secretariaat verzamelt de te bespreken nota's en stelt het verslag op. Het secretariaat zorgt eveneens voor de verspreiding van dit verslag en de publicatie ervan op de website. Leden van het secretariaat kunnen door de voorzitter aangewezen worden als de secretaris van de vergadering;
- Het secretariaat is bevoegd voor de publicaties van eventuele benoemingen en ontslagen in de Bijlagen van het Belgisch Staatsblad en de registratie ervan in de KBO;
- Het secretariaat kan fungeren als contactpersoon van VB bij de verzekeringsmaatschappij in het kader van de bevoegdheid inzake ledenadministratie. Het secretariaat waakt over de strikte naleving van de voorwaarden van de verschillende polissen;
- Het secretariaat kan door de RvB worden aangewezen voor de opvolging van speciale projecten;
- Het secretariaat is bevoegd om elke handeling uit te voeren waartoe hij bijzonder is gemachtigd.

- il surveille le fonctionnement financier des labels Topvolley et Beach Belgium;
- Il représente VB à toutes les cérémonies officielles et sportives auxquelles il assiste de droit ou sur invitation, tant en Belgique qu'à l'étranger.
- Il est autorisé à accomplir tout acte pour lequel il est spécialement autorisé par le CA.

### **ARTICLE 8.3. SECRETARIAT**

Le président et l'administrateur financier sont conjointement responsables du secrétariat et disposent des ressources et du personnel nécessaires:

- Le secrétariat est responsable pour l'administration des clubs et des membres de VB et peut envoyer et recevoir toute la correspondance à cette fin, ainsi que la publication de messages sur le site internet. Le secrétariat est également responsable du développement de logiciels dans le contexte de l'administration des clubs et des membres;
- Le secrétariat est responsable de l'administration pratique et de l'organisation des réunions du CA. Le secrétariat demande les points de l'ordre du jour et est responsable de l'établissement de l'ordre du jour. Le secrétariat rassemble les notes à discuter et prépare le rapport. Le secrétariat s'occupe également de la diffusion de ce rapport et de sa publication sur le site internet. Les membres du secrétariat peuvent être désignés par le président comme secrétaire de la réunion;
- Le secrétariat est responsable de l'administration pratique et de l'organisation des réunions de l'AG. Le secrétariat demande les points de l'ordre du jour et est responsable de l'établissement de l'ordre du jour. Le secrétariat rassemble les notes à discuter et prépare le rapport. Le secrétariat s'occupe également de la diffusion de ce rapport et de sa publication sur le site internet. Les membres du secrétariat peuvent être désignés par le président comme secrétaire de la réunion;
- Le secrétariat est responsable de la publication de toutes les nominations et révocations figurant dans les annexes du Moniteur belge et de leur enregistrement auprès de la BCE;
- Le secrétariat peut agir en tant que personne de contact pour VB auprès de la compagnie d'assurance dans le cadre de la compétence en matière d'administration des membres. Le secrétariat veille au strict respect des conditions des différentes polices;
- le secrétariat peut être désigné par le CA pour le suivi des projets spéciaux;
- Le secrétariat est autorisé à accomplir tout acte pour lequel il est expressément autorisé.



## **ARTIKEL 9. TOPVOLLEY & BEACH BELGIUM**

### **ARTIKEL 9.1. TOPVOLLEY BELGIUM**

- §1. Topvolley Belgium is een label waaronder alle nationale ploegen thuishoren met hun organisaties en activiteiten. Het label heeft betrekking op de nationale ploegen (jeugd en seniors) en betreft zowel volleybal als beach- en snowvolleybal. Het label heeft echter geen betrekking op de bevoegdheden die overeenkomstig huidig reglement worden toegewezen aan de nationale commissies en heeft geen betrekking op Beach Belgium (cf. art. 9.2.).
- §2. Dit label kan onder voorwaarden gedelegeerd worden aan "een" vleugel of aan "de" vleugels gezamenlijk.
- De gedelegeerde verkrijgt hierbij in principe de volledige bevoegdheid tot het nemen van besluiten die onder deze verantwoordelijkheid vallen en neemt er ook de rechten en verplichtingen van op zich. De inhoudelijke bepaling van de delegatie worden in een afzonderlijke overeenkomst bepaald tussen de RvB en de gedelegeerde, doch zonder afbreuk te kunnen doen aan de algemene en bijzondere principes van huidig reglement.
- §3. Teneinde tot een consistente constructieve werking te kunnen komen, verloopt de duurtijd van de delegatie steeds gedurende een termijn van twee (2) olympiades.
- §4. De eventueel binnen deze delegatie ontstane mandaten zijn niet cumuleerbaar met het mandaat van bestuurder van VB, noch kunnen zij effectief lid van VB zijn.
- §5. De gedelegeerde heeft een informatieplicht naar de leden van de RvB. De eventueel binnen deze delegatie ontstane mandaten nemen hiertoe deel aan het eerste gedeelte van de vergadering van de RvB.

### **Artikel 9.2. BEACH BELGIUM**

- §1. Beach Belgium is een label waaronder de gehele werking van beachvolley thuishoort. Het label heeft betrekking op zowel de jeugd als de seniors en betreft zowel beach- en snowvolleybal. Het label heeft echter geen betrekking op de bevoegdheden die overeenkomstig huidig reglement worden toegewezen aan de Nationale commissies en heeft geen betrekking op Topvolley Belgium (cf. art. 9.1.).
- §2. Dit label kan onder voorwaarden gedelegeerd worden aan "een" vleugel of aan "de" vleugels gezamenlijk.

De gedelegeerde verkrijgt hierbij in principe de volledige bevoegdheid tot het nemen van besluiten die onder deze verantwoordelijkheid vallen en

## **ARTICLE 9. TOPVOLLEY ET BEACH BELGIUM**

### **ARTICLE 9.1. TOVOLLEY BELGIUM**

- §1. Topvolley Belgium est un label regroupant toutes les équipes nationales avec leurs organisations et activités. Le label concerne les équipes nationales (jeunes et seniors) et couvre à la fois le volleyball, le BEACH-volleyball et le SNOW-volleyball. Toutefois et conformément à la réglementation en vigueur, le label ne concerne pas les pouvoirs attribués aux commissions nationales ni le Beach Belgium (cf. art. 9.2.).
- §2. Ce label peut dans certaines conditions être déléguée à "une" aile ou "aux" ailes combinées.
- Le mandataire acquiert par les présentes, en principe, le plein pouvoir de prendre des décisions relevant de cette responsabilité et en assume également les droits et obligations. Les dispositions de la délégation sont définies dans un accord spécifique entre le CA et le mandataire, sans toutefois porter atteinte aux principes généraux et spéciaux de la réglementation en vigueur.
- §3. Afin d'obtenir un fonctionnement constructif et cohérent, la durée de délégation est toujours de deux (2) cycles olympiques.
- §4. Les mandats qui pourraient avoir été créés au sein de cette délégation ne peuvent pas être combinés avec le mandat d'administrateur de VB, ils ne peuvent pas non plus être des membres effectifs de VB.
- §5. Le délégué est tenu de fournir des informations aux membres du CA. Les mandats éventuellement créés au sein de cette délégation participent à cet effet à la première partie de la réunion du CA.

### **Article 9.2. BEACH BELGIUM**

- §1. Beach Belgium est un label qui comprend l'ensemble des activités du BEACH volley. Le label couvre à la fois les jeunes et les seniors et couvre à la fois le BEACH volleyball et le SNOW volleyball. Toutefois et conformément à la réglementation en vigueur, le label ne concerne pas les pouvoirs attribués aux commissions nationales et ne concerne pas Topvolley Belgium (cf. art. 9.1.).
- §2. Ce label peut dans certaines conditions être déléguée à "une" aile ou "aux" ailes combinées.

Le mandataire acquiert par les présentes, en principe, le plein pouvoir de prendre des décisions relevant de cette responsabilité et en assume



<p>neemt er ook de rechten en verplichtingen van op zich. De inhoudelijke bepaling van de delegatie worden in een afzonderlijke overeenkomst bepaald tussen de RvB en de gedelegeerde, doch zonder afbreuk te kunnen doen aan de algemene en bijzondere principes van huidig reglement.</p> <p>§3. Teneinde tot een consistente constructieve werking te kunnen komen, verloopt de duurtijd van de delegatie steeds gedurende een termijn van twee (2) olympiades.</p> <p>§4. De eventueel binnen deze delegatie ontstane mandaten zijn niet cumuleerbaar met het mandaat van bestuurder van VB, noch kunnen zij effectief lid van VB zijn.</p> <p>§5. De gedelegeerde heeft een informatieplicht naar de leden van de RvB. De eventueel binnen deze delegatie ontstane mandaten nemen hiertoe deel aan het eerste gedeelte van de vergadering van de RvB.</p>	<p>également les droits et obligations. Les dispositions de la délégation sont définies dans un accord spécifique entre le CA et le mandataire, sans toutefois porter atteinte aux principes généraux et spéciaux de la réglementation en vigueur.</p> <p>§3. Afin d'obtenir un fonctionnement constructif et cohérent, la durée de délégation est toujours de deux (2) cycles olympiques.</p> <p>§4. Les mandats qui pourraient avoir été créés au sein de cette délégation ne peuvent pas être combinés avec le mandat d'administrateur de VB, ils ne peuvent pas non plus être des membres effectifs de VB.</p> <p>§5. Le mandataire est tenu d'informer les membres du CA. Les mandats éventuellement créés au sein de cette délégation participent à cet effet à la première partie de la réunion du CA.</p>
<p><b>ARTIKEL 10. NATIONALE COMMISSIES</b></p> <p><b>ARTIKEL 10.1. BEPALINGEN VAN TOEPASSING OP ELKE COMMISSIE</b></p> <p><b>ARTIKEL 10.1.1. SAMENSTELLING</b></p> <p>§1. Op de website van VB wordt de vacature voor commissievoorzitter bekendgemaakt. De vacature bevat de termijn waarbinnen de kandidatuur per e-mail of per aangetekende brief moet worden ingediend. De RvB beslist over de aanduiding van de commissievoorzitter. De commissievoorzitter wordt verkozen voor een periode van vier (4) jaar.</p> <p>§2. De krachtens §1 verkozen commissievoorzitter stelt vervolgens de commissie samen. De commissie bestaat naast de commissievoorzitter uit minstens uit één persoon per vleugel. De commissievoorzitter kan naargelang de taakverdeling bijkomende leden aan zijn commissie toevoegen. De commissievoorzitter legt de samenstelling van de commissie voor aan de RvB. De RvB beslist over de al dan niet goedkeuring van de samenstelling. Indien de samenstelling niet wordt goedgekeurd, worden de redenen hiervoor kenbaar gemaakt en zal de commissievoorzitter een nieuw samengestelde commissie ter goedkeuring moeten voorleggen aan de RvB</p> <p>§3. Het mandaat van commissielid en commissievoorzitter is niet cumuleerbaar met het mandaat van bestuurder van VB, noch kunnen zij effectief lid van VB zijn.</p> <p>§4. Iedere bestuurder van VB heeft het recht de commissies bij te wonen, maar bezit geen stemrecht.</p>	<p><b>ARTICLE 10. COMMISSIONS NATIONALES</b></p> <p><b>ARTICLE 10.1. DISPOSITIONS APPLICABLES À CHAQUE COMMISSION</b></p> <p><b>ARTICLE 10.1.1. COMPOSITION</b></p> <p>§1. Le poste de président d'une commission est annoncé sur le site internet de VB. La vacance contient le délai dans lequel la candidature doit être soumise par courrier électronique ou par lettre recommandée. Le CA décide de la nomination du président. Le président d'une commission est élu pour une période de quatre (4) ans.</p> <p>§2. Le président de la commission élu conformément au paragraphe 1 assemble ensuite la commission. En plus du président de la commission, la commission est composée d'au moins une personne par aile. Le président de la commission peut ajouter des membres supplémentaires en fonction des tâches. Le président de la commission soumet la composition de sa commission au conseil d'administration. Le CA approuve ou non la composition. Si la composition n'est pas approuvée, les raisons sont expliquées et le président de la commission soumettra une nouvelle composition à l'approbation du Conseil d'Administration.</p> <p>§3. Le mandat de membre de commission et de président de commission est incompatible avec le mandat d'administrateur de VB ou le statut de membre effectif de VB.</p> <p>§4. Chaque administrateur de VB a le droit d'assister aux commissions, mais il n'y a pas de droit de vote.</p>

**ARTIKEL 10.1.2. ALGEMENE BEVOEGDHEDEN**

- §1. De commissies dienen uitvoering te geven aan het beleidsplan. Ze maken een tweetalig evaluatieverslag op van hun algemene werking en van iedere manifestatie die zij in het kader van hun bevoegdheden hebben georganiseerd. Dit verslag wordt voorgesteld door de commissievoorzitter, of zijn gemachtigde, aan de RvB.
- §2. De commissies stellen een begroting op voor hun activiteiten in samenspraak met de Financieel Bestuurder.
- §3. De commissies rapporteren op regelmatige basis aan de RvB over hun werkzaamheden. Zij maken een tweetalig verslag op van elke commissievergadering en maken dit over aan de RvB.

**ARTIKEL 10.1.3. AANSPREEKPUNT**

De RvB duidt per commissie één aanspreekpunt onder haar leden aan of voegt per aanspreekpunt onder haar leden verschillende commissies toe.

**ARTIKEL 10.1.4. BEËINDIGING MANDAAT COMMISSIEVOORZITTER TIJDENS TERMIJN**

Indien de commissievoorzitter zijn mandaat voortijdig beëindigd, kiezen de commissieleden onder zich een voorzitter ad interim. Terzelfdertijd maakt de RvB een nieuwe vacature voor commissievoorzitter bekend en zal de commissie opnieuw worden samengesteld overeenkomstig artikel 10.1.1.

**ARTIKEL 10.2. ONTMOETINGSCOMMISSIE (MNC – MANAGEMENT NATIONAL COMPETITIONS)**

**ARTIKEL 10.2.1. SAMENSTELLING MNC**

- §1. De functie van voorzitter staat open voor mannen en vrouwen die ten volle over hun burgerlijke en politieke rechten beschikken en die lid zijn van een vleugel op het ogenblik van de benoeming.
- §2. De voorzitter stelt zelf zijn commissie paritair samen, met een maximum van 4 leden inclusief de voorzitter, en hij verdeelt de functies over de andere leden. De voorzitters van de ontmoetingscommissies van de beide vleugels zijn van rechtswege lid van de commissie.
- §3. Als een commissielid een belang heeft, rechtstreeks of onrechtstreeks, dat strijdig is met een beslissingspunt of een verrichting die tot de bevoegdheid behoort van de commissie, moet hij dat meedelen aan de andere commissieleden vooraleer de commissie een besluit neemt. Het commissielid met het

**ARTICLE 10.1.2. POUVOIRS GÉNÉRAUX**

- §1. Les commissions mettent en œuvre le plan d'action. Ils préparent un rapport d'évaluation bilingue de leur fonctionnement général et de tous les événements qu'ils ont organisés dans le cadre de leurs compétences. Ce rapport est présenté par le président de la commission, ou son représentant, au CA.
- §2. Les commissions préparent un budget pour leurs activités en consultation avec l'administrateur financier.
- §3. Les commissions font régulièrement rapport au conseil d'administration sur leurs activités. Ils préparent un rapport bilingue de chaque réunion de commission et le communiquent au CA.

**ARTICLE 10.1.3. POINT DE CONTACT**

Le CA désigne parmi ses membres un point de contact pour chaque commission ou ajoute différents commissions par point de contact parmi ses membres.

**ARTICLE 10.1.4. FIN DU MANDAT PRÉSIDENT DE LA COMMISSION AU COURS DE LA PÉRIODE**

Si le président d'une commission termine son mandat prématurément, les membres de la commission éliront un président par intérim. Dans le même temps, le Conseil d'Administration annoncera un nouveau poste vacant de président de la commission et la commission sera reconstituée conformément à l'article 10.1.1.

**ARTICLE 10.2. COMMISSION DES RENCONTRES (MNC – MANAGEMENT NATIONAL COMPETITIONS)**

**ARTICLE 10.2.1 COMPOSITION MNC**

- §1 Le poste de président est ouvert aux hommes et aux femmes qui jouissent de leurs droits civils et politiques et qui sont membres d'une aile au moment de la nomination.
- §2 Le président lui-même compose sa commission paritairement, avec un maximum de 4 membres y compris le président, et il répartit les fonctions entre les autres membres. Les présidents des commissions des rencontres des deux ailes sont membres de droit de la commission.
- §3 Si un membre de la commission a un intérêt, direct ou indirect, qui entre en conflit avec un point de décision ou une opération relevant des pouvoirs de la commission, il doit le communiquer aux autres membres de la commission avant qu'elle ne prenne une décision. Le membre de la commission ayant

tegenstrijdig belang verlaat de vergadering en onthoudt zich van de beraadslaging en de stemming over de aangelegenheid waarop het betrekking heeft.

§4. De MNC kan te allen tijde werkgroepen inrichten en zal ad hoc hun opdracht, samenstelling en werking bepalen.

De voorzitter bepaalt met zijn commissieleden de taak- en rolverdeling binnen de commissie. De voorzitter draagt zorg voor de goede werking van de commissie. De voorzitter vertegenwoordigt zijn commissie binnen de raad van bestuur Volley Belgium.

#### **ARTIKEL 10.2.2. BEVOEGDHEDEN**

- Samenstellen van de nationale reeksen (senioren heren & dames), inclusief de bevestiging van de stijgers & dalers;
- Opstellen kalender van de reguliere competitie, inclusief testwedstrijden en eindronden, rekening houdende met internationale verplichtingen van ploegen en spelers;
- Aanspreek- en opvolgpunt voor beide liga's inzake aangelegenheden met impact op de competities.
- Programmatie van de beker van België en de interfederale beker, inclusief de lottrekking;
- Programmatie nationale jeugdkampioenschappen;
- Toelaten van andere wedstrijden en toernooien van nationaal spelende clubs (Supercup, vriendschappelijke toernooien, internationale toernooien, ...);
- Coördinatie kalenderwijzigingen in voormelde competities;
- Opvolgen van de communicatie ivm de wedstrijden (juistheid uitslagen, correct invullen wedstrijdbladen, klachten, ...);
- Opstellen competitie-reglementen en de naleving ervan controleren. Vastleggen van de boeten bij overtredingen;
- Homologeren van de zalen, materialen en technologieën voor de nationale reeksen ( met steun van de subcommissie Homologatie);
- Contact onderhouden met de andere commissies van Volley Belgium voor onderwerpen van gemeenschappelijk belang, en met de externe organismen waaraan Volley Belgium eventuele voornoemde taken heeft toevertrouwd;
- Instaan voor de media en communicatie;
- Voorstellen jaarlijks budget aan de financieel directeur Volley Belgium;
- Uitnodigen van AD-HOC medewerkers, wanneer de MNC het noodzakelijk acht;
- Uitvoeren van door de Raad van Bestuur toevertrouwde taken.

un intérêt conflictuel doit quitter la réunion et s'abstenir de délibérer et de voter sur la question à laquelle il se rapporte.

§ 4 La CNM peut créer des groupes de travail à tout moment et détermine leur mission, leur composition et leur fonctionnement sur une base ad hoc.

Le président, avec ses membres de la commission, détermine la répartition des tâches et des rôles au sein de la commission. Le président veille au bon fonctionnement de la commission. Le président représente sa commission au sein du conseil d'administration de Volley Belgium.

#### **ARTICLE 10.2.2. POUVOIRS**

- Compiler les séries nationales (hommes et femmes seniors), y compris la confirmation des montants et des descendants;
- Programmer la compétition régulière, y compris les matchs-tests et les phases finales, en tenant compte des engagements internationaux des équipes et des joueurs ;
- Point de contact et de suivi pour les deux ligue sur les questions ayant un impact sur les ligue.
- Programmer la coupe de Belgique et la coupe interfédérale, y compris le tirage au sort;
- Programmer les championnats nationaux de jeunes;
- Permettre d'autres matches et tournois de clubs nationaux (Supercoupe, tournois amicaux, tournois internationaux, ...);
- Coordonner les changements de calendrier dans les compétitions susmentionnées;
- Suivre la communication liée aux matches (vérification des résultats, changements de matchs, réclamations, ...);
- Compiler les règlementations et vérifier la conformité. Imposer les amendes en cas d'infraction au règlement ;
- Homologation des halls, des matériaux et des technologies pour les séries nationales (avec le soutien de la sous-commission «Homologation»);
- Maintenir le contact avec les autres commissions de Volley Belgium sur les questions d'intérêt commun, ainsi qu'avec toute organisation externe à laquelle Volley Belgium a confié un des pouvoirs ci-dessus;
- Soigner la communication aux média;
- Proposer un budget annuel au directeur financier Volley Belgium;
- Inviter du personnel AD-HOC, lorsque la MNC l'estime nécessaire;
- Exécuter toute tâche confiée par le conseil d'administration.

**ARTIKEL 10.3.****NATIONALE  
SCHEIDSRECHTERS-  
COMMISSIE (NSC)****ARTIKEL 10.3.1.****SAMENSTELLING NSC**

- §1. De functie van voorzitter staat open voor mannen en vrouwen die op het ogenblik van hun benoeming de volle leeftijd van 35 jaar bereikt hebben, ten volle over hun burgerlijke en politieke rechten beschikken en die lid zijn van een vleugel op het ogenblik van de benoeming.
- §2. Opdat men tot commissievoorzitter zou kunnen worden benoemd, dient men op het ogenblik van de benoeming te beschikken over een relevante nationale én internationale ervaring als scheidsrechter.
- §3. De voorzitter stelt zelf zijn commissie paritair samen, met een maximum van 6 leden inclusief de voorzitter, en hij verdeelt de functies over de andere leden. De commissieleden dienen op het ogenblik van hun aanstelling eveneens te beschikken over een relevante nationale of internationale ervaring als scheidsrechter. De voorzitters van de scheidsrechterscommissies van de vleugels zijn van rechtswege lid van de commissie.
- §4. De commissieleden, inclusief de voorzitter, kunnen tijdens hun mandaat niet optreden als actief scheidsrechter op nationaal en/of internationaal niveau, met uitzondering van de functies van Referee Delegate, Supervisor, Challenge Referee of markeerder. De commissieleden kunnen de commissie te allen tijde vragen om alsnog op te treden als actief scheidsrechter. Deze toelating wordt slechts goedgekeurd door de NSC voor één jaar en moet elk seizoen vernieuwd worden. In geval van weigering zal de NSC haar beslissing moeten motiveren en kan het lid beroep aantekenen bij de RvB Volley Belgium.
- §4bis. Als een commissielid een belang heeft, rechtstreeks of onrechtstreeks, dat strijdig is met een beslissingspunt of een verrichting die tot de bevoegdheid behoort van de commissie, moet hij dat medelen aan de andere commissieleden vooraleer de commissie een besluit neemt. Het commissielid met het tegenstrijdig belang verlaat de vergadering en onthoudt zich van de beraadslaging en de stemming over de aangelegenheid waarop het betrekking heeft.
- §5. De NSC kan te allen tijde werkgroepen inrichten en zal ad hoc hun opdracht, samenstelling en werking bepalen.

**ARTICLE 10.3.****COMMISSION NATIONALE  
D'ARBITRAGE (CNA)****ARTICLE 10.3.1.****COMPOSITION DE LA CNA**

- §1. La fonction de président est ouverte aux hommes et aux femmes qui, au moment de leur nomination, ont atteint l'âge de 35 ans révolus, jouissent pleinement de leurs droits civils et politiques et sont membres d'une aile au moment de leur nomination.
- §2. Afin de pouvoir être nommé président de la commission il faut au moment de sa nomination, que le candidat ait une expérience nationale et internationale pertinente en tant qu'arbitre.
- §3. Le président de la commission compose lui-même sa commission paritaire, avec un maximum de 6 membres, président compris, et il répartit les fonctions entre les autres membres. Les membres de la commission doivent également avoir une expérience nationale ou internationale pertinente en tant qu'arbitres au moment de leur nomination. Les présidents des commissions d'arbitrage des ailes sont de plein droit membres de la CNA.
- §4. Pendant leur mandat les membres de la commission, y compris le président, ne peuvent pas arbitrer au niveau national et/ou international, à l'exception des fonctions Referee Delegate, Challenge Delegate, ou marqueur. Toutefois, les membres de la CNA peuvent à tout moment demander à la commission de continuer à officier en tant qu'arbitre actif. Cette autorisation peut être octroyée par la CNA pour un an renouvelable chaque saison. En cas de refus, la CNA devra motiver sa décision et le membre pourra introduire un recours au CA de Volley Belgium.
- §4bis. Si un membre de la commission a un intérêt direct ou indirect, qui entre en conflit avec un point de décision ou une opération qui relève de la compétence de la commission, il doit en informer les autres membres avant que la commission ne prenne une décision. Le membre de la commission en conflit d'intérêt quitte momentanément la réunion et s'abstient de délibérer et de voter sur la question à laquelle il se rapporte.
- §5. La CNA peut à tout moment créer des groupes de travail et déterminer leur affectation, leur composition et leur fonctionnement.

De voorzitter duidt per werkgroep één aanspreekpunt onder zijn leden aan of voegt per aanspreekpunt onder zijn leden verschillende werkgroepen toe.

De binnen deze werkgroepen aangestelde medewerkers zijn niet onderworpen aan de beperkingen zoals opgenomen in art. 10.3.1., §3-§4.

Iedere werkgroepverantwoordelijke zal aan het begin van elk seizoen zijn vergaderkalender (minimaal 3 vergaderingen per seizoen), beleidsplan en visie voorstellen op de eerste NSC vergadering.

De werkgroepverantwoordelijken kunnen tijdens het seizoen ad hoc uitgenodigd worden op de NSC om verslag uit te brengen over de werking van de werkgroep.

De werkgroepverantwoordelijken nemen enkel deel aan het eerste gedeelte van de vergadering van de NSC en hebben geen stemrecht.

§6. De NSC kan onder voorwaarden nationale reeksen delegeren aan de LSC en/of CFA. Deze delegaties zijn jaarlijks opzegbaar. Bij gebreke van opzeg blijven de bestaande delegaties automatisch van kracht.

De gedelegeerde heeft op gezette tijden een informatieplicht naar de leden van de NSC.

§7. De NSC vergadert slechts geldig als ten minste 3 leden hieraan deelnemen. Alle besluiten worden genomen met gewone meerderheid. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter of zijn vervanger doorslaggevend.

#### **ARTIKEL 10.3.2. BEVOEGDHEDEN**

§1. Coördineert het scheidsrechterswezen en de nationale arbitrage van competities, eindronden, jeugdkampioenschappen, bekerwedstrijden, tornooien, beachvolleybal, diverse ontmoetingen en vriendenwedstrijden (op aanvraag organisator).

§2. Regelt de geschillen op scheidsrechtersvlak. (deontologie, houding, enz, ...).

§3. Treft sancties tegen leden van het scheidsrechterskorps die de reglementen en/of richtlijnen overtreden of niet toepassen.

Volgende sancties kunnen opgelegd worden:

- waarschuwing (vermanend);
- blaam (afkeurend);
- wijziging van de aanduidingen;
- uitstel van promotie;
- degradatie naar een lagere categorie;
- schorsing;
- schrapping.

Le président désigne parmi ses membres un personne de contact pour chaque groupe de travail ou ajoute différents groupes de travail par personne de contact parmi ses membres.

Les collaborateurs nommés au sein des groupes de travail ne sont pas soumis aux restrictions énoncées à l'article 10.3.1, §3- §4.

Au début de chaque saison, le responsable de chaque groupe de travail présentera son calendrier de réunions (au moins 3 réunions par saison), son plan d'action et sa vision lors de la première réunion de la CNA.

Dans le courant de la saison, les responsables des groupes de travail peuvent être invités ad hoc par la CNA à établir rapport sur le fonctionnement du groupe de travail.

Les responsables des groupes de travail ne participent qu'à la première partie de la réunion de la CNA et n'ont pas le droit de vote.

§6. La CNA peut, dans certaines conditions, déléguer à la LSC et/ou à la CFA des séries Nationales. Ces délégations sont abrogeables annuellement. A défaut, la délégation existante reste automatiquement en vigueur.

Le délégué est tenu de fournir périodiquement des informations aux membres de la CNA.

§7. La CNA ne se réunit de manière réglementaire que si au moins 3 membres sont présents. Toutes les décisions sont prises à la majorité simple. En cas d'égalité du nombre de voix, la voix du président ou de son remplaçant est prépondérante.

#### **ARTICLE 10.3.2. POUVOIRS**

§1. Coordonne le corps arbitral et l'arbitrage national des compétitions, des finales des championnats de jeunes, la coupe de Belgique, des tournois, du beach-volley, de diverses rencontres et matches amicaux (sur demande de l'organisateur).

§2. Gère les conflits au niveau de l'arbitrage (déontologie, attitude, etc. ...).

§3. Sanctionne les membres du corps arbitral qui enfreignent ou n'appliquent pas les règles et / ou directives.

Les sanctions suivantes peuvent être prises contre les arbitres:

- avertissement (remontrance);
- blâme (désapprobateur);
- modification des désignations;
- postposition de promotion;
- dégradation vers une catégorie inférieure;
- suspension;
- radiation.

<p>Een scheidsrechter wordt nooit gesanctioneerd door de NSC, zonder dat hij zich voor deze commissie heeft kunnen verdedigen. Een scheidsrechter mag steeds vragen om gehoord te worden door de NSC. Deze schriftelijk gemotiveerde vraag moet gericht worden aan de voorzitter.</p> <p>§4. Staat in voor de aanduidingen van de scheidsrechters op niveau Volley Belgium, en het voorstellen van Belgische scheidsrechters op internationaal vlak (CEV – FIVB).</p> <p>§5. Staat in voor de vervolmaking van de nationale scheidsrechters door:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het organiseren van samenkomsten;</li> <li>- het opstellen van zowel theoretische als praktische testen;</li> <li>- het vastleggen van de krachtlijnen en het geven van instructies;</li> <li>- het geven van opdrachten aan de Referee Delegate en Challenge Referee.</li> </ul> <p>§6. Houdt de persoonlijke dossiers bij van de nationale scheidsrechters.</p> <p>§7. Staat in voor het samenstellen van de categorieën en legt deze ter goedkeuring voor aan de Raad van Bestuur.</p> <p>§8. Verzamelt jaarlijks een kopie van de inschrijvingsformulieren van de nationale scheidsrechters.</p> <p>§9. Staat in voor de media en communicatie wat betreft deze bevoegdheden.</p> <p>§10. Stuurt jaarlijks een budgetvoorstel naar de financieel bestuurder.</p> <p><b>ARTIKEL 10.4. OP TE RICHTEN COMMISSIE</b></p> <p>De RvB kan te allen tijde commissies inrichten en zal <i>ad hoc</i> hun opdracht, samenstelling en werking bepalen.</p>	<p>Une sanction n'est jamais prise à l'encontre d'un arbitre par la CNA sans qu'il ait l'occasion de se justifier devant la commission. Un arbitre peut toujours demander à être entendu par la CNA après en avoir fait la demande par écrit au Président de la CNA en motivant les raisons de sa demande.</p> <p>§4. Désigne les arbitres au niveau Volley Belgium et propose des arbitres belges au niveau international (CEV-FIVB).</p> <p>§5. Assure le perfectionnement des arbitres nationaux par:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'organisation de réunions;</li> <li>• l'élaboration de tests théoriques et pratiques;</li> <li>• la définition des lignes directrices et des instructions ;</li> <li>• l'affectation de tâches aux Referee Delegate et Challenge Referee.</li> </ul> <p>§6. Sauvegarde les fichiers personnels des arbitres nationaux.</p> <p>§7. Compile les listes des grades et les présente pour approbation au conseil d'administration.</p> <p>§8. Rassemble annuellement une copie des formulaires d'inscription des arbitres nationaux.</p> <p>§9. Est responsable pour les médias et la communication concernant ses compétences .</p> <p>§10. Envoie chaque année une proposition de budget à l'administrateur financier.</p> <p><b>ARTICLE 10.4. COMMISSION À FONDER</b></p> <p>Le CA peut créer des commissions à tout moment et déterminera leur affectation, leur composition et leur fonctionnement de manière ponctuelle.</p>
<p><b>ARTIKEL 11. WEDSTRIJD COMMISSARISSEN / SUPERVISORS</b></p> <p>§1. De wedstrijdcommissarissen / supervisors worden benoemd door de RvB, rechtstreeks of op voordracht van een vleugel.</p> <p>§2. Om tot wedstrijdcommissaris / supervisors te kunnen worden benoemd moet men minstens aan 1 van volgende voorwaarden blijvend voldoen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectief lid zijn van VB; of</li> <li>• Bestuurder zijn van VB of van een vleugel; of</li> <li>• Functionaris zijn van VB of van een vleugel; of</li> <li>• Lid zijn van een VB-commissie of van een vleugel.</li> </ul>	<p><b>ARTICLE 11. COMMISSAIRES / SUPERVISEURS</b></p> <p>§1. Les commissaires de match / superviseurs sont nommés par le CA, directement ou sur recommandation d'une aile.</p> <p>§2. Pour être nommé commissaire de match / superviseurs, il faut au moins remplir l'une des conditions suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• être un membre effectif de VB; ou</li> <li>• être administrateur de VB ou d'une aile; ou</li> <li>• être un fonctionnaire de VB ou d'une aile; ou</li> <li>• être membre d'une commission de VB ou d'une aile.</li> </ul>

<p>§3. De aanduiding van wedstrijdcommissarissen gebeurt voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bij aanvang van het seizoen: de eerste thuiswedstrijd van elke club Liga Heren;</li> <li>• alle wedstrijden van de halve finales en de finale van de Beker van België Dames en Heren;</li> <li>• alle wedstrijden van de finale van de play-off Liga Dames en Heren;</li> <li>• alle wedstrijden beslist door de RvB.</li> </ul> <p>§4. De aanduidingen van de commissarissen/supervisors worden verzorgd door de voorzitter of de financieel beheerder, met ondersteuning van de NSC. Deze aanduidingen verschijnen op de officiële websites van VV – FVWB. Aanwezigheid bevestigen, verlofaanvragen of afzeggen dient via de persoonlijke login van de commissaris te gebeuren.</p>	<p>§3. La désignation des commissaires de match s'applique à:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en début de saison : le premier match à domicile de chaque club Ligue Hommes;</li> <li>• tous les matches des demi-finales et des finales de la Coupe de Belgique féminine et masculine ;</li> <li>• tous les matches de la finale des play-offs de la Ligue féminine et masculine ;</li> <li>• tous les matches décidés par le CA.</li> </ul> <p>§4. Les nominations des commissaires de match / superviseurs sont assurées par le président ou le responsable financier, avec le soutien du CNA. Ces nominations apparaissent sur les sites officiels de VV - FVWB. Les confirmations de présence, les demandes de congés ou les annulations sont effectuées à l'aide de l'identifiant personnel du commissaire.</p>
<p><b>ARTIKEL 12. VERTEGENWOORDIGENDE OVERKOPELENDE LIGAVERENIGINGEN</b></p> <p>§1. De Ligaclubs en de eventueel vertegenwoordigende overkoepelende Ligaverenigingen zijn in het kader van de Ligacompetitie onderworpen aan de bepalingen van het JR VB.</p> <p>§2. Een vertegenwoordiger van de eventueel vertegenwoordigende overkoepelende Ligaverenigingen kan deelnemen aan het eerste gedeelte van de vergadering van de RvB.</p> <p>§3. De delegatie van taken en bevoegdheden kan via een convenant afgesproken worden tussen de vertegenwoordigende overkoepelende Ligaverenigingen én de RvB.</p> <p>Teneinde tot een consistente constructieve werking te kunnen komen, verloopt de duurtijd van de delegatie steeds gedurende een termijn van twee (2) olympiades.</p> <p>Voor de niet-gedelegeerde bevoegdheden kan de RvB de clubs die deel uitmaken van de Liga A rechtstreekse contacteren.</p> <p>§4. Indien niet alle individuele clubs deel zouden uitmaken van de vertegenwoordigende overkoepelende Ligavereniging, dan heeft de RvB de plicht om bij eventuele beslissingen alle clubs uit de reeks individueel te horen bij het nemen van haar besluiten.</p> <p><b>ARTIKEL 13. JURIDISCHE RADEN</b></p> <p>Zie het door de RvB uitgevaardigde JR.</p>	<p><b>ARTICLE 12. ASSOCIATION DE COORDINATION ET DE REPRESENTATION DES CLUBS D'UNE LIGUE</b></p> <p>§1. Dans le cadre de la compétition d'une ligue, les clubs de la ligue et toutes les associations qui les représentent et qui assurent la coordination sont soumis aux dispositions du RJ VB.</p> <p>§2. Un représentant d'une ou des associations représentatives d'une ligue peut participer à la première partie de la réunion du CA.</p> <p>§3. La délégation des tâches et des responsabilités peut être organisée par une convention entre l'association représentative de la ligue et le Conseil d'Administration.</p> <p>Afin d'obtenir un fonctionnement constructif et cohérent, la durée de la convention est toujours de deux (2) cycles olympiques.</p> <p>Quant aux pouvoirs non délégués, le Conseil d'Administration peut contacter les clubs de la Ligue directement.</p> <p>§4. Si pas tous les clubs individuels sont membre de l'association représentative de la Ligue, le CA est tenu à entendre chaque club de la série individuellement lors de la prise de décisions.</p> <p><b>ARTICLE 13. COMITES JURIDIQUES</b></p> <p>Voir le RJ de VB.</p>



#### ARTIKEL 14. REGLEMENT INTERNATIONALE TRANSFERS - AANSLUITING VAN SPELERS VAN EEN BUITENLANDSE FEDERATIE

Afgezien van een zeldzame uitzondering blijft een volleybalspeler levenslang lid van de federatie waar hij zijn volley-carrière heeft aangevat. Deze federatie is zijn 'federatie van oorsprong'.

In België is VB de 'federatie van oorsprong', zowel voor de volleybalspelers die debuteerden bij VV als diegenen die startten bij het FVWB. De federatie van oorsprong van een speler heeft geen link met zijn nationaliteit.

Een lid met een vreemde federatie van oorsprong mag aangesloten worden in België. De aansluiting volgt het [internationale transferreglement van de FIVB](#), aangevuld met wat volgt.

Bij een eerste inschrijving van een volleybalspeler bij VV of FVWB vult de speler een verklaring in betreffende zijn federatie van oorsprong (land – club – niveau – periode - selecties). Foute verklaringen kunnen leiden tot schrapping van de speler en sancties voor zijn club.

Als de speler lid is van een buitenlandse federatie mag VV of FVWB de speler pas inschrijven na een internationale transferprocedure van FIVB. Voor niveau 5 of meer (zie eindnoot) en voor jeugdspelers is deze procedure optioneel, tenzij de speler gekend is om zijn potentieel in de federatie van oorsprong (b.v. speler geselecteerd bij een nationale jeugd ploeg - een speler met een dubbele affiliatie op hoger niveau - ... ).

In geval van twijfel: contacteer het secretariaat VB (0470/ 45 13 16) of uw respectieve vleugel.

VV, FVWB of de club maakt een dossier over aan VB met de volgende info:

- Volledige naam
- Geboortedatum en -plaats
- Naam ontvangende club
- Niveau toekomstig team (zie eindnoot)
- Spelersverklaring vroeger lidmaatschap

VB doet een internationale bevragingen. Als de bevraging daartoe leidt, vraagt VB aan de club om de FIVB-transferprocedure verder te doorlopen via de site <https://app.fivb.com/volley/transfers> Deze fase leidt tot administratieve kosten voor de club (zie verder). Het secretariaat van VB kan de club bijstaan doorheen de procedure.

Indien een club op eigen initiatief een transfer wil opstarten moet zij eerst de toestemming krijgen van VB ([belgiumvolley@gmail.com](mailto:belgiumvolley@gmail.com)). VV of FVWB krijgt de aanvraag in CC.

#### ARTICLE 14. REGLEMENT TRANSFERTS INTERNATIONAUX – AFFILIATION DE JOUEURS D'UNE FEDERATION ETRANGERE

Hormis quelques rares exceptions, un joueur de volley reste à vie membre de la fédération où il a débuté sa carrière de volleyeur. Cette fédération est sa 'fédération d'origine'.

En Belgique, cette fédération d'origine est VB, tant pour les volleyeurs qui ont débuté leur carrière à FVWB que ceux qui l'ont débutée à VV. La fédération d'origine d'un joueur n'a rien à voir avec sa nationalité.

Un membre d'une fédération d'origine étrangère peut être affilié en Belgique. Son affiliation est régie par la [règlementation des transferts internationaux de la FIVB](#), complétée par ce qui suit.

Lors d'une première affiliation d'un volleyeur à la FVWB ou VV, le joueur remplit une déclaration sur sa fédération d'origine (pays – club – niveau – période - sélection). De fausses déclarations peuvent engendrer la radiation du joueur et/ou des sanctions contre son club.

Si le joueur est membre d'une fédération étrangère, la FVWB ou VV ne peut l'inscrire qu'après la réalisation d'une procédure de transfert international FIVB. Pour des joueurs de niveau 5 ou plus (voir note de fin) ainsi que pour les jeunes, cette procédure est optionnelle, sauf si ces joueurs ont fait preuve de potentiel dans leur fédération d'origine (p.e. joueur sélectionné pour une équipe nationale des jeunes – joueur participant en double affiliation à un niveau supérieur - ...).

En cas de doute: contactez le secrétariat VB (0470/ 45 13 16) ou votre aile respective.

La FVWB, VV ou le club concerné démarre la procédure en transmettant à VB un dossier avec les éléments suivants :

- Nom complet
- Date & lieu de naissance
- Nom du club receveur
- Niveau de la future équipe (voir note de fin)
- Déclaration du joueur sur son affiliation

VB instruit une enquête internationale. Si l'enquête conclut en ce sens, VB invite le club à poursuivre la procédure électronique sur le site <https://app.fivb.com/volley/transfers> Cette phase engendre des coûts administratifs pour le club (voir plus loin). Le secrétariat VB peut assister le club dans cette procédure.

Si un club souhaite entamer la procédure de transfert de sa propre initiative, il doit obtenir l'accord préalable de VB ([belgiumvolley@gmail.com](mailto:belgiumvolley@gmail.com) ). La FVWB ou VV reçoit la demande en CC.

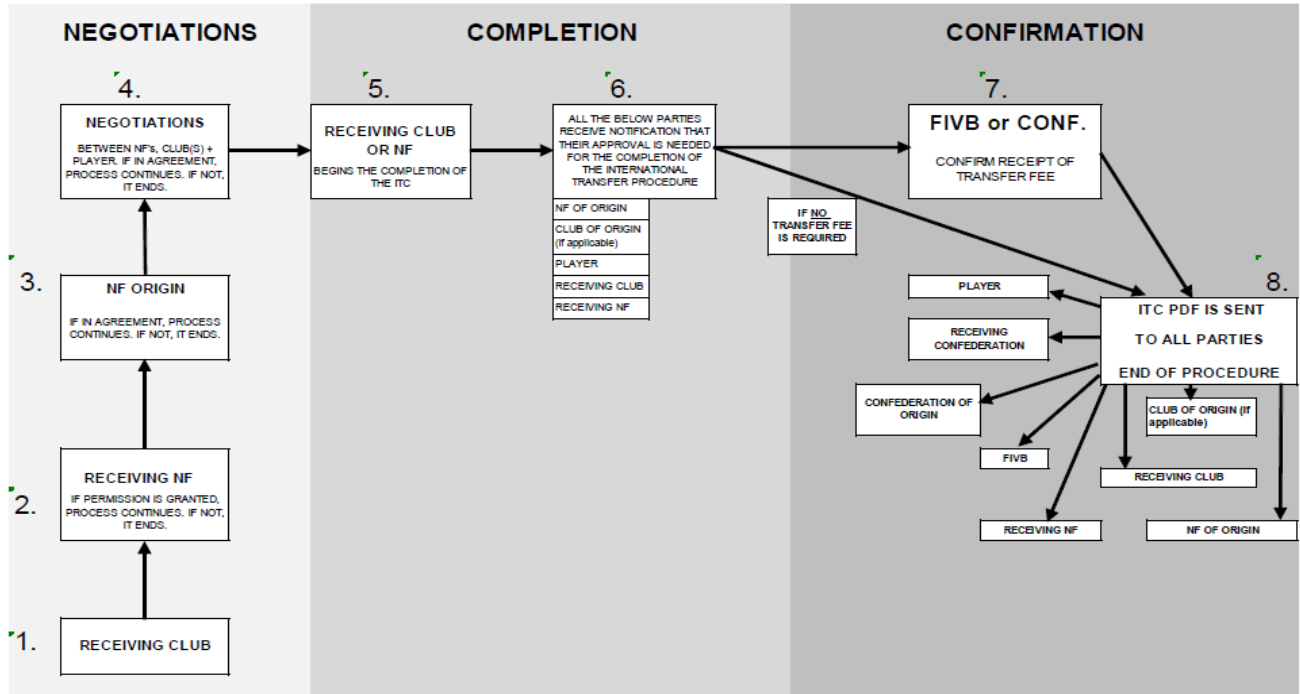
Alvorens een transfer te kunnen realiseren moeten zowel de club als de speler over een profiel "FIVB-account" beschikken op de website.

Pour qu'un transfert puisse se faire, le joueur et le club doivent avoir un profile 'FIVB-account' sur le site FIVB.

Een internationaal transfer is maximum één seizoen geldig (tot 15/05) en de procedure moet elk jaar heropgestart worden.

Un transfert international est valable pour maximum une saison (jusqu'au 15/05) et la procédure doit être renouvelée chaque année.

## FLOW CHART & PROCEDURE



### PROCEDURE INTERNATIONAAL TRANSFER

#### STAP 1

De club onderhandelt met de speler.

#### STAP 2 - 4

De club vraagt toelating van VB om te mogen onderhandelen over de transfer van de speler met zijn federatie van oorsprong en (eventueel) de club waarmee de speler een contract heeft.

Het voorafgaandelijk akkoord van VB is verplicht op straffe van een boete van 150,00 €, te storten op rekening van VB.

De club onderhandelt met de speler, VB, de federatie van oorsprong, het CEV en desgevallend het FIVB en anderen.

#### STAP 5 - 6

Als alle voorwaarden gekend en aanvaard zijn, initieert de club de elektronische transferprocedure op de eerder vermeld site.

Naarmate voldaan wordt aan de verplichtingen (fees, kosten,...) van de club tegenover de partners, tekenen die het certificaat online.

### PROCEDURE DE TRANSFERT INTERNATIONAL

#### STEP 1

Le club négocie avec le joueur.

#### STEP 2 - 4

Le club demande l'autorisation à VB de négocier le transfert du joueur avec sa fédération d'origine et (éventuellement) avec le club ayant un contrat avec le joueur.

L'accord préalable de VB est obligatoire à l'introduction du processus de transfert sous peine d'une amende de 150,00 € à verser sur le compte de VB.

Le club négocie avec le joueur, la VB, la fédération d'origine, la CEV et le cas échéant la FIVB et d'autres intervenants.

#### STEP 5 - 6

Si toutes les conditions sont connues et acceptées, le club initie la procédure électronique de transfert sur le site mentionné ci-avant.

Au fur et à mesure que le club remplit ses obligations (fees, frais, ...) envers ses partenaires, ceux-ci signent le certificat online.

VB ondertekent het certificaat na ontvangst van betaalbewijzen van de administratieve kosten en eventueel de boetes (zie verder).

## **STAP 7 - 8**

Het FIVB controleert of aan alle verplichtingen is voldaan en finaliseert het certificaat. Vervolgens geeft VB haar akkoord voor de inschrijving aan VV of FVWB.

Een uitzondering op deze laatste regel geldt voor de spelers van de EuroMillions Volley League en de LIGA A Dames (Niveau 1), waar het VB van de club nog informatie verwacht over het statuut van de speler in België (SBS – student – werknemer - ....) vooraleer haar akkoord voor inschrijving te geven.

VB kan aan de club de bewijzen vragen ter bevestiging van het statuut:

- Studenten: attest van de school
- Professioneel: attest en kopie van de arbeidsvergunning (voor niet Europese spelers).
- Kopie van het spelerscontract dat kan gebruikt worden in geval van geschillen. Als de club geen contract voorlegt zal de speler door de federatie als een speler zonder contract worden beschouwd.
- Bewijs dat de speler gedekt is door een ziekteverzekering (van een mutualiteit of een vervangende verzekeringsmaatschap-pij) vanaf de aanvang van zijn verblijf in België.
- Inschrijving in de gemeente: de club dient het bewijs van inschrijving in de gemeente voor te leggen behalve in uitzonderlijke gevallen die gerechtvaardigd moeten zijn.
- De Belgische identiteitskaart of verblijfsvergunning.

## **MINDERJARIGEN**

In het belang van de jongere is een internationaal transfer van minderjarigen (voor het seizoen 2019-2020: geboren na 01/01/2002) a priori verboden. Een transfer is soms toch mogelijk mits expliciete goedkeuring van het FIVB.

Bovenop de elementen van het dossier waarvan eerder sprake, maakt de club de volgende stukken over aan VB (in het Engels):

- Motivatiebrief van de ouders die bevestigen dat de verhuis (als er een is) niet te maken heeft met volleybal
- Schoolcertificaat
- Of elke geldig document dat de aanvraag verantwoordt

VB voegt hierbij nog een aanvraag voor het FIVB en maakt het dossier over aan de voorzitter van het FIVB.

## **(KANDIDAAT) VLUCHTELINGEN**

VB signera le certificat après réception des preuves de paiement des coûts administratifs et éventuellement des amendes dues (voir plus loin).

## **STEP 7 – 8**

La FIVB contrôle si tout s'est bien déroulé et finalise le certificat. Ensuite VB donnera son accord d'affiliation à la FVWB ou VV

Une exception à cette dernière règle concerne les joueurs de la Euromillions Volley League et de LIGUE A Dames (Niveau 1), pour lesquels la VB doit encore obtenir du club des informations quant au statut du joueur en Belgique (JSS – étudiant – employé - ...) avant de donner son accord d'affiliation.

VB peut réclamer au club les justificatifs de ce statut, à savoir :

- Etudiants: attestation de l'école
- Professionnel: attestation et copie du permis de travail (pour les joueurs non Européens).
- Le contrat liant le joueur et le club qui pourra être utilisé en cas de conflit. Si le club ne transmet pas le contrat, le joueur sera considéré par la Fédération comme étant sans contrat.
- Preuve que le joueur est couvert par une assurance de type "mutuelle" (soit une mutuelle soit une assurance subrogative) dès le début du séjour en Belgique.
- Inscription à l'administration communale : le club devra prouver l'inscription du joueur à l'administration communale sauf cas exceptionnel à justifier.
- La Carte d'Identité belge ou le titre de séjour.

## **MINEURS**

Dans l'intérêt des jeunes, un transfert international de mineur (pour la saison 2019-2020 : né après 01/01/2002) est à priori interdit. Un transfert reste toutefois possible moyennant l'accord explicite de la FIVB.

En plus des éléments du dossier mentionnés ci-haut, le club soumettra à VB les pièces suivantes (en anglais):

- Lettre de motivation des parents qui atteste que le déménagement (s'il y en a un) n'est pas dû au volley-ball
- Une attestation de l'école
- Toute autre attestation justifiant cette demande

VB y ajoute une lettre de demande auprès de la FIVB et soumettra le dossier au président de la FIVB.

## **(CANDIDATS) REFUGIES**

Een buitenlandse speler mag niet geweigerd worden omwille van zijn politiek statuut in België. Hij heeft echter steeds een identificatiedocument nodig.

Een internationaal transfer is enkel nodig als een (kandidaat) vluchteling op niveau 1 of 2 speelt. In dat geval speelt hij onder de bescherming van FIVB.

Voor andere (kandidaat) vluchtelingen meldt VV het volgende aan VB:

- Naam & Voornaam
- Geboortedatum
- Land van oorsprong
- Identificatiedocumenten

NB: als een (kandidaat) vluchteling geen federatie van oorsprong heeft wordt VB federatie van oorsprong.

### INTERNATIONALE TRANSFERPERIODE

Er bestaan twee internationale transferperiodes (\*).

De eerste transferperiode begint als het VIS-FIVB systeem online komt, tegen 15 augustus, en ze eindigt op 15 oktober.

Op deze uiterste datum (middernacht) dient de internationaal transfer afgesloten te zijn wat inhoudt dat de handtekeningen van de speler, club van oorsprong (indien nodig), federatie van oorsprong en ontvangende club moeten geregistreerd zijn in het FIVB transferprogramma (zie stap 6).

Indien de uiterste datum op een feestdag valt zal deze verplaatst worden naar de eerste werkdag na middernacht.

De tweede transferperiode vangt aan op 15 december en eindigt op 15 januari van ieder seizoen. Dezelfde voorwaarden als hierboven zijn van toepassing.

De RvB van VB kan altijd een internationaal transfer toestaan in uitzonderlijke gerechtvaardigde omstandigheden.

(\*). Op provinciaal niveau zijn transfers heel het seizoen mogelijk.

### ADMINISTRATIEKOSTEN & TAKSEN

#### A. Administratieve kost VB

Hogere niveaus	50 €
Provinciaal	20 €
Jeugd	20 €

De bijdragen voor het seizoen moeten gestort worden op het bankrekeningnummer van VB, 48 Huart-Hamoirlaan, 1030 Brussel:

**BIC GEBABEBB / IBAN BE17 2100 5160 0921**

met melding van club- en spelersnaam

De buitenlandse spelers zijn steeds voor één seizoen aangesloten en de betalingen zijn geldig voor één seizoen.

Un joueur étranger ne peut pas être exclu sur base de son statut politique en Belgique. Il faut néanmoins toujours un document d'identification.

Un transfert international n'est requis que quand un (candidat) réfugié joue en niveau 1 ou 2. Le cas échéant il joue sous le patronage de la FIVB.

Pour les autres (candidats) réfugiés, la FVWB communique à VB :

- Nom & prénom
- Date de naissance
- Pays d'origine
- Documents d'identification

NB: si un (candidat) réfugié n'a pas de fédération d'origine, VB devient fédération d'origine.

### PERIODE DE TRANSFERT INTERNATIONAL

Il existe deux périodes de transfert international (\*).

La 1ère période de transfert débute quand le système VIS-FIVB est online, vers le 15 août, et elle se termine le 15 octobre.

A cette date butoir (minuit), le transfert international doit être fermement engagé, à savoir les signatures du joueur, Club d'origine (si nécessaire), Fédération d'origine et Club de destination doivent impérativement être enregistrées sur le portail FIVB (cf. step 6)

Si la date butoir définie est un jour férié, elle est reportée au premier jour ouvrable suivant à minuit.

La seconde période de transfert international débute le 15 décembre et se termine le 15 janvier de chaque saison selon les mêmes conditions que ci-dessus.

Le CA de VB peut toutefois accorder le transfert international dans un cas exceptionnel dûment justifié.

(\*). A niveau provincial les transferts peuvent se faire pendant toute la saison.

### COÛT ADMINISTRATIF & TAXES

#### A. Coût administratif VB

Niveaux supérieurs	50 €
Provinciales	20 €
Jeunes	20 €

Les versements pour la saison se feront sur le compte de la VB, 48 Avenue Huart Hamoir - 1030 BRUXELLES :

**BIC GEBABEBB / IBAN BE17 2100 5160 0921**

Mentionner le nom du Club et du joueur

Les joueurs étrangers seront toujours affiliés pour une seule saison et les paiements sont valables pour une saison.

Jeugdspelers worden gelijkgesteld met provinciaal niveau. Als een jeugdspeler in competitie treedt op hoger niveau moet de club VV en het VB hierover inlichten en 30 € bijbetalen.

#### **B. Aan FIVB of CEV**

De clubs op LIGA-niveau moeten administratie-kosten betalen aan CEV/FIVB. De bedragen kunnen [hier](#) berekend worden. De betalingen dienen te gebeuren volgens de richtlijnen en reglementen van deze instanties.

#### **C. Aan de federatie van oorsprong**

De clubs op LIGA-niveau moeten mogelijk ook een transfervergoeding betalen aan de federatie van oorsprong. Het maximum van deze vergoeding wordt [hier](#) berekend.

#### **D. Aan de club van oorsprong (als die er is!!)**

Te onderhandelen tussen clubs.

#### **E. Opmerkingen**

- De door de partijen aanvaarde voorwaarden en de bepalingen van VB reglement dienen strikt te worden nageleefd op straffe van annulering van het transfer en eventuele sancties.
- VB vzw kan in geen geval verantwoordelijk gesteld worden voor het niet naleven van contracten of akkoorden of voor de nalatigheid van partijen of derden.
- Internationale transfercertificaten zijn uitsluitend toegekend op sportief vlak en geven geen rechten ten aanzien van de Belgische wetgeving inzake arbeidsvergunningen en verblijfsvergunningen die van toepassing zijn voor buitenlanders in België.

Het internationaal transfer geeft geen rechten voor verblijf in België en biedt geen bescherming bij een uitzetting.

- Voor alle professionele spelers wordt een internationaal transfer of certificaat toegekend zonder verwijzing naar een arbeidscontract gezien dit contract wordt afgesloten tussen speler en club zonder enige tussenkomst van de federatie.  
In geen geval kan een speler zich beroepen op het bestaan van een internationaal transfer of gelijkgestelde procedure om het bestaan van een professioneel contract te bewijzen.
- Op het einde van de toegestane aansluitingsperiode via een internationaal transfer of gelijkgestelde procedure kan de club de speler niet tegenhouden noch kan de speler zich beroepen op een verlengd verblijf in de club.

Les jeunes sont assimilés au niveau provincial. Si un jeune joueur entre au niveau supérieur le club doit en aviser la FVWB et la VB et payer un supplément de 30 €.

#### **B. A la FIVB & à la CEV**

Les clubs au niveau LIGUE devront s'acquitter des frais administratifs à la FIVB ou à la CEV. Les montants peuvent être calculés [ici](#). Les paiements se feront selon les règlements et directives de ces instances.

#### **C. A la fédération d'origine**

Les clubs qui doivent payer à la CEV ou la FIVB peuvent aussi avoir à payer des frais de transfert à la fédération d'origine. Le maximum est calculé [ici](#).

#### **D. Au club d'origine (s'il y en a !!)**

A négocier entre clubs.

#### **E. Remarques**

- Les conditions acceptées par les parties ainsi que le règlement VB devront être rigoureusement respectés sous peine d'annulation du transfert et de sanctions éventuelles.
- VB ne peut en aucun cas être rendue responsable de la non exécution de contrats ou accords ou de négligences des parties ou tiers concernés.
- Les certificats de transfert internationaux sont accordés sur un plan exclusivement sportif et ne se substituent en aucune manière aux modalités d'obtention d'un permis de travail et d'un permis de séjour qui sont d'application aux ressortissants étrangers résidant en Belgique.

Le transfert international ne donne aucun droit à en matière de séjour en Belgique et ne prémunit en aucune manière contre une expulsion.

- Pour les joueurs professionnels, un transfert ou certificat est accordé sans référence au contrat de travail, ce contrat étant conclu entre le joueur et le club sans intervention aucune de la fédération.

En aucune manière, un joueur ne pourra donc se baser sur l'existence d'un transfert international ou procédure assimilée pour invoquer l'existence d'un contrat professionnel.

- A la fin de la période de transfert international, un joueur affilié via un transfert international ou procédure assimilée ne peut être retenu par le club et ne peut pas davantage se prévaloir d'une prolongation au sein du club.

- Het is niet toegelaten dat een speler 2 internationale transfers heeft in België voor verschillende clubs tijdens hetzelfde seizoen.

#### **NIET RESPECTEREN VAN AANGEGANE VERPLICHTINGEN DOOR EEN CLUB**

In geval een club zijn aangegane verplichtingen bij een internationaal transfer niet nakomt, kan de RvB van VB aan de vleugel waartoe de club behoort, vragen de inschrijving in de competitie van het volgend seizoen te weigeren.

Enkel de clubs zijn verantwoordelijk voor de boetes of sancties die hen opgelegd worden door welke instantie dan ook en ongeacht haar niveau, ingeval van niet naleving van aangegane verplichtingen bij een internationaal transfer.

#### **BEVOEGDHEID**

Het akkoord tot aansluiting wordt gegeven door een gemandateerde lid van de RvB VB.

- Il n'est pas permis à un joueur d'obtenir 2 transferts internationaux en Belgique pour des clubs différents au cours de la même saison.

#### **NON RESPECT DES ENGAGEMENTS PAR UN CLUB**

En cas de non-respect par un club de ses engagements pris lors d'un Transfert International, le CA de VB pourra demander à l'aile d'origine du Club de refuser son inscription lors des prochains championnats.

Les clubs sont seuls responsables des amendes ou sanctions décrétées par un organe quel que soit son niveau de compétence en cas de non-respect des engagements pris lors des Transferts Internationaux.

#### **COMPETENCE**

L'accord d'affiliation est donné par un membre mandaté du CA VB.

#### **ARTIKEL 15. NIET VOORZIENE GEVALLEN**

- §1. Voor alle niet voorziene gevallen beslist de RvB. Deze kan, indien zij hiervoor gegronde redenen heeft, afwijken van dit HR.
- §2. Huidig HR vervangt alle hiermee strijdige reglementen, inzonderheid het Reglement Inwendige Orde van 2013 en de daaruit voortvloeiende protocols.
- §3. De onderhandelingen en overeenkomsten tussen de clubs en federaties en de verbintenissen tussen speler/speelster en clubs kunnen de verantwoordelijkheid van het VB niet binden.
- §4. Wijzigingen aan de VB reglementen, behoudens de statuten, worden van kracht onmiddellijk na de goedkeuring door de RvB, tenzij anders bepaald. Zij worden gepubliceerd op de website VB.

#### **ARTICLE 15. IMPREVUS**

- §1. Le CA décide pour tous les cas imprévus. S'il a des raisons bien fondées, il peut s'écarter de ce ROI.
- §2. Ce ROI remplace tous les règlements contradictoires, en particulier le Règlement sur l'ordre interne de 2013 et les protocoles qui en résultent.
- §3. Les négociations et accords entre les clubs et les fédérations et les engagements entre joueurs / joueurs et clubs ne peuvent engager la responsabilité de VB.
- §4. Les modifications du règlement de VB, exception faite pour les statuts, prennent effet immédiatement après l'approbation du CA, sauf indication contraire. Ils sont publiés sur le site internet de VB.