

**Approuvé par la Direction des Sports** : le 23 janvier 2015

**Mise en application** : saison 2015 / 2016



## PREAMBULE

Les Centres de Formation des Clubs Professionnels (CFCP) tels que prévus à l'article L.211-4 du code du sport complètent le dispositif de formation des volleyeur(se)s vers l'excellence sportive en prolongement des pôles espoirs et/ou des pôles France.

A ce titre, l'objectif des CFCP est de former les sportifs à la carrière de joueur(se) professionnel(le) de Volley-ball et d'acquérir une capacité d'insertion professionnelle en cas d'échec au cours de la formation sportive et à l'issue de la carrière professionnelle de joueur(se).

Le présent cahier des charges définit les critères pour l'agrément des clubs professionnels pour leur CFCP, conformément aux articles R 211-83 à D211-90 du code du sport, il s'impose à toute structure sollicitant l'agrément pour son Centre de Formation.

Le CFCP est une structure sans personnalité morale relevant de l'association sportive ou de la société à objet sportif qui a en charge la gestion du secteur sportif professionnel.

Ce dispositif s'adresse uniquement aux clubs qui évoluent dans les championnats professionnels des Ligues A Masculine, B Masculine et Ligue A Féminine. Pour toute demande d'agrément ou de renouvellement, les clubs devront se référer au document fédéral stipulant la procédure à suivre en conformité avec l'article D.211-86, R ; 211-87 et R.211-89 du code du sport.

Conformément à l'article R.211-88 du code du sport, un club (*association ou société*) titulaire d'un agrément en cours de validité et qui serait rétrogradé ou relégué en division immédiatement inférieure aux championnats professionnels des Ligue B Masculine et Ligue A Féminine, pourra conserver le bénéfice de cet agrément pendant deux saisons sportives. Dans une telle hypothèse, il appartiendra à la FFVB et au Ministère de vérifier que le CFCP concerné continue de respecter l'ensemble des critères du cahier des charges en vigueur.

La FFVB, représentée par la DTN accompagnera le dispositif et pour cela, les clubs s'engagent à faciliter l'accès à l'intégralité des informations concernant les joueur(se)s en formation et permettre qu'un suivi personnalisé en situation soit effectué par les personnes référentes de la DTN sur l'ensemble des éléments suivants :

- Le sportif
- La formation scolaire, universitaire et professionnelle
- Le médical
- Le budget

## **1 INFRASTRUCTURES**

Afin de rendre compatible et efficace la poursuite des projets sportif, scolaire et universitaire, les lieux d'hébergement, de cours et d'entraînement doivent se situer dans un périmètre rapproché.

Une formation de haut niveau ne peut s'accommoder de longs déplacements quotidiens.

### **a. Le Directeur du CFCP**

Le Directeur du CFCP doit être titulaire d'un diplôme ou d'une qualification au minimum de niveau 2 (*Bac + 3*) en référence à la classification des qualifications professionnelles du Ministère. Si le Directeur est salarié, il doit être classé au minimum dans le groupe 4 de la Convention Collective Nationale du Sport. Ses missions et responsabilités seront les suivantes :

- coordination administrative et sportive du CFCP,
- coordination du STAFF technique, médical et administratif/logistique,
- mise en place des conventions avec les établissements et l'encadrement médical,
- suivi budgétaire et sa bonne affectation analytique,
- élaboration des conventions de formation et des contrats aspirant en relation avec la FFVB et la LNV,
- veiller à la cohérence de la formation (double projet) et au respect du cahier des charges et des accords passés dans le cadre des conventions de formation,
- qualité de l'accueil des stagiaires en ce qui concerne l'hébergement, la restauration et le transport,
- relations et échanges d'informations avec la DTN.

La fonction de Directeur du CFCP n'est pas cumulable avec un des postes du bureau de l'association (*président, trésorier, secrétaire*) et/ou de la société sportive dont dépend le Centre de Formation, ni avec la mission d'entraîneur du CFCP.

### **b. Effectifs des CFCP**

L'effectif du CFCP doit comporter au minimum 5 joueur(se)s et ne pourra être supérieur à 12 joueur(se)s en formation. Au-delà de 8 joueur(se)s, un entraîneur adjoint complétera l'encadrement sportif.

Ces joueur(se)s en formation doivent être obligatoirement titulaires d'une licence FFVB-CFCP validée par la LNV auprès de la FFVB (l'effectif sur l'IPQ faisant foi).

### **c. Age minimal et maximal des sportifs**

Tout(e) joueur(se) en formation doit être âgé(e) de 18 ans au moins au cours de l'année civile de son entrée au CFCP et avoir au plus 23 ans dans l'année civile de sa sortie de formation.

Par dérogation, deux joueur(se)s maximum parmi l'effectif total du CFCP pourront être âgé(e)s de moins de 18 ans (mais de 16 ans révolus) à leur entrée au CFCP. Ces dérogations ne seront accordées qu'avec l'accord exprès de la DTN ; la priorité sera donnée à l'un des CFCP proche géographiquement du lieu de vie habituel du(de la) jeune joueur(se) en formation.

Toute demande de dérogation doit être demandée à la DTN au plus tard le 15 août de la nouvelle saison.

### **d. L'Hébergement**

L'Hébergement doit être conforme aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

## **Cahier des Charges des Centres de Formation des Clubs Professionnels**

L'hébergement des mineurs en CFCP est autorisé dans les conditions suivantes : internat scolaire, famille d'accueil (avec convention tripartite à mettre en place) ou autre hébergement avec mise en place d'une surveillance par une personne majeure autre qu'un stagiaire du CFCP.

L'hébergement doit se situer dans les limites maximales de 30 minutes de transport en commun du lieu d'entraînement.

Lorsque l'hébergement est assuré au domicile des parents ou du représentant légal les limites ci-dessus doivent être remplies. Cette disposition est renouvelable chaque saison sportive et devra faire l'objet d'un avenant modificatif.

**Lorsque l'hébergement n'est pas au domicile des parents ou du responsable légal, il doit être pris en charge par le club et comprendre obligatoirement une chambre individuelle. Il doit être disponible le week-end et pendant les vacances scolaires.**

En cas de recours à une famille d'accueil, une convention tripartite liant le club, le(la) joueur(se) (*ou son représentant légal s'il (si elle) est mineur*) et le représentant légal de la famille d'accueil doit être mise en place.

Lorsque celui-ci n'est pas au domicile des parents ou du responsable légal, l'équipement minimum des parties communes ou privatives de l'hébergement doit se composer comme suit :

- L'hébergement peut s'effectuer dans un ensemble séparé à usage exclusif (pavillons, maison ou appartement).
- La disponibilité de l'hébergement pour les joueur(se)s en formation doit être assurée durant toute la durée de la convention (du 1<sup>er</sup> au dernier jour de la convention).
- Équipements minimums des parties communes ou privatives de l'hébergement :
  - Équipement sanitaire (douche, lavabo, WC....).
  - Cuisine, espace de restauration (plaques de cuisson, évier, réfrigérateur pour les appartements ou pavillon).
  - Literie de qualité correspondant à la taille et au gabarit des athlètes.
  - Rangements (meubles, placards...).
  - Un lave-linge
- Un meuble bureau par joueur(se) en formation

### **e. Restauration**

Le club doit prendre en charge la restauration des joueur(se)s en formation (à minima sur la base du prix d'un ticket de Resto U) soit sur le site d'hébergement principal, soit à proximité.

Elle doit être adaptée à la pratique de haut niveau (*qualité, quantité, équilibre*) et suivie par un nutritionniste. Dans l'hypothèse où le(la) joueur(se) serait hébergé(e) dans sa famille, la prise en charge par le club pourra se limiter aux repas du midi des 5 jours de la semaine (lundi au vendredi).

Une information sur la diététique sportive devra être faite en début de saison.

### **f. Règlement**

Le Règlement Intérieur de l'Association affiliée et du CFCP doit être annexé à la convention de formation et prendre en compte le fait qu'il peut y avoir des mineurs en son sein, en respectant la législation en vigueur. Le règlement intérieur devra être paraphé par chaque stagiaire avec en dernière page la mention « lu et approuvé » précédant la signature.

L'organigramme du CFCP devra être fourni et réactualisé, si nécessaire, chaque année et communiqué à la FFVB, au Ministère et à sa délégation régionale (DRJSCS).

## **Cahier des Charges des Centres de Formation des Clubs Professionnels**

L'organigramme devra être affiché sur un panneau réservé aux joueur(se)s du CFCP.

Chaque joueur(se) en formation devra posséder un carnet individuel de suivi et d'évaluation, sur lequel sera portée chaque mois par les personnes compétentes y compris l'entraîneur - une appréciation sur le plan comportemental, sportif, scolaire, universitaire ou professionnel.

### **g. Transports inter-sites**

Le club devra assurer le transport des joueur(se)s en formation entre les sites de scolarité, d'hébergement et d'entraînement. Dans le cas contraire, et s'il existe un réseau de transports en commun, le club devra fournir des titres de transport. En cas d'utilisation par le stagiaire de son véhicule personnel, l'indemnisation des frais sera effectuée sur la base du prix du titre de transport en commun suite à un accord préalablement défini entre les deux parties et acté dans la convention de formation.

## **2 INSTALLATIONS SPORTIVES**

### **Une salle de sport**

Une salle réglementaire équipée d'un sol sportif répondant à la norme nationale en référence au règlement de la LNV dans le chapitre « règlement sportif » article 9 intitulé « salle ». Elle doit correspondre soit au lieu de compétition habituel, soit à une salle répondant aux caractéristiques de cette dernière.

### **Une salle de musculation**

Equippée, susceptible d'accueillir le groupe dans sa totalité (soit une capacité de 12 personnes minimum) à proximité du lieu d'entraînement (Barre de squat, machine à quadriceps, machine à ischios jambiers, appareil tirage nuque, petites haltères avec poids modulables...).

### **Une salle de réunion et de travail**

Permettant d'accueillir la totalité des joueur(se)s en formation avec chaises, tables et tableau pour réunion, équipée d'un accès à internet.

### **Un bureau de l'entraîneur**

L'entraîneur responsable du Centre doit disposer d'un bureau équipé des éléments suivants :

- Meuble de rangement.
- Bureau.
- Téléphone.
- Ordinateur + vidéo.
- Internet (E-mail).

## **3 ENCADREMENT SPORTIF**

Pour l'entraîneur du CFCP, un contrat de travail (*au minimum à ¾ temps*), doit être établi entre le club et l'entraîneur et envoyé à la Direction Technique Nationale de la FFVB au plus tard pour le 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours.

En cas de modification du contrat, celui-ci doit être communiqué au plus tard à la DTN dans les 15 jours suivant sa modification.

En cas de changement d'entraîneur, le nom du nouvel entraîneur devra être communiqué à la DTN qui s'assurera de l'éligibilité du nouveau entraîneur à ce poste dans un délai de 30 jours maximum.

• L'entraîneur du CFCP doit être prioritairement dédié au CFCP et ne peut être en charge de plus d'une équipe engagée dans un championnat national ou régional senior et jeune amateur (sauf coupe de France M20 ou M17).

## **Cahier des Charges des Centres de Formation des Clubs Professionnels**

- Il est impératif que l'entraîneur du CFCP soit en charge de l'équipe support du CFCP évoluant en national.
- Dans le cas d'un contrat à plein temps, il est souhaitable que l'entraîneur intervienne en tant qu'adjoint au sein du collectif des joueur(se)s professionnel(le)s.
- L'entraîneur doit être titulaire du DEJEPS option Volley-Ball ainsi que du diplôme fédéral DECFCP et/ou DEPVB. Le formulaire d'entraîneur de CFCP (différent du formulaire d'autorisation d'entraîner) devra être renseigné et retourné à la DTN chaque année en début de saison (au 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours) accompagné des diplômes requis. Après accord de la DTN, il lui est possible d'obtenir une dérogation pour entraîner un centre de formation en demandant un plan de formation pour l'obtention du diplôme fédéral DECFCP, à condition d'avoir au minimum le BEF1 et le DEJEPS (**le plan de formation ne pourra pas excéder deux saisons sportives**). Pour la saison à venir la demande devra être faite au plus tard mi-juin.
- En cas de rupture unilatérale du contrat de l'entraîneur du fait de ce dernier, il pourra être exceptionnellement accordé une dérogation à son remplaçant.
- Un entraîneur adjoint peut être placé auprès de l'entraîneur responsable du CFCP. Cela devient obligatoire si l'effectif est supérieur à 8. Le formulaire entraîneur adjoint du CFCP devra être renseigné et retourné à la DTN chaque année en début de saison (au 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours, accompagné des diplômes requis).
- Dans tous les cas l'entraîneur adjoint doit être titulaire du BEF3 au minimum.
- En cas d'absence ou d'incapacité momentanée de l'entraîneur du CFCP, un entraîneur suppléant pourra être nommé à condition que ce soit pour une période ne dépassant pas 30 jours. Il sera sous la responsabilité de l'entraîneur du collectif PRO, devra être en possession du BEF3 au minimum et le club devra demander une validation de ce remplacement auprès de la DTN et/ou de son référent.
- En cas d'absence supérieure à 30 jours, un autre entraîneur ayant le diplôme du DECFCP (ou à minima le BEF1 et le DEJEPS par l'obtention d'un plan de formation) devra être nommé après avoir été validé par la DTN et/ou son référent.

#### **4 ENCADREMENT, SUIVI MEDICAL, LUTTE CONTRE LE DOPAGE**

**1/** Un médecin est désigné comme étant le médecin du CFCP. Le médecin du CFCP doit être titulaire d'un diplôme en médecine du sport parmi la liste suivante : Capacité en médecine du sport, C.E.S. de Médecine du sport, D.E.S.C en Médecine du sport, D.U. de Traumatologie du sport, CES ou DES de rééducation fonctionnelle.

**2/** La surveillance médicale des sportifs inscrits sur les listes ministérielles (listes espoirs, jeunes, seniors et élite), relève du champ des dispositions des articles L.231-6 et R.231-3 du Code du Sport et est soumise aux examens médicaux dont la nature et la périodicité sont fixées par l'arrêté du 11 février 2004, modifié par l'arrêté du 16 juin 2006. Pour les autres joueur(se)s du CFCP les modalités d'application de la surveillance médicale seront identiques.

Examens médicaux à réaliser obligatoirement comprennent :

##### **A/ Préalablement à l'entrée en centre de formation :**

- Un examen médical entraînant la délivrance d'un certificat médical attestant l'absence de contre-indication à la pratique du Volley-ball en CFCP.
- *Une échographie cardiaque* : si les athlètes ont bénéficié d'une échographie cardiaque alors qu'ils étaient âgés de moins de quinze ans, ils doivent renouveler cet examen entre 18 et 20 ans. Si cet examen a été réalisé après l'âge de quinze ans, il est valable à vie.

**Cahier des Charges**  
**des Centres de Formation des Clubs Professionnels**

**B/ Deux fois par an :**

- Un examen médical réalisé par un médecin diplômé en médecine du sport comprenant :
  - un entretien,
  - un examen physique,
  - des mesures anthropométriques,
  - un bilan diététique, des conseils nutritionnels et un bilan psychologique, aidés si besoin par des avis spécialisés coordonnés par le médecin selon les règles de la profession.
- Une recherche par bandelette urinaire de protéinurie, glycosurie, hématurie, nitrites.

**C/ Une fois par an :**

- Un examen dentaire certifié par un spécialiste.
- Un examen électrocardiographique standardisé de repos avec compte rendu médical.
- Un examen biologique pour les sportifs de plus de quinze ans, mais avec autorisation parentale pour les mineurs, comprenant :
  - numération-formule sanguine,
  - réticulocytes,
  - ferritine.

**D/ Une fois tous les quatre ans :**

Est à réaliser, si la dernière connue a plus de 4 ans, une épreuve d'effort maximale (couplée, le cas échéant, à la mesure des échanges gazeux et à des épreuves fonctionnelles respiratoires) réalisée par un médecin, selon des modalités en accord avec les données scientifiques actuelles, en l'absence d'anomalie apparente à l'examen clinique cardio-vasculaire de repos et aux deux examens précédents. Cette épreuve d'effort vise à dépister d'éventuelles anomalies ou inadaptations survenant à l'effort, lesquelles imposeraient alors un avis spécialisé.

**3/ Dossier médical :** Tenue d'un dossier de suivi médical individualisé (dossier strictement confidentiel du(de la) joueur(se) du CFCP).

Les résultats des examens médicaux devront être **obligatoirement transmis** par le médecin du CFCP au médecin coordinateur de la FFVB, chargé du suivi médical (à l'adresse de la FFVB ou en ligne sur la base de données prévue à cet effet).

**4/ Services médicaux assurés aux joueur(se)s du CFCP :**

- La possibilité quotidienne pour les joueur(se)s en formation de rentrer en contact et d'être reçu(e)s par le ou un médecin en cas de blessure ou autre problème doit être mise en place.
- Les soins de kinésithérapie doivent être réalisés soit avec un kinésithérapeute du club (*sous contrat*), soit avec un Cabinet Conventionné (le contrat ou la convention doivent mentionner précisément les modalités d'intervention auprès des joueur(se)s du CFCP).

**5/ L'information médicale devra être faite aux joueur(se)s en formation :**

- Rôle général d'information du médecin en matière médicale.
- Réunion de début de saison avec un diététicien et éventuellement suivi en cas de problème.
- Organisation d'une information régulière sur le dopage dont au moins une en début de saison (diffusion aux bénéficiaires de la formation et des informations sur les produits interdits en consultant le site de l'AFLD).
- Organisation d'une information sur les pratiques addictives (jeux vidéo, paris & jeux d'argent, drogue...)
- Information des athlètes sur la procédure de transmission des examens médicaux au médecin coordonnateur de la FFVB dans le cadre du suivi médical obligatoire

## **5 CORRUPTION LIEE AUX PARIS SPORTIFS**

Une information sur le risque de corruption lié aux paris sportifs devra être faite aux joueur(se)s en formation par le Directeur du CFCP et rappeler qu'ils(elles) ne peuvent pas :

- Engager des paris sur les compétitions gérées et/ou organisées par la LNV, directement ou par personne interposée, de mises, au sens de l'article 10-3° de la loi n° 2010-476 du 12 mai 2010 relative à l'ouverture à la concurrence et à la régulation du secteur des jeux d'argent et de hasard en ligne, dès lors qu'ils(elles) y sont intéressé(e)s, notamment du fait de leur participation ou d'un lien de quelque nature qu'il soit avec cette compétition sportive et/ou rencontre. Cette interdiction porte sur les supports de paris que sont les compétitions organisées ou autorisées par la FFVB, la LNV ou la CEV.
- Communiquer aux tiers des informations privilégiées sur les compétitions gérées et/ou organisées par la LNV ou la CEV, obtenues à l'occasion de leur profession ou de leurs fonctions, en vue de réaliser ou de permettre de réaliser une opération de pari en ligne sur ladite compétition et/ou rencontre, au sens des articles 4 et 10-1° de la loi n° 2010-476 du 12 mai 2010 relative à l'ouverture à la concurrence et à la régulation du secteur des jeux d'argent et de hasard en ligne, avant que le public ait connaissance de ces informations.

## **6 LICENCE**

Pendant la durée de la convention, le bénéficiaire s'engage à signer une licence en faveur de l'association, affiliée à la FFVB, du club dont relève le centre de formation.

## **7 FORMATION SPORTIVE**

La planification de l'entraînement doit impérativement tenir compte de l'équilibre entre les phases d'entraînement, de compétition et de récupération ainsi que de la variation des charges de travail au cours de la saison.

Un plan annuel d'entraînement, ainsi qu'une programmation hebdomadaire individualisée des contenus devront être établis en incluant les périodes de récupération et de formation scolaire, universitaire ou professionnelle.

Cette formation sportive, et sa planification, devront intégrer :

- Une demi-journée par semaine exempte de formation sportive. Pour chaque stagiaire du CFCP, quel que soit son niveau et en application avec la convention de formation qu'il a signée avec le club, un entraînement de volley-ball quotidien et représentant un volume horaire hebdomadaire moyen de **14 heures, ne pouvant excéder une durée maximale hebdomadaire de 20 heures (compétition comprise).**
- Deux séances de musculation au minimum dans la semaine type et encadrées par une personne compétente et diplômée.

Un suivi et un bilan trimestriel par joueur(se) en formation seront effectués via le livret de formation du joueur(se) établi par la DTN.

Les directives techniques concernant la formation des joueur(se)s dans les CFCP sont élaborées par la DTN. Celles-ci concernent les contenus de la formation sportive ainsi que le code de conduite du stagiaire et les principes d'entraînement. Ces directives sont en cohérence avec le parcours d'excellence sportive (PES) validé par le Ministère chargé des sports. La DTN veille au respect de leur application (*voir annexe 3*).

**Niveau de jeu en championnat amateur :**

Le(la) joueur(se) CFCP qui ne figure pas sur la feuille de match de l'équipe PRO doit impérativement participer à l'effectif de l'équipe réserve du club support, sachant que cette équipe doit impérativement évoluer au minimum en Nationale 3 jusqu'à la saison 2016-2017 et en Nationale 2 à partir de la saison 2017-2018.

Toute impossibilité de remplir cette condition devra être justifiée auprès de la DTN par le club **dans un délai maximum de 15 jours**.

En cas de relégation en Nationale 3, le club aura une saison sportive pour remonter en Nationale 2. Dans le cas contraire, celui-ci pourra se voir retirer son agrément.

Le(la) joueur(se) CFCP dont l'équipe première joue en ligue professionnelle ne peut évoluer que dans une seule équipe de nationale.

**8 FORMATION SCOLAIRE / UNIVERSITAIRE / PROFESSIONNELLE**

Le club doit permettre aux joueur(se)s du CFCP de suivre avec les mêmes chances de succès, leur projet sportif et leur projet scolaire, universitaire ou professionnel. Il se doit de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réussite de chacun des stagiaires (accompagnement individualisé, aides inhérentes aux frais de formation, logistique matérielle et humaine...)

**1) Convention de formation du(de la) joueur(se) en CFCP**

Ces joueur(se)s en formation doivent être titulaires d'une licence FFVB-CFC. En application de l'article L.211-5 du code du sport, l'accès à une formation dispensée par un centre agréé est subordonné à la conclusion de la convention type de formation de la Fédération Française de Volley-Ball, pris en application des articles R.211- 91 à R.211-100 du code du sport (*Toutes les pièces demandées devront être impérativement jointes*)

**2) Convention entre les établissements scolaires, universitaires ou professionnels et le CFCP**

Dans le cadre d'une scolarisation classique, la signature d'une convention avec les établissements scolaires, universitaires ou professionnels est obligatoire et **doit permettre un aménagement des horaires compatible avec la pratique de haut niveau** (les temps de déplacements devant impérativement être compatibles). Cette convention spécifique implique un dispositif de formation permettant une double qualification (sportive et scolaire/universitaire/professionnelle) de même, elle précisera les obligations sportives du club et du(de la) joueur(euse) envers l'établissement.

Si la convention n'a pu être mise en place, le club doit informer la DTN de la Fédération et la Direction Régionale de Jeunesse et Sports et de la Cohésion Sociale des difficultés rencontrées qui n'ont pas permis la signature de(s) la convention(s).

Cette démarche doit être effectuée avant la date butoir (1<sup>er</sup> septembre de la nouvelle saison) de l'envoi des conventions de formation.

Les conventions devront être communiquées à la DTN au début de chaque saison sportive (voir article 15 de la convention de formation).

**3) Le responsable du suivi scolaire, universitaire et professionnel**

Un responsable du suivi scolaire, universitaire et professionnel aux compétences reconnues doit être désigné et doit posséder une qualification de niveau 2 (BAC + 3) ou équivalent, en référence à la classification des qualifications professionnelles.



## **Cahier des Charges des Centres de Formation des Clubs Professionnels**

Il est responsable du bilan d'orientation pour construire ou valider un projet scolaire, universitaire ou professionnel compatible avec la préparation sportive, en relation avec le(la) joueur(se).

Il est responsable du suivi, tant sur le plan du travail que des résultats :

- En cas de difficultés scolaires, un dispositif de soutien doit être formalisé.
- Au plan scolaire, il y a nécessité à la mise en place d'un tutorat notamment lorsque le(la) joueur(se) est inscrit(e) dans une formation par correspondance (CNED...)

Un bilan s'effectuera :

- A l'entrée du CFCP.
- A la mi saison.
- Chaque fin de saison.
- A la sortie du CFCP.

L'évaluation sera basée sur la présentation des résultats scolaires/universitaires/professionnels des joueur(se)s en formation à la fin de la saison à la Commission Mixte FFVB-LNV en application de l'annexe 2.

Toute formation professionnelle dispensée dans le cadre du CFCP doit correspondre à une qualification professionnelle ayant fait l'objet d'une reconnaissance par l'État ou les organisations professionnelles d'employeurs et de salariés.

**4) Les justificatifs officiels d'inscriptions aux formations devront être joints avec les conventions de formation lors de leur dépôt** ainsi que chaque année pour les conventions en cours. En cas de changement de formation, un avenant devra être obligatoirement envoyé à la DTN par mail.

### **5) Efficacité de la formation**

Outre le respect du Cahier des Charges, il peut être procédé à une évaluation des CFCP par les DRJSCS en dehors des procédures de renouvellement ou de retrait de l'agrément ministériel. Cette évaluation sera réalisée sur la base du Cahier des Charges et de l'analyse des éléments à fournir chaque année à la DRJSCS et à la Direction Technique Nationale de la FFVB (voir annexes).

## **9 DOCUMENTS FINANCIERS**

### **Élaboration d'un compte de résultats comptable analytique spécifique au CFCP (voir annexe 1)**

Le club professionnel communiquera à la fin de chaque saison sportive (au plus tard le 31 octobre) au Ministère chargé des sports et à la DTN :

- **Ses comptes (annexe 1) établis par un expert-comptable et le cas échéant certifiés par un commissaire aux comptes.**
- **La balance analytique du secteur « CFCP ».**

*\*Direction des sports – bureau du sport professionnel et de l'économie du sport (DS A4) – 95 avenue de France – 75650 Paris Cedex 13*

## **10 BILANS ANNUELS**

Conformément à l'évaluation et au suivi des CFCP par la FFVB, chaque club concerné par un CFCP devra fournir à la DTN, **au plus tard, le 31 octobre de l'année** en cours le bilan de la saison écoulée avec l'ensemble des éléments demandés à l'annexe 2. Ce document devra être réalisé sous la forme d'un rapport d'activité sur lequel devront figurer les éléments distinctifs et officiels du club.

## **11 CAS NON PREVUS**

Tout cas non prévu par le présent Cahier des Charges relève de la compétence de la DTN de la FFVB, après avis de la commission mixte FFVB-LNV.

## **ANNEXE 1**

### **DOCUMENTS FINANCIERS PERMETTANT UN SUIVI EFFICACE**

Elaboration d'un compte de résultats comptable identifiable de la dernière saison écoulée, certifié par un expert-comptable et adressé à la DTN et au Ministère.

Ce document devra faire apparaître de manière distincte, détaillée et proratisée les postes suivants (sans préciser néanmoins les données individuelles) :

- ♦ Fonctionnement :
  - Structures.
  - Matériel pédagogique et médical.
  - Matériel administratif.
  - Hébergement.
- ♦ Animation :
  - Formation sportive.
  - Formation scolaire, universitaire et professionnelle.
  - Déplacements : des cadres, des joueur(se)s.
  - Compétitions.
- ♦ Salaires :
  - Cadres permanents.
  - Vacataires.
  - Personnels administratifs.
  - Joueur(se)s.
- ♦ Autres :

❖ Il conviendra de préciser les modalités de prise en charge des frais de déplacement de cadres ou de(de la) joueur(se)s en formation lorsque ceux-ci ne sont pas pris en compte dans le budget du CFCP.

❖ Il en ira de même des rémunérations susceptibles d'être versées aux joueur(se)s conformément à l'article 9 de la convention de formation puisque celles-ci sont prises en charge par l'association affiliée ou la Société sportive associée.

**Cahier des Charges**  
**des Centres de Formation des Clubs Professionnels**

<b>CLUB :</b>	<b>Date :</b>	
<b>Division :</b>		
<b>Compte de Résultat du Centre de Formation Saison ..... (en euros)</b>		
	<b>Montant Exercice clos 30/06/</b>	<b>Budget révisé Saison</b>
<b>Produits d'Exploitation</b>		
Subventions		
Sponsors, Partenariat		
Autres Produits		
Indemnités de formation reçues		
Transfert de Charges		
<b>1-TOTAL</b>		
<b>Charges d'Exploitation</b>		
Salaires direction et administratif		
Salaires entraîneurs CFCP		
Salaires joueur(se)s		
Charges sociales et fiscales		
% de charges		
Autres rémunérations		
Charges sociales et fiscales		
Indemnités: Hébergement		
Transports		
Formation		
Restauration		
Autres		
Déplacements équipe CFCP		
Indemnités de formation versées		
Impôts et Taxes		
Autres charges		
<b>2-TOTAL</b>		
<b>Résultat d'Exploitation</b>		
Résultat financier + ou -		
Résultat exceptionnel + ou -		
<b>3-RESULTAT NET</b>		

**Le budget devra être au minimum de 11 000 € / par stagiaire**

## **ANNEXE 2**

### **ELEMENTS COMPLEMENTAIRES D'EVALUATION DES CENTRES DE FORMATION**

#### **I- Au plan sportif**

- ❖ Nombre de joueur(se)s CFCP en équipe Pro.
- ❖ Nombre de joueur(se)s CFCP sélectionné(e)s au plan national dans leur catégorie.
- ❖ Nombre de joueur(se)s CFCP issus(e)s des Pôles France et Espoirs.
- ❖ Respect et qualité de la mise en œuvre des contenus de travail.
- ❖ Signature de contrats professionnels.
- ❖ Tenue de statistiques du nombre de joueur(se)s CFCP intégré(e)s aux entraînements de l'équipe Pro.
- ❖ Tenue de statistiques du nombre de joueur(se)s CFCP participant aux match de l'équipe Pro (évaluation du temps de jeu),
- ❖ Présentation des résultats sportifs des stagiaires à la fin de la saison à la Commission Mixte FFVB-LNV,
- ❖ Justification par le club ou le CFCP d'un effectif de 5 joueur(se)s permettant de répondre à l'obligation sportive de participation à une compétition de N3 ou N2 ou Elite.

#### **II- Aux plans scolaire, universitaire et professionnel**

- ❖ Diplômes obtenus.
- ❖ Passage en classe supérieure (pour les scolaires et post-bac).
- ❖ Passage en seconde année d'une année de formation dédoublée.
- ❖ Réorientation « positive ».
- ❖ Acquisition d'une qualification professionnelle.
- ❖ Réussite à un examen de fin de cycle (CAP, BEP, BAC, BTS, LICENCE...) ou à un concours.
- ❖ Diversification de son parcours de formation en effectuant une formation complémentaire ou continue.

#### **III- Au plan médical**

Ce qui a été fait et ce qui a été transmis.

## **ANNEXE 3**

# **Formation sportive du(de la) joueur(se)**

### **Compétences attendues de l'entraîneur du CFCP**

#### Objectifs :

Assurer la qualité de l'entraînement de jeunes joueur(se)s dans un système professionnel, diriger un projet de formation dans le club.

#### Compétences :

- ✓ Construire un projet de formation et de développement au sein d'un club professionnel.
- ✓ Organiser, planifier la formation de jeunes joueurs sur plusieurs saisons.
- ✓ Entraîner des joueur(se)s sous contrat en vue de la compétition.
- ✓ Assurer la direction technique d'une filière sportive.

### **Documentation de référence concernant la formation sportive du(de la) joueur(se) en formation (*disponible au Pôle Ressources FFVB*)**

#### **1. Application des Directives Techniques Nationales en termes de contenu :**

- Collection « les fondamentaux » éditée par la FFVB.
- Application des Directives Techniques Nationales communiquées chaque année suite au colloque des cadres techniques de la FFVB.

#### **2. Formation continue de l'entraîneur du CFCP :**

- Obligation de participation et Actualisation des savoirs et savoir-faire lors de la Formation Professionnelle Continue spécifique des entraîneurs de Ligue Nationale, CFCP et division Elite.

#### **3. Livret du(de la) joueur(se) en formation**

Tenue du livret du(de la) joueur(se) en formation pour actualiser les contenus et volumes d'entraînement (livret informatique à demander à la DTN).

## **ANNEXE 4**

### **ECHEANCIER**

#### **AU 30 JUIN DE L'ANNEE EN COURS (\*) :**

- Envoi à la DTN (*si nécessaire*) du plan de formation signé pour l'obtention d'une dérogation provisoire à entraîner un centre de formation (aguiguet.dtn@ffvb.org)

#### **AU 15 AOUT DE L'ANNEE EN COURS (\*) :**

- Envoi à la DTN de la demande de dérogation pour recruter un mineur.

#### **AU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE DE L'ANNEE EN COURS (\*) :**

##### Via LNV Services

- Mise en ligne des conventions de formation (signature des parents pour les mineurs).
- Renseigner l'onglet entraîneur CFCP.
- Mise en ligne du règlement intérieur du CFCP signé par le(la) joueur(se).
- Mise en ligne du contrat de travail de l'entraîneur du CFCP.
- Renseigner l'onglet (à partir de 9 stagiaires) du formulaire de l'entraîneur adjoint.
- Mise en ligne de l'organigramme du centre de formation.

#### **AU 30 SEPTEMBRE DE L'ANNEE EN COURS (\*) :**

- Mise en ligne des justificatifs de formation scolaire, universitaire ou professionnelle.

#### **AU 31 OCTOBRE DE L'ANNEE EN COURS (\*) :**

- Envoi au Ministère des Sports et à la DTN des éléments financiers de la saison écoulée.
- Envoi à la DTN du bilan de la saison écoulée par mail

#### **AU 31 DEC DE L'ANNEE EN COURS (\*)** ou dans le mois suivant l'examen :

Transmission au médecin coordonnateur des examens médicaux du suivi médical réglementaire (par courrier à l'adresse de la fédération ou par mail [marcgiaoui@noos.fr](mailto:marcgiaoui@noos.fr))

**(\*) Dates butoirs pour les documents qui doivent être envoyés à la DTN de la FFVB (date de la poste faisant foi). Tout document reçu après cette date ne sera pas recevable.**

##### **A l'adresse suivante :**

Fédération Française de Volley-Ball  
Direction Technique Nationale  
17 rue Georges Clémenceau  
94607 Choisy le Roi cedex