

Cahier des Charges
des Centres de Formation des Clubs Professionnels



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 Centres de Formation des Clubs Professionnels est de former les sportifs à la carrière de joueur(se) de volley-ball professionnel 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 Centre de Formation, 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 Centre de Formation 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 Ligues 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 Centre de Formation concerné continue de respecter l'ensemble des critères du cahier des charges en vigueur.

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

1 INFRASTRUCTURES

Afin de rendre compatible et efficace la poursuite des projets sportifs, 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 Centre de Formation

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.

La responsabilité de Directeur du Centre de Formation 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 centre de formation.

b. Effectifs des Centres

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 10 joueur(se)s un entraîneur adjoint complètera l'encadrement sportif.

Ces joueur(se)s en formation doivent être titulaires d'une licence FFVB-CFC.

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 Centre de Formation 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 centre pourront être âgé(e)s de moins de 18 ans (*mais de 16 ans révolus*) à leur entrée au Centre. Ces dérogations ne seront accordées qu'avec l'accord exprès de la DTN ; la priorité sera donnée à l'un des Centres de Formation proche géographiquement du lieu de vie habituel du (de la) jeune joueur(se) en formation.

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

d. L'hébergement

L'hébergement doit être conforme aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la sécurité dans les centres d'hébergement, notamment, le cas échéant, s'agissant de l'accueil des mineurs.

Lorsque l'hébergement n'est pas celui fourni par les parents ou le 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.

Équipement minimum des parties communes ou privatives de l'hébergement, lorsque celui-ci n'est pas fourni par les parents ou le responsable légal :

- L'hébergement peut s'effectuer dans :
 - Un ensemble séparé à usage exclusif (*pavillon, 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.
- Équipements minimums des parties communes ou privatives de l'hébergement :

Cahier des Charges des Centres de Formation des Clubs Professionnels

- Equipement 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 bureau par joueur(se) en formation.

e. Restauration

Le club doit prendre en charge la restauration des joueur(se)s en formation 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 Centre de Formation devra être fourni et réactualisé, si nécessaire, chaque année et communiqué à la FFVB, au Ministère et à sa délégation régionale (*DRJSCS*).

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

Chaque joueur(se) en formation devra posséder un carnet individuel 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-SITE

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.

2 INSTALLATIONS SPORTIVES

Une salle de Sport

Une salle réglementaire équipée d'un sol sportif répondant à la norme nationale. Elle doit correspondre soit au lieu de compétition habituel, soit à une salle correspondant aux caractéristiques de cette dernière.

Une salle de musculation

Equippée, susceptible d'accueillir le groupe dans sa totalité à proximité du lieu d'entraînement (*Barre de squat, machine à quadriceps, machine à ischios jambiers, appareil tirage nuque, petites altères avec poids modulables...*).

Une salle de Réunion

Permettant d'accueillir la totalité des joueur(se)s en formation avec chaises et tableau pour réunion.

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

Un bureau de l'entraîneur

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

- Bureau.
- Téléphone.
- Ordinateur + vidéo.
- Internet (*E-mail*).

3 ENCADREMENT SPORTIF

- Pour l'entraîneur du Centre de Formation, un contrat de travail (*au minimum à mi-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^{er} septembre de l'année en cours.
- 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 senior amateur.
- Dans le cas d'un contrat à plein temps, l'entraîneur pourra également intervenir en tant qu'adjoint au sein du collectif des joueur(se)s professionnel(e)s.
- L'entraîneur doit être titulaire du DEJEPS option Volley-Ball (*ou d'un Brevet d'Etat 1^{er} degré option Volley-Ball*) ainsi que du diplôme fédéral DECFCP. Le formulaire entraîneur CFCP devra être renseigné et retourné à la FFVB chaque année en début de saison (*au 1^{er} septembre au plus tard*) accompagné des diplômes requis. Après accord de la DTN, il est possible d'obtenir une dérogation sous forme d'un plan de formation pour l'obtention du diplôme fédéral DECFCP, à condition d'avoir au minimum l'EF2 (***le plan de formation ne pourra pas excéder deux saisons sportives***). La demande devra être faite au plus tard le 1^{er} septembre de l'année en cours.
- Un entraîneur assistant peut être placé auprès de l'entraîneur responsable du CFCP. Cela devient obligatoire si l'effectif est supérieur à 10. Le formulaire entraîneur adjoint du CFCP devra être renseigné et retourné à la FFVB chaque année en début de saison (*au 1^{er} septembre au plus tard*) accompagné des diplômes requis).

Dans tous les cas l'entraîneur assistant doit être titulaire d'un BEJEPS option Sport Co (*ou d'un Brevet d'Etat 1^{er} degré option Volley-Ball ou DEJEPS option Volley-Ball*) ainsi que du diplôme d'entraîneur fédéral 1^{er} degré (*EF1*).

4 ENCADREMENT, SUIVI MEDICAL, LUTTE CONTRE LE DOPAGE

- Tenue d'un dossier de suivi médical individualisé (*dossier strictement confidentiel du joueur(se) du CFCP*).
 - 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.
Il doit tenir à jour de façon régulière le carnet individuel du stagiaire.
 - Un service de kinésithérapie doit être assuré pour les joueur(se)s du CFCP.
- ⊗ La surveillance médicale des sportifs inscrits sur les listes ministérielles (*listes espoirs, jeunes 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.

Cahier des Charges des Centres de Formation des Clubs Professionnels

- ⊗ Les résultats des examens médicaux devront être **impérativement transmis** par le médecin du CFCP au médecin coordinateur de la FFVB chargé du suivi médical des SHN (adresse de la FFVB).
 - Pour les autres joueur(se)s du CFCP, le suivi médical sera effectué comme suit :
 - Bilan médical complet de début de saison
 - Bilan médical de mi-saison (*janvier – février*).
 - 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 mis en place.
 - Les soins de kinésithérapie doivent être réalisés soit avec un kinésithérapeute du club (*sous contrat*), soit avec un Cabinet Conventionné.
 - Une 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 de la liste des produits interdits*).

5 CORRUPTION LIÉ AUX PARIS SPORTIFS

- Une information sur le risque de corruption lié aux paris sportifs devra être faite aux joueur(se)s en formation 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 et la LNV.
 - communiquer aux tiers des informations privilégiées sur les compétitions gérées et/ou organisées par la LNV, 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 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.

Une demi-journée par semaine exempte de formation sportive devra être aménagée lors de cette planification :

Cahier des Charges des Centres de Formation des Clubs Professionnels

- Pour chaque stagiaire du CFCP, quel que soit son niveau et en application avec la convention de formation qu'il a signé avec le club, l'entraînement de volley-ball est quotidien et représente 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 doivent être programmées dans la semaine type et encadrées par l'entraîneur ou le préparateur physique.
- Un plan annuel d'entraînement, ainsi qu'une programmation hebdomadaire des contenus devront être établis en incluant les périodes de récupération.
- Un suivi et un bilan annuel par joueur en formation doivent être établis.
- La Direction Technique Nationale élabore les directives techniques concernant la formation des joueur(se)s dans les CFCP. 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 Direction Technique Nationale veille au respect de leur application (*voir annexe 3*).

Niveau de jeu en championnat amateur :

Le(la) joueur(se) CFC qui ne figure pas sur la feuille de match de l'équipe PRO doit impérativement participer à l'effectif de l'équipe 2 du club support, sachant que cette équipe doit impérativement évoluer au minimum en nationale 3.

7 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.

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 pour 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 avec 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. Cette convention spécifique implique un dispositif de formation permettant une double qualification (*sportive et scolaire/universitaire/professionnelle*).

Si la convention n'a pu être mise en place, le club doit informer la Direction Technique 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(les) convention(s).

Cette démarche doit être effectuée avant la date butoir (*1^{er} 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*).

Cahier des Charges des Centres de Formation des Clubs Professionnels

3) Le responsable du suivi scolaire, universitaire et professionnel

Un responsable du suivi scolaire et universitaire 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.

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 professionnel, il y a nécessité à la mise en place d'un tutorat.

Un bilan s'effectuera :

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

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 par le 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.

Les justificatifs officiels d'inscriptions aux formations devront être joints avec les conventions de formation lors de leur dépôt à la Direction Technique Nationale.

4) 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*).

8 DOCUMENTS FINANCIERS

Élaboration d'un compte de résultats comptable analytique spécifique au Centre de Formation (*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*, à la Direction Technique Nationale (DTN) :

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

**Direction des sports – sous-direction de la vie fédérale - bureau des fédérations unisport et du sport professionnel – 95 avenue de France – 75650 Paris Cedex 13*

9 BILANS ANNUELS

Conformément à l'évaluation et au suivi des Centres de Formation 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 devra figurer les éléments distinctifs et officiels du club.

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

10 CAS NON PREVUS

Tout cas non prévu par le présent Cahier des Charges relève de la compétence de la Direction Technique Nationale de la FFVB, après avis de la commission mixte.

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 Direction Technique Nationale et au Ministère.

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

- ♦ Fonctionnement :
 - Structures.
 - Matériel pédagogique et médical.
 - Matériel administratif.
 - Hébergement.
- ♦ Animation :
 - Formation sportive.
 - Formation scolaire 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 joueur(se)s en formation lorsque ceux-ci(elles-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

CLUB :	Date :	
Division :		
Compte de Résultat du Centre de Formation Saison (en euros)		
	Montant Exercice clos 30/06/	Budget révisé Saison
Produits d'Exploitation		
Subventions		
Sponsors, Partenariat		
Autres Produits		
Indemnités de formation reçues		
Transfert de Charges		
1-TOTAL		
Charges d'Exploitation		
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		
2-TOTAL		
Résultat d'Exploitation		
Résultat financier + ou –		
Résultat exceptionnel + ou		
3-RESULTAT NET		

***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 en 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 en formation intégré(e)s aux entraînements de l'équipe Pro.
- ❖ Tenue de statistiques du nombre de joueur(se)s en formation participant aux match de l'équipe Pro,
- ❖ Présentation des résultats sportifs des stagiaires à la fin de la saison à la Commission Mixte FFVB-LNV,
- ❖ Justification par le club ou le Centre de Formation 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 N1.

II- Aux plans scolaire, universitaire et professionnel

- ❖ Diplômes obtenus.
- ❖ Le passage en classe supérieure (*pour les scolaires et post-bac*).
- ❖ Le passage en seconde année d'une année de formation dédoublée.
- ❖ Une réorientation « positive ».
- ❖ L'acquisition d'une qualification professionnelle.
- ❖ Réussite à un examen de fin de cycle (*CAP, BEP, BAC, BTS, LICENCE...*) ou à un concours.
- ❖ La diversification de son parcours de formation en effectuant une formation complémentaire ou continue.

ANNEXE 3

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 terme de contenu :
 - Collection « les fondamentaux » éditée par la FFVB.
 - Directives Techniques Nationales communiquées chaque année suite au colloque des cadres techniques de la FFVB et actualisées lors de la Formation Professionnelle Continue spécifique des entraîneurs de CFCP.
2. Code de conduite (*cf. livret de formation du joueur distribué dans les pôles et dans les CFCP*)
3. Principes d'entraînement :
 - Collection « les fondamentaux » éditée par la FFVB.
 - DVD « E. Daniel, son entraînement au CNVB ».
4. Principes de construction et direction d'équipe : Livre « comment construire une équipe de volley-ball » édité par la FFVB.
5. Analyse statistique et préparation de match : logiciel Pôle ressources « statistiques et analyse de feuille de match »
6. Abonnement de chaque CFCP à la revue technique fédérale « Volley France Tech »

ANNEXE 4

ECHEANCIER

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

- Envoi de la demande de dérogation pour recruter un mineur

AU 1^{ER} SEPTEMBRE DE L'ANNEE EN COURS (*) :

- Envoi des conventions de formation (*signature des parents pour les mineurs*).
- Envoi du formulaire à renseigner pour les entraîneurs d'un CFCP.
- Envoi du règlement intérieur du CFCP signé par le(la) joueur(se).
- Envoi du contrat de travail de l'entraîneur du CFCP.
- Envoi (*si nécessaire*) de la demande d'un plan de formation pour l'obtention d'une dérogation provisoire au diplôme du DECFCP
- Envoi (*si nécessaire*) du formulaire de l'entraîneur adjoint
- Envoi de l'organigramme du centre de formation

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

- Envoi des justificatifs de formation scolaire, universitaire ou professionnelle.

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

- Envoi au Ministère des Sports des éléments financiers de la saison écoulée.
- Envoi à la direction technique nationale du bilan de la saison écoulée.

(*) Dates butoirs pour les documents qui doivent être envoyés à la Direction Technique Nationale de la FFVB.

A l'Adresse suivante :

FFVB

Direction Technique Nationale

17 rue Georges Clémenceau

94607 Choisy le Roi cedex