Saison 2013-2014

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Propositions de

MODIFICATIONS STATUTAIRES

pour approbation

(Simplifications administratives – document 7)

AG 29 mars 2014

Table des matières

SIMPLIFICATIONS ADMINISTRATIVES 2

Partie ADMINISTRATIVE 2
ARTICLE 29 : MODIFICATION AUX STATUTS ET ROI 2
ARTICLE 70 : STRUCTURE ET ORGANISATION 2
ARTICLE 77 : DIRECTION 2
ARTICLE 78 : CORRESPONDANTS OFFICIELS 3
ARTICLE 79 : ADMISSION 3
ARTICLE 79 : ADMISSION 4
ARTICLE 100 : DELAI D'AFFILIATION D'UN MEMBRE 4
ARTICLE 100 bis : DELAI D'AFFILIATION ELECTRONIQUE 4
ARTICLE 101 : ASSURANCE 5

Partie COMPETITION 6
ARTICLE 16 : FORMALITES ADMINISTRATIVES AVANT LA RENCONTRE 6
ARTICLE 36 : SUSPENSION DES COACHES ET ASSISTANTS COACHES (provinciaux et régionaux) 6
ARTICLE 88 : DETERMINATION DE LA QUALITE DE BELGE 6
ARTICLE 90 : CATEGORIES D'AGE 8
ARTICLE 90 BIS : JOUEUSES ESPOIR 8

Partie JURIDIQUE 9
ARTICLE 28 : FORMALITES 9

Partie MUTATIONS 10
ARTICLE 5 : PROCEDURE DE MUTATION 10

29 mars 2014

SIMPLIFICATIONS ADMINISTRATIVES

PARTIE ADMINISTRATIVE

ADMINISTRATIVE * PROPOSITION : **CDA** / JANVIER 2014

ARTICLE 29 : MODIFICATION AUX STATUTS ET ROI
Toute modification aux Statuts de l'A.S.B.L. et au Règlement d'Ordre Intérieur doit être mise à l'Ordre du jour de la deuxième Assemblée Générale de la saison, sauf urgence.

Les propositions de modification aux Statuts de l'A.S.B.L. et au ROI, avec exposé des motifs, doivent parvenir au SG, ~~en deux (2) exemplaires,~~ au plus tard 56 jours avant l'AG concernée, via le Conseil d'Administration et les Groupes Parlementaires

Toutes les propositions, y compris celles du Conseil d'Administration, avec leurs motivations, seront publiées sur le site Internet de l'AWBB au plus tard 28 jours avant l'AG concernée.

…/…

Motivation
SIMPLIFICATION ADMINISTRATIVE
Amendement :

ADMINISTRATIVE * PROPOSITION : **NAM** / JANVIER 2014

ARTICLE 70 : STRUCTURE ET ORGANISATION

…/…
9. DEPARTEMENT PREVENTION ET SUIVI MEDICAL
Sous la direction d'un membre du CDA., le Département a, notamment, dans ses attributions :
a) L'élaboration du Règlement médical de l'AWBB
b) L'information des clubs concernant le dopage.
c) La collaboration avec le Ministère de la Communauté Française, Direction Générale de la Santé, dans la lutte contre le dopage.
d) ~~**La mise en place des organes disciplinaires du dopage**~~.

Motivation
L'AWBB n'est plus un organe disciplinaire
SIMPLIFICATION ADMINISTRATIVE
Amendement :

ADMINISTRATIVE * PROPOSITION : **CDA** / JANVIER 2014

ARTICLE 77 : DIRECTION

Pour l'AWBB, le Comité d'un club, quelle que soit la forme adoptée, doit être composé de quatre personnes majeures : un Président, un Secrétaire, un Trésorier et un Membre.

S'il s'agit de clubs possédant la personnalité juridique, ils doivent respecter les dispositions légales pour l'organisation de leur Conseil de Gestion ou d'Administration.

Pour l'AWBB, le Comité d'un club, quelle que soit la forme adoptée, doit être composé uniquement de membres détenteurs d'une licence fédérale délivrée pour ce club.
Les fonctions de Président, Secrétaire, Trésorier et Membre ne peuvent être cumulées.

La liste des membres du Comité doit être envoyée annuellement au SG, avant le 15 juin, ~~**en quatre exemplaires,**~~ en y mentionnant les nom, adresse, n°de téléphone éventuel et un sp écimen de la signature de chacun et ce avec effet au 1er juillet.

Les clubs possédant la personnalité juridique doivent y renseigner, de la même manière, la date de publication dans les annexes du Moniteur Belge et déposer au Greffe du tribunal de Commerce du Siège Social, la déclaration de modification du Conseil d'administration ou de l'organe équivalent.

Tout changement de personne ou de fonction dans ce Comité devra être immédiatement signalé**,** ~~**en quatre exemplaires, au SG,**~~ par lettre recommandée.

…/…

Motivation
SIMPLIFICATION ADMINISTRATIVE
Amendement :

ADMINISTRATIVE * PROPOSITION : **CDA** / JANVIER 2014

ARTICLE 78 : CORRESPONDANTS OFFICIELS
Le Secrétaire d'un club ~~doit **obligatoirement être domicilié en Belgique et**~~ est le seul qualifié pour recevoir du SG, des Comités ou Conseils de l'Association, toute la correspondance, tant celle concernant le secrétariat que la trésorerie.

Si un secrétaire de club démissionne sans signaler de remplaçant, la correspondance sera envoyée au président, dans l'attente de la désignation d'un nouveau secrétaire, qui doit être faite dans les 15 jours de la notification de la démission.

En outre, chaque club transmettra les coordonnées d'un correspondant chargé de recevoir le courrier électronique.
Ce correspondant officiel doit, obligatoirement, être un membre signataire du club.
Ce membre sera mentionné sur le formulaire de participation au championnat transmis par le Comité provincial ou régional.
Le changement de correspondant officiel "courrier électronique" en cours de saison sera communiqué à l'AWBB en utilisant le formulaire "changement de correspondant messagerie électronique" repris sur le site de l'AWBB.

Seules les pièces officielles signées ou contresignées par le Secrétaire ou le Président ou, à leur défaut, conjointement par les deux autres personnes prévues à l'article PA.77 sont valablement reçues par la Fédération.

Si le club compte deux sections, les dispositions reprises ci-dessus doivent être appliquées pour chacune des sections.

Motivation
Plusieurs secrétaires habitent ou habitaient en France ou au Luxembourg (clubs 2544, 1355)
Amendement :

ADMINISTRATIVE * PROPOSITION : **CDA** / JANVIER 2014

ARTICLE 79 : ADMISSION

A. FORMALITES
La demande d'admission d'un club qui désire s'affilier doit être présentée au CDA.
Le club envoie au Secrétariat Général :

a) Deux exemplaires du bulletin d'admission, dûment signés par le Président et le Secrétaire.
~~**Pour les clubs possédant la personnalité juridique**~~, la preuve légale de constitution et la date de parution éventuelle au Moniteur Belge sont requises.
b) Trois exemplaires des statuts du club, ces statuts stipulant que le club accepte intégralement les statuts et règlements de l'AWBB Ils doivent en outre préciser, à l'égard des démissions, les formalités exigées par l'Association et ne peuvent en prévoir d'autres. Ils ne contiendront, en aucun cas, des prescriptions contraires aux règlements de l'AWBB
Les Statuts du club doivent être conformes aux prescriptions légales en la matière.
Après approbation par le CDA., un exemplaire des statuts sera renvoyé au Secrétaire du club, le deuxième sera transmis au C.P. et le troisième sera conservé au Secrétariat Général.
c) ~~**Quatre exemplaires de**~~ la liste des membres du comité mentionnant les noms, adresses et un spécimen de la signature des Président, Secrétaire, Trésorier et Membre conformément à l'article PA.77.

Les droits d'inscription, dont le montant est repris dans le TTA, doivent être versés au compte de l'AWBB
L'approbation de principe du CDA ne peut être donnée qu'après que le compte susmentionné a été crédité de cette somme.

B. CONDITIONS
L'admission d'un club effectif ne sera prise en considération qu'aux conditions suivantes :
1. Disposer des installations nécessaires à la pratique du Basket-ball, conformes aux prescriptions du code de jeu officiel;
2. Les demandes de licences desdits membres doivent parvenir au SG dans les 28 jours qui suivent l'acceptation de principe par le CDA, le SG confirmant d'autre part cette acceptation directement au Secrétaire du nouveau club et au Secrétaire du CP concerné.

Motivation
Tous les clubs sont maintenant obligatoirement en ASBL
Idem PA 77

Amendement :

ADMINISTRATIVE * PROPOSITION : **CDA** / JANVIER 2014

ARTICLE 79 : ADMISSION

A. FORMALITES
La demande d'admission d'un club qui désire s'affilier doit être présentée au CDA.
Le club envoie au Secrétariat Général :

a) ~~Deux~~ **Un** exemplaire du bulletin d'admission, dûment signés par le Président et le Secrétaire.
~~**Pour les clubs possédant la personnalité juridique**~~, la preuve légale de constitution et la date de parution éventuelle au Moniteur Belge sont requises.
b) ~~Trois~~ **Un** exemplaire des statuts du club, ces statuts stipulant que le club accepte intégralement les statuts et règlements de l'AWBB Ils doivent en outre préciser, à l'égard des démissions, les formalités exigées par l'Association et ne peuvent en prévoir d'autres. Ils ne contiendront, en aucun cas, des prescriptions contraires aux règlements de l'AWBB
Les Statuts du club doivent être conformes aux prescriptions légales en la matière.
~~Après approbation par le CDA., un exemplaire des statuts sera renvoyé au Secrétaire du club, le deuxième sera transmis au C.P. et le troisième sera conservé au Secrétariat Général.~~
c~~)~~ ~~**Quatre**~~ **Un** exemplaire de la liste des membres du comité mentionnant les noms, adresses et un spécimen de la signature des Président, Secrétaire, Trésorier et Membre conformément à l'article PA.77.

Les droits d'inscription, dont le montant est repris dans le TTA, doivent être versés au compte de l'AWBB L'approbation de principe du CDA. ne peut être donnée qu'après que le compte susmentionné a été crédité de cette somme.
…/…

Motivation
Mise en adéquation avec le PA75
SIMPLIFICATION ADMINISTRATIVE

Amendement :

ADMINISTRATIVE * PROPOSITION : **CDA** / JANVIER 2014

Remplacer le site AWBB rubrique Extranet »
ARTICLE 100 : DELAI D'AFFILIATION D'UN MEMBRE
Les clubs ne peuvent aligner les membres qui leur sont affectés ou les faire officier que le troisième jour à partir du moment ou leur demande d'affiliation valable a été introduite. Ce délai prend cours à partir de la date du cachet postal imprimé sur la demande.
Le SG publiera, ~~**sur le website**~~ **sur l'extranet** de l'Association, les noms et clubs, suivis de la date à laquelle la demande d'affiliation a été introduite.

Infractions concernant les demandes d'affiliations :
1. Lorsqu'un club aligne un joueur ou une joueuse qui n'a pas attendu le délai de trois jours, l'équipe(s) avec laquelle le joueur ou la joueuse a évolué en compétition sera punie par le forfait et une amende, suivant le prescrit de l'article PC.73;
2. Un club qui aligne dans l'une de ses équipes, un joueur ou une joueuse qui n'est pas régulièrement affilié chez lui, est également en faute et sera puni de la même manière qu'au point 1.

Sont également d'application les dispositions de l'article 5 des statuts de l'A.S.B.L. - AWBB.

Motivation
Les affiliations ne sont pas publiées sur le site internet

Amendement :

ADMINISTRATIVE * PROPOSITION : **CDA** / JANVIER 2014

ARTICLE 100 bis : DELAI D'AFFILIATION ELECTRONIQUE
Les clubs pourront aligner les membres qui leur sont affectés ou les faire officier dès le lendemain de la réception de la confirmation électronique de l'affiliation.

La validation électronique sera immédiatement publiée sur le site ~~**Interne**~~t **extranet** de l'Association avec les noms et clubs, suivis de la date à laquelle la demande d'affiliation a été introduite.

Infractions concernant les demandes d'affiliations :

1. Lorsqu'un club aligne un joueur ou une joueuse qui n'a pas obtenu la validation électronique, l'équipe(s) avec laquelle le joueur ou la joueuse a évolué en compétition sera punie par le forfait et une amende, suivant le prescrit de l'article PC.73;
2. Un club qui aligne dans l'une de ses équipes, un joueur ou une joueuse qui n'est pas régulièrement affilié chez lui, est également en faute et sera puni de la même manière qu'au point 1.

Sont également d'application les dispositions de l'article 5 des statuts de l'A.S.B.L. - AWBB.

Motivation
toilettage

Amendement :

ADMINISTRATIVE * PROPOSITION : **CDA** / JANVIER 2014

ARTICLE 101 : ASSURANCE

Tout licencié doit obligatoirement être assuré par la police souscrite par l'Association. Le montant de la prime d'assurance est fixé au terme d'une adjudication ou d'une éventuelle reconduction de la police en cours. Cette décision est prise annuellement par l'AG, après avis de la Commission ayant les assurances dans ses attributions et du CDA.

Un club souhaitant transformer l'assurance d'un non-joueur en celle d'un joueur, doit tenir compte que ce membre ne pourra être aligné en tant que joueur qu'à partir du troisième jour de la demande, la date du **mail** ~~**cachet postal**~~ faisant foi.

Les secrétaires des clubs peuvent modifier la combinaison d'assurance de leurs membres en optant pour une combinaison supérieure à celle choisie à l'Proposition. Si cette modification est effectuée après le renvoi de leur liste des membres, elle sera soumise à une taxe, dont le montant est prévu au TTA.

Motivation

Quasi 100% des modifications de changement d'assurance se font par mail.

Amendement :

PARTIE COMPETITION

COMPETITION * PROPOSITION : **NAM** / JANVIER 2014

ARTICLE 16 : FORMALITES ADMINISTRATIVES AVANT LA RENCONTRE

1. Avant la rencontre, l'arbitre contrôle : …/…

d) le cas échéant, la liste des joueurs inscrits (PC 53) et ceci, uniquement, lors des rencontres de coupes **(suivant Règlement des Coupes**) ou des championnats donnant lieu à montée et/ou descente.

2. Toutes les personnes inscrites sur la feuille de marque qui ne peuvent pas présenter une licence (ou une licence de coach) AVEC photo type d'identité (voir point 1a ci-dessus), DOIVENT présenter un document officiel d'identité, faute de quoi, le membre ne sera pas qualifié pour ~~**participer à**~~ la rencontre (PC 76.1).

Si après contrôle du Département ou Comité compétent, il apparaît que la personne n'a pas de licence, le forfait et l'amende prévue au TTA seront appliqués pour cette rencontre.

Motivation
Règlements des Coupes à prendre en considération
SIMPLIFICATION ADMINISTRATIVE
Amendement :

COMPETITION * PROPOSITION : **NAM** / JANVIER 2014

ARTICLE 36 : SUSPENSION DES COACHES ET ASSISTANTS COACHES (provinciaux et régionaux)
Lorsqu'un coach **ou assistant-coach** provincial ou régional est suspendu par un conseil judiciaire, il est automatiquement suspendu de toutes ses fonctions officielles à l'AWBB.
Il ne pourra réintégrer ses fonctions fédérales de coach ou assistant-coach régional ou provincial, qu'après sa période de suspension et après un avis favorable du CDA de l'AWBB.

Motivation
Voir titre de l'article (toilettage)
Amendement :

COMPETITION * PROPOSITION : **CDA** / JANVIER 2014

ARTICLE 88 : DETERMINATION DE LA QUALITE DE BELGE
Outre le Belge de naissance est considéré comme Belge :

1. Un joueur étranger qui a acquis la nationalité Belge en application de la Législation Belge.
   L'intéressé peut, pour la saison en cours, évoluer en tant que Belge dans la compétition donnant lieu à montée ou descente et pour des rencontres de Coupe à partir du moment où une attestation d'un avis favorable de la Commission des naturalisations à la Chambre des Représentants est présentée au Secrétariat Général.
   Il devra cependant, avant de pouvoir disputer un match de championnat ou de Coupe la saison suivante, présenter au Secrétariat Général une preuve de sa naturalisation effective (Moniteur Belge ou attestation émanant du greffe de la Chambre des Représentants).

2. Le joueur qui n'a pas la nationalité d'un pays de l'Union européenne ou de l'Association européenne de Libre-échange ayant bénéficié pendant une durée de 5 années non consécutives (60 mois) ou pendant 3 années consécutives (36 mois) d'un permis de séjour valide.
   Cette qualification n'est accordée que pour la durée du permis de séjour valide ~~**et est toutefois limitée à la saison en cours.**~~

3. Le joueur qui n'a pas la nationalité d'un pays de l'Union européenne ou de l'Association européenne de Libre-échange ayant bénéficié d'une affiliation à l'AWBB ou à la VBL pendant une durée de trois saisons complètes, consécutives et non interrompues.
   La date d'entrée en vigueur de cette disposition est fixée au 1er juillet 2002.

4. Le joueur de nationalité étrangère né en Belgique et y domicilié de façon permanente depuis sa naissance.

5. Le joueur de nationalité étrangère résidant en Belgique avant l'âge de 15 ans et affilié à un club effectif avant l'âge de 18 ans.

Motivation
Depuis cette saison, les dossiers des joueurs étrangers restent valables pour autant que le document d'identité ou permis de séjour est valide

Adapter les statuts à la réalité du travail effectué

Amendement :

COMPETITION * PROPOSITION : **CDA** / JANVIER 2014

ARTICLE 90 : CATEGORIES D'AGE

A. GENERALITES :

1. Un joueur d'âge ne peut être aligné que dans sa catégorie et dans celle immédiatement supérieure. S'il est aligné dans une catégorie supérieure à la sienne, il peut toujours redescendre dans sa catégorie, tout en tenant compte des règles de l'article PC.89.
2. Les catégories d'âge seront déterminées lors de la deuxième AG de la saison.
3. Un joueur peut être affilié à partir de l'âge de trois ans et participer à la compétition avec le club auquel il est affecté à partir de six ans. Il est aligné dans la catégorie des Pré-poussins.
4. Un jeune joueur ne peut jamais participer à plus d'une rencontre se déroulant au même moment.
5. Toute infraction à cet article sera sanctionnée selon l'article PC.73 par le forfait et l'amende fixée au TTA

B. DEROGATIONS :

1. Dès qu'un joueur atteint l'âge de 16 ans, il peut être aligné dans toutes les catégories supérieures.
2. Dès qu'une joueuse atteint l'âge de 15 ans, elle peut être alignée dans toutes les catégories supérieures. L'article PA.1 point 4 n'est, exceptionnellement, pas d'application.
3. Dès qu'un joueur ou joueuse obtient le statut d'espoir sportif reconnu par la Communauté française, il / elle peut jouer dans toutes les catégories supérieures avec un maximum de trois (3) rencontres par week-end (rencontres « seniors » y compris) **sous réserve de l'envoi au SG d'un formulaire complémentaire manuel PC 53.**

   Un formulaire type, cacheté, sera envoyé à chaque club par le SG, après réception de la liste des statuts d'espoir sportifs accordés.

4. Les équipes mixtes sont autorisées dans les catégories (U8) Pré- poussins, (U10) Poussins et (U12) Benjamins. Dans ces catégories, il sera également permis d'aligner une équipe composée entièrement de filles dans une division composée, pour la plus grande partie, d'équipes de garçons.

C. DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX COMPETITIONS JEUNES

1. Catégories (U21) juniors, (U18/U19) cadets, (U16) minimes et (U14) pupilles

Les dispositions relatives aux équipes seniors sont, intégralement, d'application pour ces catégories, excepté que le match nul est possible (pas de prolongation).

2. Catégories (U12) benjamins, (U10) poussins et (U8) pré-poussins

Des règles spécifiques, en concordance avec l'objectif de formation de ces catégories sont d'application.
Ces règles sont définies par la section concernée, en collaboration avec le Directeur Technique, et publiées en temps utile pour pouvoir être approuvées lors de la deuxième AG de la saison. Elles sont d'application pour la saison suivante.
La publication des classements dans ces catégories n'est pas obligatoire.

Motivation
Faire correspondre les statuts à la réalité
Amendement :

COMPETITION * PROPOSITION : **CDA** / JANVIER 2014

ARTICLE 90 BIS : JOUEUSES ESPOIR

1. Une joueuse espoir est une joueuse, qui est affectée au Centre de Formation et qui est autorisée à jouer dans des équipes de jeunes d'un autre club.
2. La joueuse espoir ne pourra disputer que deux (2) rencontres par week-end.
3. Avant le début de la compétition, le Centre de Formation communiquera au Secrétariat Général de l'AWBB l'identité des joueuses espoirs qui font appel à cet article.
Le club envoie au SG le formulaire disponible sur le site Internet et après validation le SG renverra ce même formulaire cacheté pour accord.

4. L'indemnité de formation pour des saisons passées revient exclusivement au dernier club d'affectation avant l'affection de la joueuse au Centre de Formation.

Cette communication sera signée pour accord par les clubs concernés.
La liste des joueuses espoirs sera publiée sur le site de l'AWBB.

Motivation :
Adapter les statuts à la réalité du travail effectué
Amendement :

PARTIE JURIDIQUE

JURIDIQUE * PROPOSITION : **CDA** / JANVIER 2014

ARTICLE 28 : FORMALITES

1. Pour que les réclamations, appels, oppositions ou pourvois en cassation soient pris en considération, il faut :
   a) Qu'ils soient introduits, ~~en trois exemplaires identiques~~, dûment signés, soit par les Départements, soit par les Comités, soit par les clubs, soit par les affiliés, soit par les clubs pour les membres qui leur sont affectés, qui devront contresigner les exemplaires. Sur le **document doit**, ~~s trois exemplaires doivent~~ figurer les signatures originales du Président ou du Secrétaire ou des deux autres membres de Comité prévus dans le ROI, à l'article PA.77.
   Pour les Départements et Comités, la signature du président et du secrétaire sont requises;
   b) Qu'ils contiennent un exposé succinct des faits, afin d'éclairer le Conseil compétent sur la nature du litige et lui permettre de convoquer tous les intéressés;
   c) Qu'ils soient expédiés, par recommandé, au SG dans les délais requis;
   d) Que la réclamation, l'appel, l'opposition ou le pourvoi en cassation d'un membre soit toujours contresigné par, soit le président, soit le secrétaire, soit les deux autres membres de comité prévus à l'article PA.77.
   e) Il n'est pas permis de n'introduire qu'un seul appel pour plusieurs dossiers différents.
   Il en est de même pour les oppositions ou les pourvois en cassation.
   Si ceci n'est pas le cas, la réclamation ou le recours est considéré comme étant formulé à titre personnel.

2. La non observation d'une des dispositions décrites au point 1 entraîne l'irrecevabilité du recours.
   Le fait que les signatures ne soient pas suivies du nom en capitales d'imprimerie lors d'une réclamation ou d'un appel, n'entraîne pas l'irrecevabilité;

~~**3. Destination des trois (3) exemplaires :**~~
~~**- un pour le SG ;**~~
~~**- un pour le Conseil compétent ;**~~
~~**- un pour la partie adverse.**~~

Motivation
Les 3 exemplaires ne sont plus nécessaires, l'ensemble du dossier original est envoyé au procureur.
Le SG ne garde qu'une copie du dossier

Amendement :

PJ 28 et 65 Bis CDA : POSITIF

PARTIE MUTATIONS

MUTATIONS * PROPOSITION : **HAI** / NOVEMBRE 2013

ARTICLE 5 : PROCEDURE DE MUTATION

1. Formalités

a) Le membre qui souhaite obtenir sa mutation doit aviser de sa décision le secrétaire du club où il est affecté, soit par pli recommandé, soit par remise d'une lettre avec accusé de réception. **Pour le membre mineur la signature d'un de ses représentants légaux est requise.**

b) La demande de mutation remplie complètement et correctement doit être signée par le membre et par deux des signataires du club acceptant qui en ont le pouvoir en vertu de l'article PA.77. Pour le membre mineur, la signature d'un de ses représentants légaux est requise.

c) Le membre envoie, par pli recommandé, au Secrétariat Général de l'AWBB, cette demande de mutation et joint le récépissé de l'envoi recommandé ou l'accusé de réception, cités au point a.

2. Documents de mutation

a) Sous peine de nullité, la demande de mutation doit être notifiée sur le formulaire adéquat de l'AWBB, dûment complété, et envoyé dans les délais prescrits.
Dans tous les cas, la date du cachet postal fera foi.

b) Les ratures et surcharges sont interdites.

c) La demande de mutation consiste en ~~trois~~ **deux copies du document officiel se trouvant sur le site de l'AWBB** ~~volets identiques~~, dont ~~deux sont~~ **une est** envoyé~~e~~**s ensemble**, par recommandé ~~sans enveloppe~~, au Secrétariat général, **l'autre** ~~le troisième~~ restant en possession du ~~joueur~~ **club**
~~Un des deux volets est conservé au siège de l'AWBB et l'autre, portant le cachet officiel de l'AWBB, est renvoyé au club acceptant afin de servir de nouvelle licence au joueur, dans l'attente de la réception de la carte de membre.~~
La licence du membre sera envoyée au mois d'août de la nouvelle saison à son nouveau club.

d) Sous réserve du respect des formalités visées au point 1 et des conditions reprises ci-dessus, l'envoi collectif de documents de mutation au Secrétariat Général est admis.
Dans ce cas l'envoi recommandé des documents se fait sous enveloppe.

Motivation
Coller à la réalité en supprimant les documents qui ne sont plus d'usage lors des transferts tout en incitant les clubs à faire signer et conserver la preuve de transfert des joueurs. (voir le texte qui se trouve dans le document de travail)
SIMPLIFICATION ADMINISTRATIVE

Amendement :

29 mars 2014