

Annexe 1

Guide de procédure pour la délivrance des licences (*Nouveau texte*)

Article 1 – Demande de licence

Les demandes de licences pour les joueurs amateurs, les dirigeants et les éducateurs fédéraux sont saisies en totalité par les clubs à l'aide du logiciel Footclubs accessible sur internet par les choix prévus à cet effet dans le menu « Licences ».

Sont concernés :

- Les « nouvelles demandes » pour des personnes non titulaires dans le club d'une licence valide de même type (libre, entreprise, futsal, loisir) tant pour la saison en cours que pour la saison précédente ;
- Les « renouvellements » pour des personnes titulaires d'une licence valide la saison précédente et souhaitant renouveler cette licence dans le même club ;
- Les « demandes de changement de club » pour des personnes titulaires dans un autre club d'une licence valide pour la saison en cours ou la saison précédente.

Ne sont pas concernées :

- Les demandes de licences dans les cas listés à l'article 8 du présent guide de procédure ainsi que ceux relevant de la procédure d'exception détaillée dans l'annexe 2 au présent guide.

Article 2 – Fourniture des pièces

Pour toute demande de licence, le document intitulé « Demande de licence » doit être entièrement rempli et dûment signé par le demandeur, ou par son représentant légal si le demandeur est mineur, et un représentant habilité du club pour lequel la licence est demandée. Ce document informe le demandeur des modalités de l'assurance souscrite par la Ligue et des propositions d'assurance complémentaire.

Ce document doit être accompagné des pièces listées dans le logiciel Footclubs lors de la saisie par le club. La liste des pièces à fournir figure également dans l'annexe 1 du présent guide de procédure.

Ces documents doivent être numérisés individuellement par le club à l'aide d'un scanner et chaque fichier informatique doit être transmis à la Ligue par Footclubs en l'associant à la pièce correspondante.

Chaque document transmis est contrôlé visuellement par la Ligue qui en valide la conformité. En cas de non-conformité, la Ligue refuse le document en précisant le motif. Une notification électronique est automatiquement transmise au club demandeur pour l'informer de ce refus.

Les notifications électroniques sont affichées dans Footclubs par la fonction « Notifications ».

Les pièces doivent être intégralement fournies par le club et validées par la Ligue pour qu'un dossier de demande de licence soit complet et recevable.

Lorsqu'un dossier de demande de licence est incomplet, le club en est avisé par Footclubs et les pièces manquantes y sont indiquées.

Tout dossier non complété dans un délai de 30 jours suivant la saisie de la demande de licence est annulé automatiquement. Une notification électronique est automatiquement transmise au club demandeur pour l'informer de cette annulation.

Article 3 – Changement de club

Dans le cas d'un « changement de club », une notification électronique est automatiquement transmise au club quitté, si celui-ci est affilié à la FFF, après validation de la saisie complète de la demande dans Footclubs.

Cette notification a valeur d'information de départ du club quitté à la date du jour de saisie de la demande de licence. Dès ce jour, le joueur n'est plus qualifié dans le club quitté.

Les notifications électroniques sont affichées dans Footclubs par la fonction « Notifications ».

Le club quitté a la possibilité électroniquement dans Footclubs de s'opposer au départ du licencié dans les conditions de l'article 196 des Règlements Généraux de la F.F.F..

En cas d'opposition saisie et validée dans Footclubs par le club quitté, une notification électronique est automatiquement transmise au club demandeur de la licence. L'opposition suspend la délivrance de la licence et la qualification du joueur jusqu'à décision de la Ligue.

Article 4 – Double licence

Dans le cas de double licence, une notification électronique est automatiquement transmise au premier club, si celui-ci est affilié à la FFF, après validation de la saisie complète de la demande dans Footclubs.

Les notifications électroniques sont affichées dans Footclubs par la fonction « Notifications ».

Article 5 – Date d'enregistrement des licences

La date d'enregistrement imprimée sur la licence et figurant dans Footclubs est fixée en application des dispositions de l'article 82 des Règlements Généraux de la F.F.F..

Toutefois, pour les dossiers de demandes de licences complets entre le 1^{er} juin et le 1^{er} juillet, la date figurant sur la licence est celle du 1^{er} juillet.

Article 6 – Edition des licences

Dans le cas des « renouvellements » et des « nouvelles demandes », les licences sont imprimées par la Ligue lorsque l'ensemble des pièces à fournir a été transmis par le club et validé par la Ligue.

Dans le cas des « changements de club », cette édition ne peut se faire qu'à l'échéance de la période d'opposition fixée à l'article 196 des Règlements Généraux de la F.F.F..

Article 7 – Conditions générales d'utilisation du Site Internet Footclubs

Ces conditions sont accessibles sur chacune des pages du logiciel Footclubs. Elles peuvent être modifiées par la FFF à tout moment, sans préavis, et doivent être régulièrement consultées par les clubs.

Article 8 – Demandes de licences non concernées par la procédure Footclubs

La demande et la délivrance de licences des joueurs sous contrat ou reclassés amateurs, des arbitres ou des licenciés « Technique » ou « Moniteur » sont effectuées conformément aux dispositions figurant dans leur Statut respectif.

Dans le cas d'un joueur amateur quittant son club au cours de la période normale pour signer une licence « Technique » ou « Moniteur » ou un contrat fédéral ou un contrat professionnel, élite, stagiaire, aspirant ou apprenti dans un club à statut professionnel, le club d'accueil doit en informer le club quitté par envoi recommandé, télécopie ou courrier électronique et joindre à sa demande de licence la preuve de cette information. S'il s'agit d'un changement de club hors période, il devra produire l'accord écrit du club quitté.

Article 9 – Demandes frauduleuses et abusives

Toute demande de licence frauduleuse ou abusive est sanctionnable en application des Règlements Généraux de la F.F.F., et notamment de l'article 207.

ANNEXE 1 – PIÈCES À FOURNIR SUIVANT LES DIFFÉRENTS CAS DE DEMANDE DE LICENCE (JOUEURS AMATEURS, DIRIGEANTS ET ÉDUCATEURS FÉDÉRAUX)

1. Nouvelle licence :

Dans tous les cas :

- 1.1 Demande de licence dûment complétée et signée
- 1.2 Photocopie d'une pièce officielle d'identité

Pièce supplémentaire à joindre dans le cas des éducateurs fédéraux :

- 1.3 Copie du diplôme

2. Renouvellement :

Dans tous les cas :

- 2.1 Demande de licence dûment complétée et signée

3. Changement de club en France :

Dans tous les cas :

- 3.1 Demande de licence dûment complétée et signée

Pièce supplémentaire à joindre dans le cas des changements de club hors période normale des joueurs et joueuses Senior et Senior Vétérant (à l'exception des joueurs sous contrat dans leur ancien club) et pour les éducateurs fédéraux changeant de clubs en cours de saison :

- 3.2 Accord écrit du club quitté dûment complété et signé

Pièce supplémentaire à joindre dans le cas des joueurs venant de clubs appartenant à des associations reconnues :

- 3.3 Preuve de l'information de changement de club au club quitté

4. Changement de club international ou première demande de licence pour les joueurs de nationalité étrangère :

Dans tous les cas :

- 4.1 Demande de licence dûment complétée et signée
- 4.2 Photocopie d'une pièce officielle d'identité

Pièce supplémentaire à joindre dans le cas des joueurs à partir de la catégorie U17 et les joueuses à partir de la catégorie U16 F :

- 4.3 Justificatif de nationalité (sauf si la pièce d'identité fournie en 4.2 permet déjà de justifier de la nationalité)

Pièces supplémentaires à joindre pour les mineurs :

- 4.4 Justificatif officiel de résidence des parents (quittance de loyer, facture...)
- 4.5 Justificatif du lien de filiation (extrait d'acte de naissance)

5. Pièces supplémentaires en cas de double licence

Double licence dont une licence Football d'Entreprise :

5.1 Certificat de travail avec date d'embauche

5.2 Certificat médical établi lors de la première visite médicale visée à l'article 76 des Règlements Généraux de la F.F.F.. (Uniquement pour double licence Libre / Entreprise)

Double licence dont une licence d'Educateur Fédéral :

5.3 Accord écrit du premier club dûment complété et signé

Licencié Libre, Football d'Entreprise ou Football Loisir dans un club qui n'a pas engagé d'équipe dans une compétition officielle de Futsal demandant une licence Futsal dans un club Libre, de Football d'Entreprise ou de Football Loisir :

5.4 Accord écrit du premier club dûment complété et signé

6. Pièces à fournir en cas de changement de situation

Changement de nationalité :

6.1 Justificatif de nationalité

7. Joueurs à partir de U17 et joueuses à partir de U16 F susceptibles d'évoluer dans un championnat dans lequel le nombre d'étranger(e)s est limité

7.1 Justificatif de nationalité (sauf si la pièce d'identité fournie permet déjà de justifier de la nationalité)

ANNEXE 2 – PROCEDURES D'EXCEPTION

1. Ces procédures d'exception s'appliquent pour les demandes de licences des joueurs amateurs, des dirigeants et des éducateurs fédéraux lorsque :

- La Ligue régionale d'un club ne dispose pas de Footclubs.
- Le club ne peut exceptionnellement pas accéder à Footclubs, le caractère exceptionnel étant dans ce cas apprécié par la Ligue concernée.

2. Demande de licence par le club

Cette procédure est appliquée lorsque le club demandeur est dans la situation des cas mentionnés au paragraphe 1.

Le club demandeur adresse par courrier à sa Ligue régionale le document intitulé « Demande de licence » ainsi que les pièces justificatives mentionnées dans l'annexe 1 du présent guide de procédure. La Ligue peut également autoriser une remise à son guichet selon les modalités qu'elle détermine.

La Ligue saisit la demande dans le système informatique fédéral. Dans le cas d'un changement de club, la notification au club quitté est émise lorsque la demande est saisie dans le système informatique fédéral.

Si le dossier est incomplet, le club en est avisé par la Ligue régionale suivant les modalités qu'elle aura déterminées.

Pour les dossiers complets ou complétés avant l'échéance de la période d'opposition, la date d'enregistrement de la licence est celle de l'envoi de la demande de licence par le club, le cachet de la poste faisant foi, ou, le cas échéant, la date de dépôt de celle-ci au guichet de la Ligue.

Pour les dossiers complétés après l'échéance de la période d'opposition, la date de l'enregistrement est celle de la date d'envoi ou, le cas échéant, de dépôt, constatée de la dernière pièce à fournir.

Si, plus tard, le club a la possibilité d'accéder à Footclubs, les demandes saisies par la Ligue régionale sont affichées et traitées comme les demandes effectuées par la procédure normale, seule l'origine de la saisie les différencie.

3. Notification au club

Cette procédure est appliquée lorsque le club notifié est dans la situation des cas mentionnés au paragraphe 1.

La Ligue régionale informe le club dans les trois cas suivants :

- Notification au club quitté du départ d'un joueur, sauf :
 - s'il est sous contrat et change de club à l'expiration ou après résiliation conventionnelle de ce dernier ;
 - s'il est licencié d'un club dissous, radié ou en inactivité totale, l'inactivité d'une section féminine d'un club étant assimilée, pour les joueuses, à une non-activité totale.

- Notification au premier club d'une demande de double licence.
- Notification au club demandeur de l'opposition du club quitté à une demande de changement de club.

Dans ces trois cas, la notification est transmise au club par courrier électronique à l'adresse mail officielle déclarée par le club, ou à défaut à celle du correspondant du club

Dans le cas d'un changement de club, le club quitté peut faire opposition dans les quatre jours francs à compter de la date de réception de cette notification. Cette opposition doit être adressée par courrier électronique au nouveau club et à la Ligue régionale en faisant figurer dans cette réponse : le courrier électronique de notification (utiliser une fonction de type « répondre avec historique » permettant de reproduire le courrier électronique d'origine), le motif de l'opposition ainsi que le nom et la qualité du représentant du club faisant opposition.

Si, plus tard, le club a la possibilité d'accéder à Footclubs, les notifications sont affichées et traitées comme celles transmises par la procédure normale, seule leur origine les différencie.