



# CAHIER DES CHARGES DES CENTRES DE FORMATION DES CLUBS PROFESSIONNELS

Adopté lors du Conseil d'Administration en date des 27 & 28 mars 2026

Approuvé par le Ministère des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative,  
par délégation de la Direction des Sports en date du 10 juin 2026



## 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. Ils s'inscrivent dans la continuité de la filière fédérale de haut niveau mise en place par la Fédération Française de Volley (FFvolley), en prolongement des pôles espoirs et des pôles France.

À ce titre, les CFCP participent pleinement à la politique de performance fédérale et à la structuration du haut niveau, en assurant à la fois une formation sportive individualisée et une formation scolaire, universitaire ou professionnelle adaptée à chaque joueur(se).

L'objectif de ces structures est double : permettre aux jeunes sportifs(ves) d'accéder à une carrière professionnelle de volley-ball, et leur garantir une capacité d'insertion professionnelle en cas d'interruption ou d'issue de leur parcours sportif.

Le présent cahier des charges définit les critères que doivent respecter les clubs professionnels sollicitant l'agrément de leur centre de formation, conformément aux dispositions des articles R.211-83 à D.211-90 du Code du sport. Il s'impose à toute structure souhaitant obtenir, renouveler ou conserver cet agrément.

Le CFCP est une structure sans personnalité morale propre, relevant de l'association sportive ou de la société à objet sportif qui gère le secteur professionnel du club. Ce dispositif s'adresse exclusivement aux clubs dont l'équipe première évolue dans les championnats professionnels de Ligue A Masculine, Ligue B Masculine et Ligue A Féminine.

La FFvolley, représentée par la Direction Technique Nationale (DTN), accompagne la mise en œuvre du dispositif et veille au respect des exigences du présent cahier des charges. À ce titre, les clubs agréés s'engagent à faciliter l'accès aux informations relatives aux joueur(se)s en formation et à permettre un suivi individualisé par les référents de la DTN sur l'ensemble des volets suivants :

- La formation et la progression sportive,
- La formation scolaire, universitaire et/ou professionnelle,
- Le suivi médical,
- Le suivi budgétaire et organisationnel du centre.

Par cette démarche, la FFvolley réaffirme sa volonté de garantir un accompagnement global et cohérent des jeunes volleyeur(se)s vers le haut niveau, tout en favorisant leur réussite et leur épanouissement au-delà du terrain.



## **ARTICLE 1 – NIVEAU DES COMPÉTITIONS CONCERNÉES**

### **Article 1.1 – Niveau des équipes éligibles à l’agrément**

L’objectif d’un CFCP étant de former des joueur(se)s de volley-ball susceptibles d’évoluer au plus haut niveau tout en acquérant une capacité d’insertion professionnelle, seuls les clubs dont l’équipe première participe à l’un des championnats professionnels organisés sous l’égide de la Ligue Nationale de Volley (LNV) peuvent présenter une demande de délivrance ou de renouvellement d’agrément pour un centre de formation.

À ce titre, le dispositif s’adresse exclusivement aux clubs dont l’équipe fanion est engagée dans un des championnats professionnels géré par la Ligue Nationale de Volley (LNV).

Toute demande d’agrément initial ou de renouvellement doit être formulée conformément à la procédure fixée par la FFvolley et respecter les dispositions prévues aux articles D.211-86, R.211-87 et R.211-89 du Code du sport.

### **Article 1.2 – Rétrogradation et retrait de l’agrément**

Conformément aux dispositions de l’article R.211-88 du Code du sport, un club, association ou société, titulaire d’un agrément en cours de validité et dont l’équipe première serait rétrogradée ou reléguée en division immédiatement inférieure à celles des championnats professionnels, peut conserver le bénéfice de cet agrément pendant une durée maximale de deux saisons sportives.

Durant cette période transitoire, la FFvolley et le ministère chargé des Sports s’assurent que le centre de formation concerné continue de satisfaire à l’ensemble des critères et obligations fixés par le présent cahier des charges.

En cas de non-respect desdits critères ou de cessation d’activité du centre, l’agrément pourra être suspendu ou retiré selon la procédure prévue à l’article R.211-88 du Code du sport.

## **ARTICLE 2 – ÂGE MINIMAL ET MAXIMAL DES SPORTIFS**

Tout(e) joueur(se) en formation au sein d’un CFCP doit être âgé(e) d’au moins 18 ans au cours de l’année civile de son entrée au centre et avoir au plus 23 ans au cours de l’année civile de sa sortie du centre de formation.

Par dérogation, et dans la limite de six (6) joueur(se)s maximum parmi l’effectif total du CFCP, des joueur(se)s âgé(e)s de moins de 18 ans, mais ayant 16 ans révolus, peuvent être admis(es) à l’entrée dans le centre.

Ces dérogations ne pourront être accordées qu’avec l’accord exprès de la DTN, après examen de la situation du (de la) joueur(se) concerné(e) et uniquement si celle-ci répond à l’intérêt de sa progression vers le haut niveau.

Dans la mesure du possible, la priorité sera donnée à un CFCP géographiquement proche du lieu de vie habituel du (de la) jeune joueur(se) concerné(e).



Toute demande de dérogation doit être adressée à la DTN au plus tard le 15 août précédant la saison concernée, au moyen du formulaire fédéral spécifique, dûment complété et signé.

La DTN communique sa décision au club dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

La décision refusant d'accorder une dérogation n'est pas susceptible de recours.

### **ARTICLE 3 – EFFECTIF MINIMAL ET MAXIMAL D'UN CFCP**

L'effectif d'un CFCP doit comporter au minimum cinq (5) joueur(se)s et ne pourra excéder seize (16) joueur(se)s en formation.

Au-delà de huit (8) joueur(se)s, un entraîneur adjoint complétera l'encadrement sportif afin d'assurer un suivi optimal.

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

### **ARTICLE 4 – EFFECTIF ET QUALIFICATIONS DES PERSONNES CHARGÉES DE L'ENCADREMENT**

Le CFCP veille au respect des obligations légales relatives au contrôle de l'honorabilité. À ce titre, il s'assure que sont soumis au contrôle prévu à l'article L. 212-9 du Code du sport l'ensemble des personnes, rémunérées ou bénévoles, qui enseignent, animent, encadrent ou entraînent les pratiquants, ainsi que tous les intervenants auprès de mineurs et les exploitants des établissements dans lesquels sont pratiquées des activités physiques et sportives au sens de l'article L. 322-1 du Code du sport.

Le CFCP vérifie en particulier que les personnes assurant l'encadrement sportif contre rémunération ont procédé à la déclaration auprès du préfet de leur principal lieu d'exercice conformément à l'article L. 212-11 du Code du sport et qu'elles sont titulaires d'une carte professionnelle en cours de validité.

Il s'assure également que les autres intervenants disposent d'une licence sportive en cours de validité permettant la transmission automatisée, par la FFvolley, des données nécessaires au contrôle d'honorabilité par les services de l'État via le système d'information automatisé (SI honorabilité).

Afin d'assurer un niveau de formation et de fonctionnement de qualité, chaque CFCP doit disposer d'une organisation claire et structurée, avec l'intervention en son sein de personnels assurant les responsabilités de directeur, d'encadrement sportif, médical, et scolaire, universitaire et professionnel telles que définies ci-après :

#### **Article 4.1 – Le Directeur du CFCP**

**Le Directeur du CFCP** doit être titulaire d'un diplôme ou d'une qualification de niveau 6 minimum (Bac +3 ou équivalent), conformément à la classification des qualifications professionnelles du Ministère. Si le Directeur est salarié, il doit être classé au minimum dans le groupe 6 minimum de la Convention Collective Nationale du Sport.

Ses missions et responsabilités incluent :



- La coordination administrative et sportive du CFCP ;
- La coordination du staff technique, médical et administratif/logistique ;
- La mise en place des conventions avec les établissements et l'encadrement médical ;
- Le suivi budgétaire et sa bonne affectation analytique ;
- L'élaboration des conventions de formation et des contrats aspirants en relation avec la FFvolley et la LNV ;
- La veille de la cohérence de la formation (double projet) ainsi qu'au respect du cahier des charges et des accords passés dans le cadre des conventions de formation ;
- La qualité de l'accueil des stagiaires en matière d'hébergement, de restauration et de transport ;
- L'entretien des relations et échanges d'informations avec la DTN.

La fonction de Directeur du CFCP n'est pas cumulable avec un poste du bureau de l'association (président, trésorier, secrétaire) ou de la société sportive dont dépend le centre de formation, ni avec la mission d'entraîneur du CFCP.

#### **Article 4.2 – L'encadrement sportif**

Tous les éducateurs sportifs intervenant dans l'encadrement doivent avoir suivi une formation initiale de 14 heures portant sur l'éthique, l'intégrité et la prévention des violences dans le sport et les accueils collectifs de mineurs, conformément au Bulletin officiel n° 8 du 19 février 2026, et sont également tenus, au même titre que les encadrants pédagogiques, de suivre chaque année une formation continue de sensibilisation (d'une durée minimale de 2 heures) relative notamment aux violences, y compris sexistes et sexuelles, aux discriminations et à l'accueil de la parole.

##### **• L'entraîneur principal**

Un contrat de travail d'au moins trois-quarts temps doit être établi entre le club et l'entraîneur du CFCP, et transmis à la DTN de la FFvolley au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours. En cas de modification du contrat, celle-ci doit être communiquée à la DTN dans un délai de 15 jours.

En cas de changement d'entraîneur, le nom du nouvel entraîneur devra être communiqué à la DTN et à la Commission Fédérale des Statuts et Règlements (CFSR), qui s'assureront de son éligibilité au poste dans un délai maximum de 30 jours.

##### *- Missions et obligations de l'entraîneur principal*

L'entraîneur du CFCP doit être prioritairement dédié au CFCP et ne peut encadrer plus d'une équipe engagée dans un championnat national ou régional senior ou jeune amateur, à l'exception des coupes de France M21 ou M18.

Il est obligatoire que l'entraîneur ait la charge de l'équipe support du CFCP évoluant en division nationale.

Dans le cas d'un contrat à temps plein, l'entraîneur peut intervenir en tant qu'adjoint au sein du collectif des joueur(se)s professionnel(le)s.

##### *- Diplômes et formation*

L'entraîneur principal doit être titulaire :

- du Diplôme D'Etat Supérieur de la Jeunesse, de l'éducation populaire et du Sport (DESJEPS) Volley-Ball ou du Brevet d'Etat d'Educateur Sportif (BEES) 2nd degré mention Volley-ball ;
- d'une carte professionnelle d'éducateur sportif délivrée par le préfet de département et en cours de validité. A titre exceptionnel, dans l'attente de la réception de la carte professionnelle, pourra être produit une attestation délivrée par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) compétent justifiant la validation de la déclaration d'éducateur sportif.

Le formulaire de déclaration et de conformité d'entraîneur de CFCP devra être renseigné et retourné à la DTN et à la CFSR avant le 15 juillet de l'année en cours, accompagné des diplômes requis.

Pour la saison suivante, la demande devra être effectuée au plus tard à la mi-juin.

- **L'entraîneur adjoint**

Un entraîneur adjoint peut seconder l'entraîneur principal, et sa présence devient obligatoire si l'effectif du CFCP dépasse huit (8) joueur(se)s.

L'entraîneur adjoint doit être titulaire :

- du DEJEPS Volley-Ball ;
- d'une carte professionnelle d'éducateur sportif délivrée par le préfet de département et en cours de validité. A titre exceptionnel, dans l'attente de la réception de la carte professionnelle, pourra être produit une attestation délivrée par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) compétent justifiant la validation de la déclaration d'éducateur sportif.

Le formulaire de déclaration et de conformité de l'entraîneur adjoint devra être renseigné et retourné à la DTN et à la CFSR avant le 15 juillet de l'année en cours, et chaque année en début de saison, au 1<sup>er</sup> septembre, accompagné des diplômes requis.

- **L'absence ou l'incapacité de l'entraîneur principal**

A l'issue d'une durée inférieure à 30 jours, un entraîneur suppléant pourra être nommé sous la responsabilité de l'entraîneur du collectif professionnel, et devra être titulaire d'un DEJEPS Volley-Ball au minimum. Le club devra demander la validation de ce remplacement auprès de la DTN et/ou de son représentant.

A l'issue d'une durée supérieure à 30 jours, un autre entraîneur devra être nommé après validation de la DTN et/ou de son représentant.

- **La rupture unilatérale du contrat par l'entraîneur**

Dans cette situation, la nomination d'un nouvel entraîneur sera étudiée au cas par cas par la DTN et la CFSR.

### **Article 4.3 – L'encadrement scolaire, universitaire et professionnel**

**Un responsable du suivi scolaire, universitaire et professionnel**, aux compétences reconnues, doit être désigné. Il doit être titulaire d'une qualification de niveau 6 (Bac +3) ou équivalent, en référence à la classification des qualifications professionnelles.

Il est chargé d'établir un bilan d'orientation afin de construire ou valider un projet scolaire, universitaire ou professionnel compatible avec la préparation sportive, en relation avec



le(la) joueur(se), et assure le suivi du(la) joueur(se), tant sur le plan du travail que des résultats.

#### **Article 4.4 – L’encadrement médical**

L’encadrement médical du CFCP doit se composer au minimum :

- **d’un médecin référent du centre de formation**, responsable médical de la structure. Il doit être titulaire d’un CES ou d’une Capacité en médecine du sport et, de préférence, compétent dans les maladies de l’appareil locomoteur du sportif (diplôme universitaire) ;
- **d’un kinésithérapeute**, soit sous contrat avec le club, soit intervenant par l’intermédiaire d’un cabinet conventionné, le contrat ou la convention devant mentionner précisément les modalités d’intervention auprès des joueur(se)s du CFCP.

L’encadrement médical doit suivre une formation de sensibilisation et de prévention d’une durée minimale de deux heures, portant sur l’ensemble des formes de violences, les discriminations dans le sport, ainsi que l’accueil et la prise en charge de la parole.

### **ARTICLE 5 – 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, doivent être établis. Cette planification intègre les périodes de récupération et les obligations liées à la formation scolaire, universitaire ou professionnelle des joueur(se)s.

#### **Article 5.1 – La contenu de la formation sportive**

La formation sportive et sa planification doivent notamment prévoir :

- une demi-journée par semaine exempte de formation sportive ;
- pour chaque stagiaire du CFCP, quel que soit son niveau et conformément à la convention de formation signée avec le club, un entraînement quotidien de volley-ball représentant un volume horaire hebdomadaire moyen de quatorze (14) heures, sans pouvoir excéder une durée maximale hebdomadaire de vingt (20) heures, compétition comprise ;
- au minimum deux séances de musculation par semaine type, encadrées par une personne compétente et diplômée.

Un suivi individualisé et un bilan trimestriel de chaque joueur(se) en formation sont réalisés au moyen du livret de formation établi par la DTN.

Les directives techniques relatives à la formation des joueur(se)s au sein des CFCP sont élaborées par la DTN. Elles portent sur les contenus de la formation sportive, le code de conduite du stagiaire et les principes d’entraînement. Ces directives sont établies en cohérence avec le Projet de Performance Fédéral (PPF), validé par le Ministère chargé des Sports. La DTN veille au respect de leur application (voir annexe 3).

Le(la) joueur(se) du CFCP qui ne figure pas sur la feuille de match de l’équipe professionnelle doit impérativement participer à l’effectif de l’équipe réserve du club support, laquelle doit évoluer dans la compétition dédiée aux CFCP.



Toute impossibilité de respecter cette obligation doit être dûment justifiée par le club auprès de la DTN dans un délai maximum de quinze (15) jours.

Le(la) joueur(se) du CFCP dont l'équipe première évolue en ligue professionnelle ne peut participer qu'avec une seule équipe engagée en championnat national.

### **Article 5.2 – La récupération et la protection de la santé des joueurs(se)s**

La planification annuelle doit garantir des périodes de repos et de récupération compatibles avec la protection de la santé et la prévention des blessures.

À ce titre :

- une journée complète de repos hebdomadaire doit être prévue : pour les joueur(se)s mineur(e)s, deux journées de repos hebdomadaires doivent être organisées dans la mesure du possible ;
- la charge d'entraînement doit être adaptée en cas de cumul de compétitions sur une même période, afin de garantir un temps de récupération adapté avant toute reprise d'activité intensive ;
- à l'issue de périodes de compétition particulièrement denses, de tournois prolongés ou d'une période de sélection en équipe nationale, une phase de récupération appropriée doit être organisée avant la reprise normale de l'entraînement ;

Le CFCP veille à l'ajustement des charges d'entraînement des joueur(se)s susceptibles d'évoluer simultanément avec l'équipe professionnelle, l'équipe réserve et en sélection nationale, afin d'éviter tout cumul excessif de volume de jeu et d'entraînement.

## **ARTICLE 6 – FORMATION SCOLAIRE, UNIVERSITAIRE, PROFESSIONNELLE ET CITOYENNE**

Le club doit permettre aux joueur(se)s du CFCP de suivre, avec les mêmes chances de succès, leur projet sportif ainsi que leur projet scolaire, universitaire ou professionnel. Il met en œuvre tous les moyens nécessaires à la réussite de chaque stagiaire, notamment par un accompagnement individualisé, des aides inhérentes aux frais de formation, ainsi qu'un soutien logistique matériel et humain adapté.

### **Article 6.1 – La convention de formation du joueur(se) en CFCP**

Conformément à l'article L. 211-5 du Code du sport, l'accès à un CFCP est subordonné à la conclusion d'une convention de formation entre le(la) joueur(se), ou son représentant légal, et le club ou l'association. Cette convention doit couvrir au minimum une saison sportive complète et préciser les droits et obligations du joueur, ainsi que les conditions d'encadrement et d'accompagnement sportif.

Pour être homologuée par la FFVolley et produire ses effets, toute convention doit être conforme au modèle type élaboré par la FFVolley. Toute nouvelle convention doit être transmise à la FFVolley au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre. À défaut, et sauf cas particulier, la DTN n'homologuera pas la convention pour la saison en cours.

### **Article 6.2 – La convention avec les établissements scolaires, universitaires ou professionnels**

Dans le cadre d'une scolarisation classique, la signature d'une convention avec les établissements scolaires, universitaires ou professionnels est obligatoire. Cette convention



doit permettre un aménagement des horaires compatible avec la pratique du haut niveau, les temps de déplacement devant impérativement être pris en compte.

Elle prévoit un dispositif de formation permettant une double qualification (sportive et scolaire/universitaire/professionnelle) et précise les obligations sportives du club et du (de la) joueur(se) envers l'établissement.

Si une convention n'a pu être mise en place, le club doit en informer la DTN de la FFvolley ainsi que la Maison Régionale de la Performance (MRP), en exposant les difficultés rencontrées. Cette démarche doit intervenir avant la date butoir du 1<sup>er</sup> septembre de la nouvelle saison.

Les justificatifs officiels d'inscription aux formations doivent également être joints lors du dépôt des conventions (LNV services) ainsi que chaque année pour les conventions en cours. En cas de changement de formation, un avenant doit obligatoirement être transmis à la DTN par courriel.

### **Article 6.3 – Le suivi et le bilan d'orientation**

Afin de définir et valider, en relation avec le(la) joueur(se), un projet compatible avec la préparation sportive, l'encadrement du centre de formation met en place des entretiens individuels :

- à l'entrée du CFCP, afin de définir le projet de formation extra-sportive du joueur ;
- à la mi-saison, afin de vérifier le bon déroulement de la formation extra-sportive et de définir, le cas échéant, des actions correctives ;
- à la fin de chaque saison, afin d'établir un bilan de la formation suivie et de préparer la saison suivante ;
- à la sortie du CFCP, afin d'effectuer un bilan du parcours de formation extra-sportive et de préparer un projet d'insertion professionnelle.

L'évaluation repose sur la présentation des résultats scolaires, universitaires ou professionnels des joueur(se)s en formation devant la Commission Mixte FFvolley-LNV, en application de l'annexe 2.

### **Article 6.4 – Le nature de la formation**

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

### **Article 6.5 – Les aménagements et aides à la formation**

Le club met en place une organisation et une planification adaptées de la scolarité des joueur(se)s, notamment par des horaires aménagés, des dispositifs de rattrapage, des cours de soutien ou, le cas échéant, des dispenses d'assiduité.

Il sollicite la désignation d'un interlocuteur référent (tuteur) au sein du ou des établissements concernés, en lien régulier avec le responsable du suivi scolaire, universitaire et professionnel.

### **Article 6.6 – La formation sportive et citoyenne**

Le club devra dispenser obligatoirement dispenser aux jeunes sportifs accueillis :

- Une formation sportive et citoyenne d'une durée minimale de 4 heures portant sur les valeurs de la République, de l'olympisme, de l'éthique dans le sport et du cadre juridique et économique applicable au sportif.
- Une formation d'une durée minimale de 4 heures relative à la prévention des violences (notamment sexistes, sexuelles et psychologiques), et de discriminations (notamment racistes et LGBTphobes) ainsi que les dispositifs à mobiliser si les sportifs sont confrontés, comme victimes ou témoins, à ces situations, et prévoir une prévention du dopage et des conduites dopantes et, plus largement, la protection de la santé des sportifs ;
- Une formation d'une durée minimale de 2 heures portant sur la réglementation de la profession d'agent sportif (articles L. 222-5 et suivants du code du sport) et sur la nature précise des relations qu'ils peuvent entretenir avec les jeunes sportifs et leurs représentants légaux.

Le club devra être en capacité de fournir les documents attestant de leur contenu, des intervenants mobilisés et que ces formations ont été réellement dispensées (feuilles d'émargement) et remettre une attestation de suivi à chaque joueur(se).

#### **Article 6.7 – Information liée au risque de corruption liée 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 FFvolley, 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.

### **ARTICLE 7 – NATURE ET MODALITÉS MÉDICAL**

Les centres de formation agréés par le ministre chargé des sports sont intégrés au Projet de Performance Fédéral de la FFvolley.

Dès lors, les athlètes inscrits dans les CFCP agréés relèvent du champ des dispositions des articles L.231-6 et R.231-3 du Code du sport relatives à la surveillance médicale particulière des sportifs de haut niveau et des sportifs inscrits dans le Projet de Performance Fédéral.

Les examens à réaliser dans le cadre de cette surveillance médicale particulière, ainsi que leur périodicité, sont définis par la FFvolley en annexe au Règlement Médical de la FFvolley, en référence aux articles A. 231-3 et A. 231-4 du Code du sport.

L'ensemble des examens médicaux obligatoires sera à la charge exclusive du club, sauf

pour les athlètes inscrits sur la liste des sportifs de haut niveau.

### **Article 7.1 – Organisation du suivi médical et obligations en matière de services et d’information**

- **Le dossier médical**

Un dossier de suivi médical individualisé doit être tenu pour chaque joueur(se) du CFCP. Ce dossier, strictement confidentiel, relève du secret médical et demeure la propriété du (de la) joueur(se).

Les résultats des examens médicaux réalisés dans le cadre du suivi obligatoire doivent être transmis par le médecin du CFCP au médecin coordonnateur de la FFvolley, chargé du suivi médical, soit à l’adresse de la fédération, soit via la base de données sécurisée prévue à cet effet.

- **Les services médicaux assurés aux joueur(se)s du CFCP**

Le club doit garantir aux joueur(se)s en formation la possibilité quotidienne de prendre contact avec le médecin référent ou un médecin désigné, ainsi qu’avec le kinésithérapeute (lié par contrat avec le club ou exerçant au sein d’un cabinet conventionné), et d’être reçu(e)s en cas de blessure ou de tout autre problème de santé.

- **L’information médical des joueur(ses)**

Le service médical du CFCP assure une mission générale d’information et de prévention auprès des joueur(se)s en formation.

Cette information comprend notamment :

- le rôle général d’information et de conseil du médecin en matière de santé ;
- l’organisation d’une information régulière relative à la lutte contre le dopage, dont au minimum une intervention en début de saison, incluant la diffusion d’informations sur les substances et procédés interdits (consultation du site de l’Agence française de lutte contre le dopage – AFLD) ;
- une sensibilisation aux pratiques addictives (jeux vidéo, paris et jeux d’argent, consommation de substances psychoactives, etc.) ;
- une information relative à la procédure de transmission des examens médicaux au médecin coordonnateur de la FFvolley dans le cadre du suivi médical obligatoire.

Le club devra également aborder nécessairement la prévention du dopage et des produits dopants ainsi que, de façon plus générale, la protection de la santé des sportifs.

### **Article 7.2 – Liaison avec le suivi médical fédéral pour les internationaux et les sportifs de haut niveau**

Le(la) joueur(se) est responsable de sa santé dans le cadre de son évolution tant qu’au sein d’une équipe nationale qu’au quotidien dans le centre de formation et son club. En cas de blessure ou de maladie, il(elle) demeure libre du choix de son médecin traitant, conformément aux dispositions du Code de la santé publique.

Dans le cadre de la collaboration pour les soins et du suivi médical global des sportifs de haut niveau, le(la) joueur(se) devra informer le médecin de sélection nationale du suivi des pathologies le concernant et de suites qui y seront données. Réciproquement, le(la) joueur(se) veillera également à informer le médecin référent du CFCP des éléments médicaux intervenus en équipe de France.



L'échange d'informations médicales concernant les sportifs en formation sélectionnés en équipe de France est obligatoire entre le médecin référent du CFCP et les médecins des équipes nationales de la FFvolley, et réciproquement avec le consentement du sportif.

## ARTICLE 8 – INFRASTRUCTURES MINIMALES

Les exigences suivantes portent sur le dispositif d'hébergement, la prise en charge du transport et de la restauration, ainsi que sur les installations sportives requises. Les modalités de prise en charge des différents coûts et frais sont, quant à elles, précisées par le club dans la convention de formation.

### Article 8.1 – Un dispositif d'hébergement

L'hébergement des joueur(se)s du CFCP doit être conforme à l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

L'hébergement des mineur(e)s est autorisé exclusivement dans les conditions suivantes : internat scolaire, famille d'accueil (avec mise en place d'une convention tripartite), ou tout autre mode d'hébergement sous réserve qu'une surveillance effective soit assurée par une personne majeure autre qu'un(e) stagiaire du CFCP.

Le lieu d'hébergement doit être situé à une distance maximale correspondant à 30 minutes de transport en commun du lieu d'entraînement. Cette exigence s'applique également lorsque l'hébergement est assuré au domicile des parents ou du représentant légal.

**Lorsque l'hébergement n'est pas assuré par les parents ou le représentant légal, il doit être organisé par le club et comprendre obligatoirement une chambre individuelle. Il doit être accessible les week-ends et pendant les vacances scolaires.**

En cas de recours à une famille d'accueil, une convention tripartite doit être conclue entre le club, le(la) joueur(se) (ou son représentant légal s'il(elle) est mineur(e)) et le représentant légal de la famille d'accueil.

Lorsque l'hébergement n'est pas assuré par les parents ou le représentant légal, il doit répondre aux exigences suivantes :

- Il peut être situé dans un ensemble séparé à usage exclusif (pavillon, maison ou appartement).
- Sa disponibilité doit être garantie pendant toute la durée de la convention de formation, du premier au dernier jour de celle-ci.
- Il doit se conformer au décret n°2015-981 du 31 juillet 2015 fixant la liste des éléments de mobilier d'un logement meublé ;
- En complémentarité, il doit comporter :
  - Un bureau individuel pour chaque joueur(se) en formation ;
  - Un lave-linge ou une laverie collective à proximité.

### Article 8.2 – Une prise en charge du transport Inter-sites (hébergement/lieu d'entraînement/lieu d'études)

Le club assure le transport des joueur(se)s en formation entre les lieux de scolarité, d'hébergement et d'entraînement.

À défaut d'organisation directe du transport, et lorsqu'un réseau de transports en commun existe, le club doit prendre en charge les titres de transport nécessaires.

En cas d'utilisation par le(la) stagiaire de son véhicule personnel, l'indemnisation des frais est effectuée sur la base du coût correspondant aux transports en commun, sous réserve d'un accord préalable entre les parties, formalisé dans la convention de formation.

### **Article 8.3 – La restauration et le suivi nutritionnel des joueur(se)s**

Le club doit organiser la restauration des joueur(se)s en formation **7 jours sur 7** pendant leur présence au club, soit sur le site d'hébergement principal, soit à proximité.

La restauration doit être adaptée à la pratique de haut niveau, tant sur la qualité que sur la quantité et l'équilibre nutritionnel, et son suivi doit être assuré par un nutritionniste.

Dans l'hypothèse où le(la) joueur(se) est hébergé(e) au sein de sa famille, l'organisation de la restauration par le club peut se limiter aux repas du midi du lundi au vendredi.

Le club organisera, en début de saison, une réunion avec un diététicien ou un nutritionniste pour l'ensemble des joueur(se)s en formation, avec un suivi si nécessaire.

### **Article 8.4 – Les installations sportives**

- **La salle de sport**

Le CFCP doit disposer d'une salle réglementaire équipée d'un sol sportif conforme aux normes nationales en vigueur, en référence au Règlement Général des Equipements de la FFvolley et à la division dans laquelle il évolue en championnat.

Cette salle doit correspondre soit au lieu habituel de compétition, soit à une installation présentant des caractéristiques équivalentes.

- **La salle de musculation**

Une salle de musculation équipée doit être mise à disposition, située à proximité du lieu d'entraînement et permettant d'accueillir l'ensemble du groupe (capacité minimale de 16 personnes).

Elle doit comprendre notamment : barre de squat, machine à quadriceps, machine à ischio-jambiers, appareil de tirage nuque, haltères avec charges modulables, ainsi que tout matériel nécessaire à une préparation physique adaptée au haut niveau.

- **La salle de réunion**

Le centre doit disposer d'une salle permettant d'accueillir l'ensemble des joueur(se)s en formation, équipée de chaises, tables et tableau, ainsi que d'un accès internet (Wifi).

- **Le bureau de l'entraîneur**

L'entraîneur principal doit disposer d'un bureau dédié comprenant au minimum :

- un meuble de rangement ;
- un bureau ;
- un ordinateur équipé d'un dispositif vidéo ;
- un accès internet (Wifi).



## **ARTICLE 9 – DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET COMPTABLES**

### **Article 9.1 – Les documents financiers**

Le club professionnel devra élaborer un compte de résultats comptable analytique spécifique au CFCP (voir annexe 1).

À la fin de chaque saison sportive, et au plus tard le 31 octobre, le club communiquera au Ministère chargé des Sports ainsi qu'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 ».

### **Article 9.2 – Le bilan annuel**

Conformément aux procédures d'évaluation et de suivi des CFCP par la FFvolley, chaque club disposant d'un CFCP devra transmettre à la DTN, au plus tard le 31 octobre de l'année en cours, le bilan complet de la saison écoulée, accompagné de l'ensemble des éléments demandés à l'annexe 2.

Ce bilan devra être présenté sous la forme d'un rapport d'activité officiel, intégrant les informations distinctives et officielles du club.

## **ARTICLE 10 – CAS NON PRÉVUS**

Tout cas non prévu par le présent Cahier des Charges relève de la compétence de la DTN de la FFvolley, après consultation et avis de la Commission Mixte FFvolley-LNV.



## ANNEXE N°1 : DOCUMENT FINANCIERS PERMETTANT UN SUIVI EFFICACE

Le club doit élaborer un compte de résultats comptable identifiable pour la dernière saison écoulée, certifié par un expert-comptable, et le transmettre à la DTN ainsi qu'au Ministère chargé des Sports.

Ce document doit présenter de manière distincte, détaillée et proratisée les postes suivants (sans divulguer de données individuelles) :

- Fonctionnement : structures, matériel pédagogique et médical, matériel administratif, hébergement, restauration.
- Animation : formation sportive.
- Formation scolaire, universitaire et professionnelle.
- Déplacements : cadres, joueur(se)s, compétitions.
- Salaires : cadres permanents, vacataires, personnels administratifs, joueur(se)s.
- Autres : indemnité de formation et frais de mutation, subvention des collectivités locales détaillés, participation des familles, partenariats et autre sources de financement.

Il convient également de préciser :

- les modalités de prise en charge des frais de déplacement des cadres ou des joueur(se)s en formation lorsque ceux-ci ne sont pas inclus dans le budget du CFCP ;
- les rémunérations susceptibles d'être versées aux joueur(se)s conformément à l'article 9 de la convention de formation, celles-ci étant prises en charge par l'association affiliée ou la société sportive associée.

## ANNEXE N°2 : ELEMENTS COMPLEMENTAIRES D'EVALUATION DES CENTRES DE FORMATION

### • **Sur le plan sportif**

Les éléments suivants devront être présentés :

- Nombre de joueur(se)s du CFCP évoluant en équipe professionnelle ;
- Nombre de joueur(se)s du CFCP sélectionné(e)s en équipe nationale dans leur catégorie ;
- Nombre de joueur(se)s du CFCP issu(e)s des Pôles France et Espoirs ;
- Respect et qualité de la mise en œuvre des contenus d'entraînement prévus ;
- Nombre de signatures de contrats professionnels ;
- Statistiques du nombre de joueur(se)s du CFCP intégré(e)s aux entraînements de l'équipe professionnelle ;
- Statistiques du nombre de joueur(se)s du CFCP ayant participé aux matchs de l'équipe professionnelle, avec évaluation du nombre de points joués ;
- Présentation des résultats sportifs des stagiaires en fin de saison à la Commission Mixte FFvolley-LNV ;
- Justification par le club ou le CFCP d'un effectif minimum de cinq joueur(se)s permettant de satisfaire à l'obligation de participation à une compétition dédiée aux CFCP.

### • **Sur le plan scolaire, universitaire et professionnel**

Les éléments suivants devront être précisés :

- Diplômes obtenus ;
- Passage en classe supérieure (scolaire et post-bac) ;
- Passage en deuxième année dans le cadre d'une formation dédoublée ;
- Réorientation positive et cohérente avec le projet du joueur(se) ;
- Acquisition d'une qualification professionnelle reconnue ;
- Réussite à un examen de fin de cycle (CAP, BEP, BAC, BTS, Licence, etc.) ou à un concours ;
- Diversification du parcours par la réalisation d'une formation complémentaire ou continue.

### • **Sur le plan médical**

Le bilan médical devra présenter de manière détaillée :

- La mise en place effective du suivi médical réglementaire pour l'ensemble des joueur(se)s du CFCP (visites médicales obligatoires, examens complémentaires, contrôles périodiques) ;
- La tenue des dossiers médicaux individualisés, dans le respect du secret médical ;
- La transmission des examens médicaux au médecin coordonnateur de la FFvolley dans le cadre du suivi médical obligatoire ;
- Le nombre et la nature des blessures survenues au cours de la saison (typologie, durée d'indisponibilité, suivi et protocole de reprise) ;
- Les actions de prévention mises en œuvre (prévention des blessures, récupération, hygiène de vie) ;
- Les actions d'information et de sensibilisation réalisées :
  - lutte contre le dopage (interventions organisées, diffusion des informations relatives aux substances interdites) ;
  - information en matière de nutrition et de diététique sportive.
- L'organisation des soins (accès au médecin, kinésithérapeute, modalités de prise en charge).



Le bilan devra préciser les éléments effectivement réalisés au cours de la saison ainsi que ceux transmis aux instances compétentes.

## ANNEXE N°3 : FORMATION SPORTIVE DU(DE LA) JOUEUR(SE)

- **Les compétences attendues de l'entraîneur du CFCP**

L'entraîneur du CFCP doit :

- Assurer la qualité de l'entraînement des jeunes joueur(se)s au sein d'un environnement professionnel.
- Diriger et structurer un projet global de formation au sein du club.

Il doit être en capacité de :

- Construire un projet de formation et de développement cohérent au sein d'un club professionnel.
- Organiser et planifier la formation de jeunes joueur(se)s sur plusieurs saisons, en intégrant les exigences du haut niveau.
- Entraîner des joueur(se)s sous contrat en vue de la compétition.
- Assurer la direction technique d'une filière sportive et coordonner les différents intervenants (préparateur physique, encadrement médical, suivi scolaire, etc.).

- **La documentation de référence relative à la formation sportive**

L'entraîneur du CFCP doit appliquer les Directives Techniques Nationales communiquées chaque année à l'issue du colloque des cadres techniques organisé par la FFvolley.

L'entraîneur a l'obligation de participer à la Formation Professionnelle Continue spécifique aux entraîneurs de Ligue Nationale et de CFCP.

Cette formation vise l'actualisation régulière des savoirs et savoir-faire, notamment en matière de préparation physique, méthodologie d'entraînement, prévention des blessures et évolution réglementaire.

Un livret individuel de suivi doit être tenu pour chaque joueur(se) en formation afin d'actualiser les contenus et volumes d'entraînement.

Ce support (type MyCoach, Perfbook ou outil équivalent) permet d'assurer la traçabilité du travail réalisé, le suivi de la progression et la coordination entre les différents membres de l'encadrement.



## ANNEXE N°4 : ÉCHÉANCIER DES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES DU CFCP

Ci-dessous figurent les dates butoirs relatives à l'ensemble des documents devant être transmis à la DTN de la FFvolley, par courrier électronique avec accusé de réception, aux adresses suivantes : [bertrand.leys@ffvolley.org](mailto:bertrand.leys@ffvolley.org) & [margot.boucher@ffvolley.org](mailto:margot.boucher@ffvolley.org)

- **Au 30 juin de l'année en cours**

Le club transmet à la DTN, si nécessaire, le plan de formation signé en vue de l'obtention d'une dérogation provisoire autorisant à entraîner un centre de formation.

- **Au 15 août de l'année en cours**

Le club adresse à la DTN toute demande de dérogation relative au recrutement d'un(e) mineur(e).

- **Au 1er septembre de l'année en cours** (*via LNV.fr*)

À cette date, le club doit procéder aux formalités suivantes :

- Mise en ligne des conventions de formation (avec signature des parents ou du représentant légal pour les mineur(e)s) ;
- Renseignement de 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 ;
- Renseignement de l'onglet « Entraîneur adjoint » (obligatoire à partir de 9 stagiaires) ;
- Mise en ligne de l'organigramme du centre de formation.

- **Au 30 septembre de l'année en cours (\*)**

Le club met en ligne les justificatifs d'inscription en formation scolaire, universitaire ou professionnelle.

- **Au 31 octobre de l'année en cours (\*)**

À cette date, le club doit transmettre :

- Au Ministère chargé des Sports et à la DTN, les éléments financiers relatifs à la saison écoulée.
- À la DTN, le bilan de la saison écoulée (par courrier électronique).

- **Au 31 décembre de l'année en cours** (*ou dans le mois suivant l'examen médical*)

Le club transmet au médecin coordonnateur les examens médicaux réalisés dans le cadre du suivi médical réglementaire à l'adresse électronique suivante : [crouan@ffvb.org](mailto:crouan@ffvb.org).



## ANNEXE N°5 : ÉVALUATION ET CONTRÔLE DES CFCP

Les centres de formation de clubs professionnels (CFCP) agréés par le recteur d'académie font l'objet d'une évaluation annuelle par la FFvolley. Le cas échéant, pour les clubs évoluant en LNV, cette évaluation est conduite en lien avec la Commission Mixte FFvolley-LNV.

Cette évaluation porte notamment sur :

- la qualité des infrastructures mises à disposition des sportif(ve)s ;
- la qualité de la formation générale et sportive dispensée ;
- l'efficacité sportive de la structure.

Dans le cadre du suivi des athlètes à potentiel et de leur parcours individuel de développement et de performance, les CFCP et leur équipe professionnelle peuvent faire l'objet de visites par la cellule de la DTN chargée de cette mission.

De la même manière, les encadrant(e)s à potentiel bénéficient d'un suivi individualisé à travers un parcours de formation adapté, soutenu par la FFvolley.

Outre le respect du Cahier des Charges, les CFCP peuvent également être évalués par les DRAJES, en dehors des procédures de renouvellement ou de retrait de l'agrément rectoral. Cette évaluation est réalisée sur la base du Cahier des Charges et de l'analyse des éléments transmis annuellement à la DRAJES et à la Direction Technique Nationale. Par ailleurs, ces centres peuvent faire l'objet de contrôles réguliers par les DRAJES.

Lors des visites de suivi et d'évaluation, le club doit être en mesure de présenter tout document utile permettant de vérifier la conformité du centre de formation au regard du Cahier des Charges et de la réglementation en vigueur.

Enfin, à la demande de la DTN de la FFvolley, le club doit prévoir un créneau horaire dédié à un temps d'échange avec l'ensemble des joueur(se)s du centre de formation.