

<b>PROCÉDURE</b>	<b>N° JUR.26.27-FONCT.01</b>		
<b>CATÉGORIE</b>	<b>JURIDIQUE</b>		
<b>INTITULÉ</b>	<b>GESTION DE DOSSIERS SERVICE JURIDIQUE - SROC</b>		
<b>ÉTENDUE</b>	<p>Cette procédure définit la démarche à suivre lorsque le Service Juridique de la Ligue reçoit certains dossiers à destination de la Commission Régionale SROC.</p>		
<b>OPÉRATIONS et EXIGENCES</b>	<p>Les dossiers énumérés ci-dessous sont soumis à l'appréciation ou à l'information, de la Commission Régionale des Statuts, Règlements et Obligations des Clubs de la Ligue :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les demandes d'exemption du cachet mutation sur les licences</li> <li>- Les avenants de contrats des licences « Technique / Régional »</li> <li>- Les contrats et avenants de contrats des entraîneurs régionaux professionnels</li> <li>- Les modifications de bureaux des clubs</li> </ul> <p>Ces dossiers sont reçus par le Service Juridique de la Ligue, qui les prépare et les étudie, avant d'en informer la SROC pour qu'elle statue éventuellement sur le cas.</p> <p>Ces dossiers ne nécessitent pas d'appréciation particulière de la Commission Régionale SROC, qui les prend simplement en note ou applique strictement le règlement (dans le cas des exemptions du cachet mutation).</p> <p>Les dossiers susmentionnés seraient soumis à l'unique appréciation du Service Juridique de la Ligue.</p> <p>Dans l'hypothèse d'une contestation de la réponse apportée par le Service Juridique de la Ligue à ces requêtes, la situation litigieuse serait inscrite sur le prochain procès-verbal de la Commission Régionale SROC, pour permettre aux assujettis de contester cette décision par les voies et délais de recours officiels.</p>		
<b>Réf. Procédure</b>	<b>Rédacteur / Date</b>	<b>Approuvé par / Date</b>	<b>Signature</b>
<b>N° JUR.26.27-FONCT.01</b>	AS / 13.04.26		

<b>PROCÉDURE</b>	<b>N° JUR.26.27-LIC.03</b>		
<b>CATÉGORIE</b>	<b>JURIDIQUE</b>		
<b>INTITULÉ</b>	<b>GESTION DES SIGNALEMENTS – VOIE INTERNE</b>		
<b>ÉTENDUE</b>	<p>Cette procédure définit la démarche à suivre lorsque la Ligue B.F.C reçoit un signalement notamment par voie postale afin de traiter ce dernier.</p>		
<b>OPÉRATIONS et EXIGENCES</b>	<p>1) <i>Réception du signalement</i></p> <p>Lorsque le signalement est réceptionné, notamment par le salarié administratif en charge du traitement des courriers, il est directement adressé au référent administratif en charge du suivi de ces procédures (<i>actuellement M. SCHWARTZ Aurélien</i>)</p>		
	<p>2) <i>Étude de la recevabilité du signalement</i></p> <p>En lien avec la Présidente de la Commission de lutte contre les violences et les discriminations, une étude du signalement est menée afin de déterminer si ce dernier doit être transmis à une Commission de Discipline</p> <p>3) <i>Étape décisionnelle</i></p> <p>a) <i>Signalement recevable</i></p> <p>Le signalement est jugé recevable et il est alors transmis à la C.R Discipline. Celle-ci mènera alors une procédure dans le respect du règlement disciplinaire de la F.F.F</p> <p>b) <i>Demande d'informations complémentaires</i></p> <p>Au premier abord, les informations paraissant insuffisantes nécessitent d'être complétées et la Présidente de la Commission sollicite du signalant des explications supplémentaires.</p> <p>c) <i>Signalement irrecevable</i></p> <p>En raison, notamment, des faits reprochés mais aussi de l'absence de lien avec le football, le signalement sera déclaré irrecevable. La personne signalante pourra, le cas échéant, être accompagné vers des associations compétentes pour l'aider dans sa démarche.</p>		
<b>Réf. Procédure</b>	<b>Rédacteur / Date</b>	<b>Approuvé par / Date</b>	<b>Signature</b>

N° JUR.26.27- LIC.03	AS-DF / 26.04.06		
-------------------------	------------------	--	--