

Fiche 1

Guide de procédure pour la délivrance des licences

Article 1 – Demande de licence

Les demandes de licences pour les joueurs amateurs, les arbitres, les dirigeants et les éducateurs ou les titulaires d'une licence « Technique Nationale » ou « Technique Régionale » sont saisies en totalité par les clubs accessible sur internet par les choix prévus à cet effet dans le menu « Licences » ou « Educateurs » le cas échéant.

Sont concernés :

- Les « nouvelles demandes » pour des personnes non titulaires, dans le club, ou centre de gestion pour les arbitres indépendants, d'une licence valide de même type (joueur, libre, entreprise, 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 ou pour les arbitres indépendants désirant conserver ce statut ;
- 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.

Les « demandes de changement de statut » des arbitres licenciés dans un club et désirant devenir indépendants, ou inversement, sont assimilés à un changement de club en faveur ou en provenance du centre de gestion de l'arbitre.

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 B 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. La demande de licence engage ses signataires quant aux informations renseignées et aux documents fournis.

Ce document informe le demandeur des modalités de l'assurance souscrite par le Comité départementale et des propositions d'assurance complémentaire.

Ce document doit être accompagné des pièces listées dans le logiciel lors de la saisie par le club. La liste des pièces à fournir figure également dans l'annexe A 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 en l'associant à la pièce correspondante :

- à la FFF7 pour ce qui concerne les joueurs fédéraux et reclassés amateurs au sens de l'article 55 des Règlements Généraux de la FFF7 et les licenciés « Technique Nationale » au Comité régional concernée pour les autres demandes.

Chaque document transmis est contrôlé visuellement par l'instance compétente qui en valide la conformité. En cas de non-conformité, l'instance 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 par la fonction « Notifications ».

Les pièces doivent être intégralement fournies par le club et validées par l'instance concernée 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 et les pièces manquantes y sont indiquées.

Tout dossier non complété dans un délai de 30 jours est annulé automatiquement. Ce délai s'applique de la façon suivante :

- Il débute à compter de la saisie de la demande de licence. Toutefois, dans le cas où la ou les pièces manquantes sont adressées par le club et que l'une d'entre elles est refusée par le Comité régionale, ce délai de 30 jours repart à compter de la notification de ce refus.
- Il est suspendu dès l'envoi des pièces demandées et, le cas échéant, jusqu'à notification par l'instance concernée du rejet d'une ou de plusieurs pièces.
- Il peut, le cas échéant, être prolongé afin de respecter le délai de 4 jours francs suivant la notification de la ou des pièces manquantes fixé à l'article 82 des Règlements Généraux de la FFF7.
- Une notification électronique est automatiquement transmise au club demandeur pour l'informer de cette annulation.
- En ce qui concerne les arbitres, si la seule pièce manquante est le dossier médical, le dossier de demande de licence n'est annulé automatiquement qu'à l'expiration d'un délai de 60 jours à compter de la date d'enregistrement de la licence. Par exception, la date de réception dudit dossier médical, dans ce délai, ne modifie pas la date d'enregistrement de la licence.

Article 2 bis – Photographie

Sauf si elle figure déjà, les clubs doivent joindre en pièce jointe de la demande de licence la photographie de son bénéficiaire.

Cette photographie doit respecter les caractéristiques suivantes, un contrôle étant effectué par l'instance chargée de la délivrance de la licence :

1- Format

La photo doit être un portrait d'identité dans le sens vertical, numérisé au format JPEG : scan d'une photo d'identité (200 DPI/PPP) ou prise de vue avec un appareil photo numérique, une webcam ou le cas échéant un téléphone mobile (2 Méga Pixels).

2 - Qualité de la photo

La photo doit être nette, sans surcharge ou altération.

3 – Couleur, luminosité et contraste

La photo, en couleurs, doit présenter ni surexposition, ni sous-exposition (éclairage de face, correctement contrastée, sans ombre portée sur le visage ou en arrière-plan).

4 – Fond

Le fond doit être uni, de couleur claire.

5 - Tête, visage et yeux

La tête doit être nue, les couvre-chefs sont interdits. Le visage doit être dégagé, les yeux visibles et ouverts (sans « yeux rouges »).

6 – Regard, position de la tête et expression

Le sujet doit présenter son visage face à l'objectif, la tête droite (expression neutre, bouche fermée). Il doit fixer l'objectif.

7 - Lunettes et montures

La monture ne doit pas masquer les yeux. Les verres teintés (ou colorés) sont interdits.

8 – Taille du fichier

Pour transmettre la photo, la taille du fichier ne doit pas excéder 1,2 Méga Octets.

En cas de refus de la photographie par l'instance chargée de la délivrance de la licence, le club demandeur reçoit une notification électronique afin qu'il puisse en télécharger une nouvelle.

Une fois la photographie de la personne concernée validée, il est impossible de la modifier pour la saison concernée.

Les photographies doivent être impérativement renouvelées dans les deux saisons suivant leur numérisation pour ce qui concerne les licencié(e)s mineurs, toutes les cinq saisons pour les licencié(e)s majeurs. Toutefois, sur demande de l'instance concernée, les clubs peuvent être amenés à numériser une photo récente avant l'expiration de ce délai.

Les photographies numérisées par les clubs sont destinées exclusivement à être affichées et apposées sur les licences concernées.

Article 3 – Changement de club

1. Cas Général

Dans le cas d'un « changement de club », une notification électronique est automatiquement transmise au club quitté, si celui-ci est affilié à la FFF7, après validation de la saisie complète de la demande.

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 par la fonction « Notifications ».

Le club quitté a la possibilité électroniquement de s'opposer au départ du licencié dans les conditions de l'article 196 des Règlements Généraux de la FFF7 ou, pour ce qui concerne les arbitres, des articles 28.3 et 29.3 du Statut de l'Arbitrage.

En cas d'opposition saisie et validée 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 l'instance concernée.

Le club quitté a la possibilité de lever électroniquement cette opposition à tout moment avant son examen par la Commission régionale compétente.

2. Cas particulier des changements de club nécessitant l'accord du club quitté

Dans le cas d'un « changement de club » nécessitant l'accord du club quitté, ce dernier doit être demandé préalablement à la saisie de la demande de changement de club, le club qui reçoit cette demande ayant la possibilité électroniquement de donner son accord.

En cas d'accord, le club demandeur peut alors saisir sa demande de licence comme dans le cas général évoqué au paragraphe précédent, le club quitté perdant toutefois la possibilité de s'opposer au départ du joueur concerné.

En cas de non délivrance de l'accord, toute demande de changement de club vers le club demandeur est bloquée automatiquement.

Ni cette demande d'accord du club quitté, ni la délivrance de cet accord par ce dernier, ne suspendent la qualification du joueur dans son club.

Article 4 – Double licence

1. Dans le cas de double licence dans deux clubs différents, une notification électronique est automatiquement transmise au premier club, si celui-ci est affilié à la FFF7, après validation de la saisie complète de la demande.

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

2. Dans le cas de double licence au sein du même club, il est possible d'effectuer les deux demandes de licence sur le même formulaire mais elles doivent faire l'objet de saisies distinctes et le formulaire doit être téléchargé deux fois.

Article 5 – Date d'enregistrement des licences

La date d'enregistrement figurant sur la licence est fixée en application des dispositions de l'article 82 des Règlements Généraux de la FFF7.

Toutefois, pour ce qui concerne les demandes de licences des arbitres, la date d'envoi du dossier médical n'est pas prise en compte pour la fixation de la date d'enregistrement.

D'autre part, pour les dossiers de demandes de licences complets entre le 1^{er} juin et le 15 juillet, la date figurant sur la licence est celle du 15 juillet.

Article 6 – Conditions générales d'utilisation du Site Internet

Ces conditions sont accessibles sur chacune des pages du logiciel. Elles peuvent être modifiées par la FFF7 à tout moment, sans préavis, et doivent être régulièrement consultées par les clubs.

Article 7 – Demandes de licences non concernées par la procédure

La demande et la délivrance de licence dématérialisée des joueurs sous contrat professionnel, élite, stagiaire, aspirant ou apprenti, sont effectuées conformément aux dispositions figurant dans leur Statut respectif et aux Règlements de la Ligue Foot7 Pro.

Dans le cas d'un joueur amateur quittant son club au cours de la période normale pour signer 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 8 – Demandes frauduleuses et abusives

Toute demande de licence frauduleuse ou abusive est sanctionnable en application des Règlements Généraux de la FFF7, et notamment de l'article 207.

ANNEXE A – PIÈCES A FOURNIR SUIVANT LES DIFFÉRENTS CAS DE DEMANDE DE LICENCE

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
- 1.3 Photographie répondant aux conditions de l'article 2 bis

Pièce supplémentaire à joindre dans le cas des éducateurs :

- 1.4 Copie du diplôme

2. Renouvellement :

Dans tous les cas :

- 2.1 Demande de licence dûment complétée et signée
- 2.2 Photographie répondant aux conditions de l'article 2 bis

3. Changement de club en France :

Dans tous les cas :

- 3.1 Demande de licence dûment complétée et signée
- 3.2 Photocopie d'une pièce officielle d'identité
- 3.3 Photographie répondant aux conditions de l'article 2 bis

4. Changement de club international / premier enregistrement 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 (dont date de naissance) et de nationalité du joueur (pièce nationale d'identité ou passeport)
- 4.3 Photographie répondant aux conditions de l'article 2 bis

Pièces supplémentaires à joindre pour les mineurs :

- Pour les cas résultant de l'article 106.9.a) des Règlements Généraux de la FFF7 :
 - 4.4. Justificatif d'identité et de nationalité des parents du joueur (pièce nationale d'identité ou passeport)
 - 4.5. Justificatif du lien de filiation
 - 4.6. Justificatif officiel de résidence des parents du joueur (quittance de loyer, facture...)
- Pour les cas résultant de l'article 106.9.b) :
 - 4.7. Convention de formation entre le club et le joueur
- Pour les cas résultant de l'article 106.11. :
 - 4.8. Preuve du respect de la règle de distance de 50 km (Via Michelin, Mappy...)

4.9. Justificatif officiel de résidence des parents du joueur (quittance de loyer, facture...)

- Pour les cas résultant de la jurisprudence (joueur présent continuellement en France pendant cinq années précédant sa demande) :

4.10. Une attestation de présence du joueur en France lors des 5 années précédentes

5. Pièces à fournir en cas de changement de situation :

Changement de nationalité :

5.1 Justificatif de nationalité

6. Joueur ou joueuse fédéral(e) :

Dans tous les cas :

6.1 Demande de licence dûment complétée et signée

6.2 Contrat

6.3 Photocopie d'une pièce officielle d'identité

6.4 Formulaire assurance dûment complété et signé

6.5 Photographie répondant aux conditions de l'article 2 bis

Pièce supplémentaire pour les joueurs étrangers :

6.6 Document attestant de l'autorisation du joueur à travailler

7. Joueur ou joueuse reclassé(e) amateur :

Dans tous les cas :

7.1 Demande de licence dûment complétée et signée

7.2 Photocopie d'une pièce officielle d'identité

7.3 Photographie répondant aux conditions de l'article 2bis

Pièce supplémentaire pour les joueurs étrangers :

7.4 Copie du titre de séjour en cours de validité

8. Arbitres (pièces supplémentaires à fournir par rapport aux cas 1 à 3) :

8.1 Dossier médical (cette pièce est adressée, sous pli confidentiel, à la Commission Médicale compétente),

9. Licenciés « Technique Nationale » et « Technique Régionale » :

Dans tous les cas :

9.1 Demande de licence dûment complétée et signée

9.2 Photocopie d'une pièce officielle d'identité

9.3 Photographie répondant aux conditions de l'article 2 bis

Pièces supplémentaires pour les entraîneurs et éducateurs sous contrat :

9.4 Copie du contrat

9.5 Copie de la carte professionnelle en cours de validité délivrée par la Direction

Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale ou la Direction Départementale de la Cohésion Sociale ou du récépissé de demande de carte professionnelle.

10. Educateur :

10.1 Bordereau de demande de licence entièrement rempli et signé obligatoirement de l'éducateur et du représentant du club.

ANNEXE B – PROCEDURES D'EXCEPTION

1. Ces procédures d'exception s'appliquent pour les demandes de licences des joueurs amateurs ou fédéraux, des arbitres, des dirigeants, des licenciés « Technique Nationale » et « Technique Régionale » et des éducateurs lorsque :

- L'instance chargée de la délivrance de la licence ne dispose pas de logiciel
- Le club ne peut exceptionnellement pas accéder au logiciel, le caractère exceptionnel étant dans ce cas apprécié par l'instance 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 l'instance concernée le document intitulé « Demande de licence » ainsi que les pièces justificatives mentionnées dans l'annexe A du présent guide de procédure et l'accord écrit du club quitté dans le cas d'un changement de club pour lequel il doit être obtenu. Le Comité régional peut également autoriser une remise à son guichet selon les modalités qu'elle détermine.

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

Si le dossier est incomplet, le club en est avisé par l'instance suivant les modalités qu'elle aura déterminées.

Pour les dossiers complets ou complétés dans un délai de quatre jours francs à compter de la notification par l'instance de la ou des pièces manquantes, 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 du Comité régional.

Pour les dossiers complétés après ce délai, 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.

D'une façon générale, si le dernier jour d'une période tombe un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, cette dernière est prorogée jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

Si, plus tard, le club a la possibilité d'accéder au logiciel, les demandes saisies par l'instance 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.

L'instance chargée de la délivrance de la licence informe le club dans les trois cas suivants :

- Notification au club quitté du départ d'un licencié, sauf :
 - S'il est sous contrat et change de club à l'expiration ou après résiliation conventionnelle de ce dernier ;
 - S'il est joueur 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 l'instance concernée 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 au logiciel, les notifications sont affichées et traitées comme celles transmises par la procédure normale, seule leur origine les différencie.