



Règlement d'ordre intérieur de la FWCP

(nouvelle version au 10/11/2016) (corrigée 24/3/24)

CHAPITRE 1 : GENERALITES

I. Un règlement d'ordre intérieur, élaboré par le Conseil d'Administration, régit les relations des membres avec l'association et des membres entre eux. Chaque membre doit se conformer à ce règlement et l'excuse de l'ignorance de ce règlement ne sera pas admise.

II. Le règlement d'ordre intérieur sera applicable aussi longtemps que le Conseil d'Administration n'en aura décidé autrement. A cette fin, toute circulaire qui le complète ou le modifie devra lui être annexé.

III. Chaque cercle doit obligatoirement en posséder un exemplaire qui doit être mis à la disposition de ses membres.

IV. L'enseignement et la pratique du parachutisme sportif en communauté française sont régis par la FWCP, conformément aux réglementations du code sportif (sections 1 et 5) de la Fédération Aéronautique Internationale et de l'administration de l'aéronautique nationale (GDF-05).

V. Toute personne physique ou morale affiliée à la fédération est supposée connaître le code sportif FAI (sections 1 et 5) et prendre l'engagement de se soumettre sans restriction aux conséquences qui pourraient en résulter.

CHAPITRE 2 : Code d'éthique sportive « Vivons Sport ! »

I. L'ESPRIT DU SPORT

La pratique sportive est un droit, une source de plaisirs et de jeu.

L'Esprit sportif est positif. Il prône l'humilité dans la victoire et la dignité dans la défaite. Plus que la performance, le sport contribue à l'épanouissement individuel et l'émancipation collective.

L'esprit et le corps sont les outils premiers du sportif. Le sport est à la base d'une bonne hygiène de vie. La pratique sportive agit à la fois sur le bien-être physique et mental. Le dopage fausse la valeur d'une victoire ou d'une participation. L'utilisation de produits illicites est nocive pour la santé.

Le mouvement sportif francophone rejette et condamne toutes les formes de discriminations liées à l'âge, au genre, à la race, à l'orientation sexuelle, aux convictions religieuses ou philosophiques, à la langue ou aux caractéristiques physiques. Le terrain est un espace d'expressions ouvert à tous.

Toutes les formes de harcèlement, les gestes, les mots dénigrants et la vulgarité sont proscrites.

Un adversaire n'est pas un ennemi. Il est le 1er partenaire du sportif, son intégrité humaine et physique doit être préservée.

La pratique sportive est un partenaire de l'éducation dans l'acquisition de savoirs et l'apprentissage de la vie en société par la tolérance et le respect des règles du jeu. Toutes les formes de corruption, de falsification de la compétition sont prohibées.

La démarche sportive est un projet sociétal qui accompagne l'individu tout au long de sa vie.

F.W.C.P.

ASBL reconnue par l'Adeps

www.fwcp.info

info@fwcp.info

0497/441954

Compte : BE70 7320 0957 1325

II. LES ACTEURS DU SPORT

Le sportif aime le sport. De par un entraînement régulier et sérieux, il prend du plaisir dans sa discipline. Le respect est la valeur première du sportif envers son entraîneur, ses équipiers, ses adversaires, les règles du jeu, l'arbitre et lui-même. Le sportif accepte les décisions arbitrales sans contestation.

Le parent reconnaît que son enfant joue pour s'amuser. Il incite son enfant à multiplier les activités sportives pour qu'il trouve son sport. Il encourage son enfant, ses équipiers et ses adversaires. Il reconnaît que le rôle de l'entraîneur est d'accompagner son enfant dans sa progression sportive. Il ne critique pas en public les décisions de l'entraîneur et de l'arbitre. Il s'invite activement dans la vie de l'association sportive de son enfant.

L'athlète de haut niveau est un ambassadeur du mouvement sportif. Son comportement est irréprochable et ses performances encouragent à la pratique sportive. Le sport de haut niveau est encouragé comme la recherche du dépassement de soi et le chemin tracé vers l'excellence.

L'entraîneur sportif est le garant du comportement éthique et des gestes de fair-play de ses athlètes. Il favorise l'épanouissement de ses sportifs par des entraînements et des objectifs adaptés à l'âge et au potentiel de ses sportifs. Il planifie son travail sur le long terme et non sur la recherche de gains à court terme.

Le mouvement sportif francophone repose sur les clubs. Leur gestion doit se faire dans un objectif pérenne en développant un projet sportif durable.

L'arbitre est un sportif à part entière. Il est dépositaire des règles du jeu. Avec le soutien des joueurs, des dirigeants, des supporters, il s'engage à interrompre une partie lorsque des propos ou des gestes vont à l'encontre de l'éthique sportive.

Supporter, c'est faire de chaque rencontre sportive un moment de fête. L'encouragement est son seul crédo. Son comportement est exempt de tout reproche. Le supporter est un ambassadeur de son club, il ne peut ternir son image.

Les médias participent à la vie du mouvement sportif. Les termes utilisés sont positifs, empreints de sportivité, sans animosité en évitant le recours au langage guerrier.

Le sport est un vecteur d'intégration. Au travers le volontariat, c'est le citoyen qui collabore au dynamisme de notre société.

III. LES ENGAGEMENTS DU SPORT

La formation est le maître mot du Mouvement sportif francophone. Ses acteurs s'engagent à leur niveau à compléter leur savoir-faire de terrain par des formations appropriées afin d'améliorer significativement la pratique sportive.

Les sportifs ont le droit de pratiquer leur discipline dans des infrastructures de qualité et dans un environnement sécurisant. Les infrastructures sportives de qualité sont un incitant au sport. Leur dégradation volontaire ou par manque de prévoyance est une atteinte au mouvement sportif.

La pratique sportive régulière et de qualité associée à une bonne hygiène de vie sont des atouts indispensables à l'amélioration de la santé, la prévention des maladies, le développement des interactions sociales en vue d'un bien-être accru.

L'organisation d'événements sportifs et la pratique sportive intègrent les notions de développement durable et le respect de l'environnement.

Le Comité éthique de la FWB examine tout acte contrevenant à l'esprit du sport.

L'ensemble des acteurs s'engage à souscrire, respecter, défendre et promouvoir la Charte du mouvement sportif de la FWB, condition sine qua non à l'obtention des aides disponibles pour le secteur sportif.

CHAPITRE 3 : ADMINISTRATION

I. CONSEIL D'ADMINISTRATION

I. L'Organe d'Administration se réunit sur convocation de son président ou de son mandataire suivant les nécessités. Il se réunit également chaque fois que trois au moins de ses membres en font la demande. Les convocations se font par courrier ou par courriel à tous les membres au moins 15 jours avant la date de la réunion. Elles comportent l'ordre du jour. En cas d'urgence, il pourra être dérogé à ce mode de convocation, à condition que tous les membres soient avertis et au minimum deux membres d'un même club. Le procès verbal mentionnera s'il s'agit d'une réunion d'urgence et de son mode de convocation. Les procès verbaux seront signés par le président ou son mandataire et par les représentants de deux clubs différents.

II. Les réunions de l'Organe d'Administration sont présidées par le président, le vice-président ou leurs mandataires.

III. Les affaires de gestion courante seront expédiées en collaboration par le président ou son mandataire, le secrétaire, le trésorier, les directeurs techniques, chacun dans le cadre des responsabilités et des tâches qui leur sont confiées.

IV. Le président fait exécuter les décisions prises par l'Assemblée Générale et les réunions de l'Organe d'Administration et possède, à cet effet, tous les pouvoirs pour la gestion de l'association.

V. Le secrétaire dresse les procès verbaux des assemblées générales et des réunions de l'Organe d'Administration. Il a la responsabilité de la tenue de ces documents et de tous documents généralement quelconques, ayant trait à la vie de la fédération.

Il signe conjointement avec le président et les membres désignés des clubs les procès verbaux et il en donne la lecture à la réunion suivante. Il signe et envoie les convocations et rédige le courrier

VI. Le trésorier a la garde des fonds de l'association. Il veille au recouvrement des sommes dues à la fédération. Il fait rapport à l'Organe d'Administration, chaque fois que celui-ci le demande, sur la situation financière de la fédération. Il tient lui-même la comptabilité de toutes les recettes et dépenses de la fédération. Il gère le compte bancaire et contrôle les mouvements de trésorerie. Il réalise chaque trimestre un bilan de la situation comptable et de la trésorerie et le soumet à l'Organe d'Administration

VII. L'Organe d'Administration peut s'adjoindre, pour remplir les devoirs et charges de ses administrateurs, les services d'employés rémunérés ou non, jugés nécessaires pour la bonne marche de la gestion de la fédération.

VIII. Si, pour quelque motif que ce soit, décès, démission, révocation ou autre, l'Organe d'Administration n'était plus en nombre suffisant, soit trois de ses membres, une Assemblée Générale Extraordinaire devrait être convoquée dans le mois qui suit, afin de procéder à des élections aux places vacantes. L'Organe d'Administration répartit en son sein les fonctions fixées par les statuts.

IX. L'Organe d'Administration peut accorder le titre de membre d'honneur aux personnes qui ont contribué au développement ou rendu des services exceptionnels à la cause du parachutisme sportif, ceci sans distinction de nationalité. Ces personnes n'auront, toutefois, en aucun cas, le droit de vote. Les ressources de la fédération proviennent des versements, dons, legs, contributions volontaires, cotisations des membres adhérents, subsides accordés, ainsi que de toutes les autres sources jugées nécessaires par l'Organe d'Administration, avec l'accord de l'Assemblée Générale, dans le cadre de la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif.

X. Afin de faciliter et de contrôler les mouvements de trésorerie, il sera ouvert un ou plusieurs comptes bancaires au nom de la FWCP.

XI. Les cotisations annuelles sont fixées chaque année par l'AG.

XII. Les comptes sont arrêtés au 31 décembre de chaque année et l'exercice est clôturé. 'Organe d'Administration dresse les comptes des recettes et des dépenses ainsi que le projet de budget de l'exercice suivant et les soumet à l'Assemblée Générale Ordinaire.

L'adoption des comptes par l'Assemblée Générale vaut décharge par l'Organe d'Administration.

Les comptes sont vérifiés par les deux commissaires nommés par l'Assemblée Générale chaque année et chargés de lui faire rapport sur l'exécution de leur mission.

XIII.

Tout parachutiste a le droit de pratiquer dans un centre-école de son choix. Le parachutiste est inscrit dans son cercle pour une saison complète correspondant à la validité de la licence en cours. Le changement de cercle en fin de saison ne sera pas soumis à une quelconque prime de transfert.

Un transfert en cours d'année est autorisé si les deux cercles en cause donnent leur accord.

Dans le cas de fusion de deux cercles, les parachutistes pourront s'affilier à un nouveau cercle de leur choix.

Un nouveau membre provenant d'une autre fédération ne sera pas soumis à un stage.

Toutefois, les subsides éventuels de compétiteurs pourront être limités à ceux perçus pour leurs prestations et ce, en fonction des subsides légaux ADEPS (voir annexe 2 sur les critères de subvention des compétiteurs).

2. CODE DISCIPLINAIRE

Dans le domaine où des vies humaines peuvent être en jeu, une discipline librement consentie est nécessaire au bon fonctionnement de chaque centre-école. Chaque membre licencié ou visiteur doit en être conscient et la respecter.

Cependant, afin de pallier toute insuffisance, il est constitué un conseil de discipline

I : Dispositions générales

1. Types

Les organes disciplinaires de la fédération sont :

- Le Conseil de discipline: il est institué au sein de la fédération un CONSEIL DE DISCIPLINE qui connaît, en première instance, des procédures disciplinaires.

- Le Conseil d'appel : il est institué au sein de la fédération un CONSEIL D'APPEL qui connaît en degré d'appel des procédures disciplinaires.

2. Les conditions pour l'exercice des fonctions disciplinaires

Les fonctions dans les organes disciplinaires sont ouvertes aux femmes et aux hommes. Ils doivent avoir atteints l'âge de 25 ans, jouir de leurs droits civils, de leurs droits politiques.

3. Interdiction de cumul

Pour une même action disciplinaire, il existe une incompatibilité totale entre les fonctions occupées au sein du Conseil de discipline, au sein du Conseil d'appel et au sein de la chambre de Cassation.

Les procureurs désignés au sein du Conseil de discipline ainsi qu'au sein du Conseil d'appel ne peuvent prendre parts au délibéré de leur conseil respectif.

4. Modalités de nomination

Les membres des organes disciplinaires sont nommés par l'Organe d'administration.

L'Organe d'administration peut à tout moment démettre tout membre des organes disciplinaires qui a causé ou tenté de causer un dommage, soit à la fédération, soit à ses membres ou à ses cercles, ou qui ne siégerait pas d'une manière régulière ou dont la moralité serait mise en doute.

5. Durée des mandats

Le mandat des membres des organes disciplinaires commence au moment de leur nomination par l'Organe d'administration et se termine à la clôture de chaque action disciplinaire.

6. Incompatibilités

Un membre d'un organe disciplinaire ne peut pas siéger dans une affaire :

- dans laquelle le cercle où il est affecté est directement concerné;
- dans laquelle lui-même ou un membre de sa famille jusqu'au 4ème degré est concerné ;
- dans laquelle il a manifesté publiquement sa position avant la procédure.

II. Les organes disciplinaires

1. Le Conseil de discipline

1.1. Composition

Le Conseil de discipline se compose de quatre personnes dont trois juges et un procureur. Un secrétaire, sans droit de vote, peut lui être adjoint.

1.2. Nominations

Les membres du Conseil de discipline sont élus par l'Organe d'administration sur base de candidature qui respecte les conditions suivantes:

o Être licencié ou gradué en droit

Ou

o Être détenteur d'un diplôme d'étude supérieure

o Respecter les dispositions des articles 2, 3 et 6 du présent règlement

Dans le cas où le Conseil de discipline doit statuer sur un cas de dopage, il est assisté d'experts médicaux chargés de donner un avis mais qui ne disposent d'aucun droit de vote.

1.3. Compétences

Le Conseil de discipline est compétent en première instance pour connaître des dossiers suivants :

- tout acte volontaire ou involontaire qui nuit à la fédération ou un de ses cercles en raison de son atteinte aux Statuts ou au Règlement d'ordre intérieur ou encore aux lois de l'honneur et de la bienséance (insultes, diffamation, calomnies...) et accompli par un membre titulaire d'une licence assurance de la fédération ;
- des différends entre cercles ainsi qu'entre cercles et leurs membres ;
- toute action de corruption ou de fraude ou tout acte portant préjudice aux intérêts des manifestations ou du sport, accompli par une personne ou un groupe de personnes détenteurs d'une licence assurance de la fédération ;
- le fait de participer à une épreuve, démonstration ou activité sportive non autorisée par la fédération;
- le refus de se soumettre à une décision prise par la fédération ;

- tout cas où un membre titulaire d'une licence de la fédération a contrevenu aux dispositions antidopage (obligatoire, découlé du Décret de la Communauté française et du Code mondial Antidopage de l'AMA).

2. Le Conseil d'appel

2.1. Composition

Le Conseil d'appel est composé de 3 personnes dont 2 juges et un procureur. Un secrétaire, sans droit de vote, peut lui être adjoint

Les membres du Conseil d'appel sont nommés par l'Organe d'administration et sur base de candidature dont une au moins respecte la condition suivante :

- o Être licencié en droit

Dans le cas où le Conseil d'appel doit statuer sur un cas de dopage, il est assisté d'experts médicaux chargés de donner un avis mais qui ne disposent d'aucun droit de vote.

2.2. Compétences

Le Conseil d'appel est compétent pour connaître en degré d'appel les appels introduits contre les décisions du Conseil de discipline rendues en première instance.

III:De la procédure devant les organes disciplinaires

1. De la procédure devant le Conseil de discipline

1.1. Saisine du Conseil de discipline

Le Conseil de discipline connaît des affaires disciplinaires soit d'office, soit sur plainte.

Les plaintes sont reçues par le Président de l'Organe d'administration et transmises sans délai au Conseil de discipline. Elles ne peuvent être classées sans suite.

1.2. De l'instruction

Le procureur est désigné parmi les conseillers composant le Conseil de discipline mais ne dispose d'aucun droit de vote relatif à la sanction.

Le procureur accomplit tous les devoirs utiles à la découverte de la vérité. Le procureur peut s'il le juge utile :

- entendre, acter et faire signer la déclaration du plaignant et les explications de la partie mise en cause;
- procéder à toute mesure d'instruction qu'il juge nécessaire à l'accomplissement de sa mission ;
- entendre des témoins, à charge ou à décharge, acter et faire signer leurs dépositions;
- requérir la communication de tous documents, registres et procès-verbaux qu'il désire consulter.

Dès l'instruction terminée, le procureur communique ses conclusions au Conseil de discipline.

Les conclusions du Procureur contiennent notamment les procès-verbaux des enquêtes effectuées et les témoignages recueillis.

Le Procureur assiste aux débats, fait rapport de son instruction, participe aux discussions d'audience mais ne participe pas au délibéré.

1.3. Convocation

Dans les 15 jours de la communication des conclusions du Procureur au Conseil de discipline, ce dernier convoque la partie, objet des poursuites, par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception.

La convocation à comparaître doit indiquer :

- le lieu, date et heure de la comparution
- l'identité de la personne à comparaître
- un libellé de la nature et de la cause de l'accusation portée contre la personne appelée à comparaître.

La convocation à comparaître doit être notifiée au moins 15 jours avant la séance. En outre, un délai supplémentaire peut être octroyé si la partie le demande au plus tard dans les 48 heures avant le jour fixé pour la comparution, aux fins de préparer sa défense. Ce nouveau délai ne pourra excéder 15 jours.

L'adresse qui apparaît sur la fiche d'affiliation de l'année vaut élection du domicile.

1.4. Communication du dossier

Le dossier peut être consulté par la partie poursuivie et son avocat, dès réception de la lettre de comparution par la partie poursuivie et ce, jusqu'à la veille de la séance de comparution au secrétariat de la fédération. La consultation a lieu sans déplacement du dossier.

1.5. Assistance et représentation des parties

Une partie appelée à comparaître devant le Conseil de discipline peut se faire assister d'un avocat à ses frais.

La comparution en personne est obligatoire.

L'assistance d'un interprète est autorisée si la partie poursuivie ne parle pas la langue de la juridiction devant laquelle elle est amenée à comparaître. En ce cas, les frais sont à charge de la partie comparante.

1.6. Audience publique ou huis clos

L'audience du Conseil de discipline est en principe publique, mais la partie poursuivie ou la fédération est en droit d'en demander le huis clos pour les raisons suivantes :

- dans l'intérêt de la partie poursuivie ;
- dans l'hypothèse où le dossier est trop médiatisé et que cela ne permet pas des débats sereins;
- dans le cadre de la protection de la vie privée ou lorsque des mineurs sont entendus ;

1.7. Procédure d'audience

Débats

Les débats devant le Conseil de discipline sont oraux et contradictoires.

Le Procureur assiste aux débats, fait rapport de son instruction, participe aux discussions d'audience mais ne participe pas au délibéré.

Le Conseil de discipline peut convoquer des experts.

La partie, objet des poursuites, peut demander des mesures d'instruction complémentaires ainsi que l'audition de témoins et d'experts.

Après avoir ouvert les débats, le Conseil de discipline invitera les parties concernées à exposer leurs points de vue et à acter leur défense.

Après les dépositions des parties concernées, le conseil de discipline entendra les différents témoins et éventuels experts afin de compléter le dossier. Les parties impliquées auront le droit d'interroger tous les témoins et experts.

Après avoir fait leur déposition, les témoins ne peuvent pas quitter la salle d'audience et ne seront pas autorisés à parler avec d'autres témoins qui doivent encore faire leur déposition.

Délibéré

Après clôture des débats, le Conseil de discipline se retire pour délibérer.

Seuls les conseillers ayant assistés à tous les débats peuvent prendre part au délibéré.

Les décisions en délibéré sont prises à la majorité absolue (50 % des voix plus 1).

1.8. Notification de la décision

Dans les 8 jours de sa prononciation, la décision du Conseil de discipline est notifiée à la partie, objet des poursuites, par lettre recommandée à la poste.

La lettre indique le délai d'appel dont dispose la partie poursuivie pour interjeter appel devant le conseil d'appel.

La partie, objet des poursuites, a droit à une décision écrite, motivée et rendue dans un délai raisonnable.

1.9. Frais de la procédure

Les frais de la procédure disciplinaire sont fixés par l'organe disciplinaire et sont à la charge de la fédération.

1.10. Des voies de recours

De l'opposition

Lorsque la décision est rendue par défaut, opposition peut être introduite par la partie condamnée dans un délai de 15 jours à partir de la notification de ladite décision.

L'opposition formée tardivement est déclarée irrecevable.

L'opposition est adressée, par lettre recommandée à la poste, au secrétariat de la fédération.

La personne formant opposition est convoquée dans les formes prescrites à l'article III.1.3. du présent code.

Le prescrit des articles III.1.5. à III.1.7. de ce code sont d'application en matière d'opposition, hormis le fait que, même en cas d'absence de l'opposant, le Conseil statue et la procédure est jugée contradictoire.

De l'appel

Toute décision rendue par le Conseil de discipline, et qui porte condamnation, est susceptible d'être frappée d'appel par la partie condamnée.

L'appel doit être interjeté dans un délai de 15 jours à dater de la notification de la décision en première instance.

L'appel est interjeté par lettre recommandée à la poste au secrétariat de la fédération.

L'introduction d'un appel suspend les effets de la décision prise en première instance, à partir du moment où le recours est déposé au bureau postal de l'appelant.

2. De la procédure devant le Conseil d'appel

2.1. Recevabilité de l'appel

L'appel est jugé recevable s'il est interjeté selon les formalités et délai prescrits à l'article III.1.8 du dit code.

2.2. Saisine du Conseil d'appel

Le Conseil d'appel connaît des affaires disciplinaires à l'entremise du Président désigné au sein du Conseil de discipline.

2.3. Procédure

Le prescrit de l'article III.1.7 relatif à la procédure à suivre devant le Conseil de discipline est d'application devant le Conseil d'appel.

2.4. Notification de la décision

Dans les 8 jours de sa prononciation, la décision du Conseil d'appel est notifiée à la partie, objet des poursuites, par lettre recommandée à la poste.

a partie, objet des poursuites, a droit à une décision écrite, motivée et rendue dans un délai raisonnable.

2.5. Frais de la procédure

Les frais exposés à l'occasion d'une procédure d'appel sont à la charge de la fédération

IV. Les sanctions

1. Type de sanction(s)

Les sanctions ci-après peuvent être prises :

- La réprimande (avertissement)
- Le blâme
- La suspension
- La radiation

Les sanctions suivantes peuvent également être prises :

- des amendes
- des mesures de disqualification
- des restitutions de médailles, cadeaux, points
- rétrogradation

2. Effet(s)

- Suspension : entraîne la perte de tous les droits inhérents à la qualité de détenteur d'une licence assurance et l'interdiction de participer à toutes les activités placées sous le contrôle de la fédération et ce, pendant X (= durée de la suspension).
- Exclusion : entraîne la perte définitive de devenir à nouveau détenteur d'une licence assurance et la perte définitive de participer à toutes les activités placées sous le contrôle de la fédération.

3. Sanction(s) par type de condamnation

- Tenir des propos de nature à nuire à la fédération ou à l'un de ses membres : réprimande à 6 mois de suspension
- Tenir des propos diffamatoires à l'encontre de la fédération ou de l'un de ses membres : blâme à 1 an de suspension
- Détérioration intentionnelle du matériel : blâme à 6 mois de suspension

Violences physiques, porter des coups intentionnels dans l'enceinte d'un cercle : 8 jours de suspension à radiation

- Proférer des insultes à l'encontre de toute personne dans l'enceinte d'un cercle : blâme à 6 mois de suspension

- Menacer ou injurier quiconque se trouvant dans l'enceinte d'un cercle : blâme à 6 mois de suspension

- Manifester toute forme de mécontentement incompatible avec le fair-play sportif : réprimande à 6 mois de suspension

- Refuser de se soumettre à un contrôle antidopage : 1 mois à 6 mois de suspension

- Toute atteinte à l'éthique sportive : Suspension minimale de trois mois.

En cas de récidive, toute peine est susceptible d'être doublée voire conduire à la radiation selon la gravité des faits.

Chaque peine peut être assortie d'un sursis.

Dans les cas particulièrement graves, notamment en cas de récidive dans l'année, l'Organe d'administration peut suspendre temporairement l'affilié jusqu'à sa comparution rapide devant le Conseil de discipline appelé à statuer. Cette suspension ne pouvant dépasser les trois mois.

Cette décision n'est susceptible d'aucun recours.

Pour tous les cas répréhensibles et pour lesquels un type de sanction n'a pas été préalablement prescrit, il appartient à l'organe disciplinaire chargé de prononcer la sanction de motiver celle-ci avec rigueur.

En cas de dopage, la Fédération, en tant membre de la F.A.I., signataire du Code de l'AMA, est tenue d'en suivre les principes. Les sanctions recommandées et le règlement de procédure sont repris à l'annexe 3 du présent règlement.

V. REGLEMENT CONCERNANT LA LUTTE CONTRE LE DOPAGE (voir Annexe 3 – règlement antidopage juin 2016 et annexe 3 bis : décret – règlement de procédure)

VI. DIRECTION TECHNIQUE

L'Organe d'Administration de la FWCP désigne le(les) Directeur(s) Technique(s) fédéral(aux).

La Direction Technique est composée du(es) Directeur(s) Technique(s) assisté(s) de spécialistes désignés nommément par eux, tout ceci approuvé par le C.A.

Des spécialistes extérieurs peuvent être invités à la Direction Technique à titre consultatif.

Le(s) Directeur(s) Technique(s) a (ont) la responsabilité de former ou de faire former, de contrôler et de diriger les moniteurs et instructeurs, conformément à la méthode de progression de la FWCP, afin d'atteindre un haut niveau pédagogique. Cette formation se fait à l'aide de toutes les instances officielles compétentes.

La Direction Technique a la responsabilité de superviser ou de faire superviser et de vérifier avec les responsables des centres-écoles l'état et le bon fonctionnement du matériel de saut utilisé dans les centres-écoles. Il peut s'agir, soit du matériel appartenant en bien propre à chaque centre- école, soit du matériel particulier appartenant à chaque licencié.

Elle a en charge toutes les relations avec les autorités compétentes à cet effet.

Elle vérifie si la réglementation FWCP est appliquée à ce propos.

Elle a la responsabilité de former ou de faire former, de contrôler et de diriger les élèves juges, les juges nationaux et internationaux, conformément aux critères de la FWCP.

Elle contrôle et organise le jury pour chaque compétition agréée par la FWCP.

Elle a en charge la coordination des réglementations nationales et des relations internationales à ce propos.

CHAPITRE 3 : LES CERCLES & LES CENTRES-ECOLES

I. GENERALITES

1. La FWCP a en charge la reconnaissance des centres-écoles et des cercles de parachutisme en région Wallonie - Bruxelles.

2. Chaque cercle affilié établit librement ses statuts ; ceux-ci ne peuvent, toutefois, être en contradiction avec les statuts ou les règlements de la FWCP.

Chaque cercle établit librement les conditions d'admission, de démission et d'exclusion de ses adhérents.

3. Dans un but évident de sécurité, tout centre école doit répondre aux critères minima énumérés ci-après pour être reconnu. En outre, s'il s'avérait qu'un centre école reconnu ne réponde plus à l'un des critères, il serait interdit de toute activité et s'exposerait à une exclusion de la FWCP au cas où les décisions de celle-ci ne seraient pas appliquées.

II. ATTRIBUTIONS

Missions et objectifs des centres écoles :

1. L'organisation de sauts d'initiation permettant la découverte du saut en parachute.
2. La formation des parachutistes en vue de l'obtention des certificats FAI et brevets FWCP par l'organisation de stages dont le programme sera conforme à celui enseigné au cours moniteur.
3. L'organisation de compétitions locales, du genre "interclubs", après en avoir informé la FWCP.
4. L'organisation de compétitions plus importantes à l'échelon national ou international après avoir soumis, pour approbation à la FWCP, le règlement de ces compétitions.
5. La fédération et les centres écoles respecteront lors des activités dont elles ont le pouvoir organisateur, les normes minimales qualitatives et quantitatives en matière d'encadrement, quand celles-ci auront été fixées par le Gouvernement.

III. RECONNAISSANCE DES CENTRES-ECOLES

1. Aérodrome

Les centres-écoles devront fournir la preuve écrite que l'aérodrome à partir duquel ils opèrent est agréé par l'Administration de l'Aéronautique.

2. Zone de largage

Zone de largage du centre

Tout centre-école doit disposer d'une zone de largage permanente reconnue et agréée par le(s) Directeur(s) Technique(s) de la FWCP. Cet espace aérien est délimité comme suit :

- 2 N.M. en horizontal et 5000 pieds en vertical ;
- au-dessus de 5000 pieds, l'autorisation de l'A.T.C. par contact radio est indispensable.

Sautes en dehors de la zone de largage des centres (voir les normes GDF-05)

Seuls les paras possédant le brevet C et une licence nationale valide sont autorisés à participer à de tels sauts (démonstrations, propagande ou meeting).

Les sauts en tandem sont autorisés si les pilotes disposent de minimum 100 sauts dans la discipline, dont 10 sauts dans les 2 derniers mois.

Les paras ne peuvent prétendre à aucune rémunération sauf les frais de déplacement.

Ces sauts sont organisés exclusivement par les centres-écoles reconnus ou par la FWCP, ces sauts étant considérés comme propagande.

Les autorisations requises doivent être demandées en temps utile à l'Administration de l'Aéronautique par les centres-écoles reconnus ou par la fédération.

3. Aéronefs

- L'équipement de l'aéronef doit répondre aux critères de l'Administration de l'Aéronautique.
- L'aéronef devra toujours avoir à bord un couteau très aiguisé, facilement accessible par le largueur (Si l'automatique est encore pratiqué dans le centre).
- Si le centre-école utilise plus d'un aéronef pour larguer simultanément à des altitudes et/ou sur des axes différents, ces aéronefs devront être en liaison radio entre eux.
- Le pilote largueur d'un monomoteur devra, lors de chaque vol avec des paras à bord, être muni d'un parachute. Il en sera de même pour chaque passager.
- Durant les périodes de fonctionnement, le centre-école doit disposer, de manière quasi permanente, d'au moins un aéronef dûment équipé pour le largage en ouverture

Automatique (Si l'automatique est encore pratiqué dans le centre).

- Cet aéronef devra être d'un type agréé par la Direction Technique pour le largage des paras, tant en OA qu'en OR et pourvu d'un certificat de navigabilité (C.N.) mentionnant que le largage des paras est autorisé ; ce certificat est délivré par l'Administration de l'Aéronautique - service du matériel volant.

4. Pilotes

Durant les périodes de fonctionnement, le centre-école doit disposer, de manière quasi permanente, d'au moins un pilote largueur agréé par l'Administration de l'Aéronautique.

5. Installations

Tout centre-école devra disposer au minimum des installations suivantes :

- magasin à parachutes construit en matériaux durables, pouvant être chauffé régulièrement et offrant toutes garanties de protection contre vol, humidité et incendie ;
- salle d'entraînement pour la formation des élèves, équipée de matériel didactique et d'entraînement au sol, à déterminer par la Direction Technique;
- installations de pliage couvertes ;
- une manche à air, de préférence conforme aux normes FAI;
- un anémomètre valable ;
- des installations didactiques comprenant une salle de cours ou de "briefing" équipée de moyens didactiques tels que tableau, valves d'affichage, etc.

6. Moniteurs et instructeurs

- La responsabilité technique d'un centre incombe au chef moniteur agréé par la FWCP,

sur base de qualités techniques et administratives et de maturité. Il doit être titulaire du brevet de moniteur national. Tout centre doit, en outre, disposer de manière permanente durant les périodes de fonctionnement, d'au moins un moniteur.

Si la zone de largage n'est pas située au même endroit que l'aérodrome, il faut une présence constante :

- à la zone de largage, d'un moniteur ;
- au lieu d'embarquement, d'au moins un instructeur.

7. Réglementation FAI

Il va de soi que chaque centre-école, sous la responsabilité de son chef moniteur, est tenu de se conformer scrupuleusement aux règles du code sportif de la FAI et de la GDF-05, principalement en ce qui concerne les limites de vent, pour autoriser les sauts et les altitudes minimales pour l'exécution de tous les sauts d'une part, et pour l'ouverture du parachute pour les sauts OR, d'autre part.

Toute infraction à ces règles peut amener la FWCP à prononcer des sanctions envers le centre- école concerné, son chef moniteur, ses moniteurs et/ou le parachutiste ayant commis l'infraction.

Les décisions de la FWCP sont sans appel.

8. Administration

Tout cercle est tenu de fournir à la FWCP une copie conforme de ses statuts et de toute modification qui y serait apportée, mentionnant la composition de l'Organe d'Administration et le nom de ses administrateurs chargés de la gestion courante.

Plus particulièrement, chaque centre école est tenu de communiquer à la FWCP :

le nom des personnes responsables qui s'occupent de son administration, principalement en ce qui concerne sa comptabilité, ses inscriptions et paiements d'assurance, le suivi des déclarations d'accidents, ...

Les renseignements fournis à ce sujet par ces personnes seront considérés comme émanant du centre-école lui-même.

le nom de la personne responsable en tant que chef moniteur, ainsi que la composition et les qualifications du cadre enseignant.

Le chef moniteur, tout en pouvant déléguer ses pouvoirs dans ce domaine, reste personnellement responsable de la vérification des papiers (assurances, licences fédérales, brevets, ...) de tous les parachutistes sautant dans son centre-école.

Tout centre-école est tenu d'établir une feuille de vol indiquant :

- date ;
- type d'aéronef;
- nom des paras et des passagers éventuels ;
- nom du pilote;
- pour chaque sauteur : altitude à laquelle s'effectue le saut (peut être indiquée immédiatement après le saut);
- l'indication "OA" ou le travail (ex. tandem, PAC) ;
- le nom du responsable de l'avion, à faire.

L'organisateur de séance établira un rapport, en fin de journée, des incidents.

Pour tout élève en progression de chute libre, le centre-école veillera à la mise à jour, sous la supervision de son chef moniteur, du carnet de progression individuel pour chaque élève, avec les indications de tous les sauts effectués et les commentaires techniques appropriés.

Les feuilles de vol devront être conservées par chaque centre-école pendant au moins 5 ans et devront être présentées sur simple demande de la FWCP ou de son directeur technique.

Chaque année, avant le 15 décembre, les centres-écoles communiqueront à la FWCP pour l'année écoulée, le nombre de sauts effectués en OA et en OR, le nombre d'élèves formés, le nombre de tandems et les diverses manifestations auxquelles ils ont participé, ainsi que les résultats enregistrés.

☐ Accidents

Tout accident de parachutage ou d'entraînement pouvant occasionner des suites médicales ou matérielles doit être signalé dans les trois jours à l'assurance sur formulaire adéquat.

Lorsqu'une déclaration d'accident a été établie pour un membre, celui-ci ne pourra recommencer à sauter qu'après avoir subi un nouvel examen médical le déclarant à nouveau apte.

En cas d'accident mortel, la FWCP doit être prévenue dans les plus brefs délais, afin qu'une commission d'enquête puisse se rendre sur place.

Le chef moniteur est tenu de rassembler tous les renseignements utiles demandés par la déclaration spécifique.

IV. MATERIEL DE PARACHUTISME

1. Chaque parachute, tant de club que privé, doit être accompagné d'un carnet de parachute.

L'équipement sera contrôlé annuellement par un spécialiste.

Le contrôle doit se faire également après chaque réparation importante. Les parachutes de secours seront également contrôlés après usage lors d'un saut.

Les parachutes de secours doivent être aérés et repliés au moins au moins annuellement. Il en est de même si le parachute principal n'a pas été employé.

En cas de vente du matériel, le carnet accompagne l'ensemble.

2. Pour pouvoir fonctionner, tout centre-école doit disposer d'un minimum de parachutes : 10 équipements.

Ceux-ci seront d'un type agréé pour les débutants.

Tous ces équipements, de même que les parachutes personnels des membres des centres-écoles, doivent satisfaire aux conditions de sécurité définies au point 1 ci-dessus.

3. Tout pliage doit être exécuté par une personne agréée ou contrôlé par un vérificateur agréé par le chef moniteur.

Le largueur est responsable de la vérification du matériel de saut avant l'embarquement.

CHAPITRE 4 : ENSEIGNEMENT

I. GENERALITES

1. Dans un domaine où les vies humaines peuvent être en jeu, l'enseignement exigera, de la part des dirigeants des centres-écoles, un sens des responsabilités particulièrement développé, gage du respect des règles de sécurité que sont en droit d'exiger tous les membres pratiquant le sport parachutiste.

Les dirigeants des centres-écoles veilleront tout particulièrement à ne pas considérer cette sécurité comme simple respect systématique d'un ensemble de règles impersonnelles, mais bien comme résultant du souci de chacun de suivre à tout moment les règles liées à son activité personnelle, dans le cadre d'un esprit d'équipe, ceci au sein d'un travail d'ensemble.

2. Dès son admission dans un centre-école, le parachutiste sera suivi au moyen d'un carnet ou d'une fiche de progression. La progression et les tests seront faits d'après le programme établi par la Direction Technique de la FWCP.

Le choix de la méthode est déterminé par la qualité de l'enseignement, sa sécurité et les progrès rapides qu'il permet.

Elle pourra, en tout temps, être revue, modifiée, corrigée ou adaptée selon les besoins jugés nécessaires par la Direction Technique.

L'entraînement préparatoire aux activités de saut est sanctionné par un examen passé devant le chef moniteur du centre-école ou l'instructeur responsable désigné par lui. Le chef moniteur ou l'instructeur responsable délivre, selon les normes, une fiche d'examen précisant les notes obtenues dans les différentes épreuves théoriques et pratiques.

II. BREVETS ET PERFORMANCES

1. Brevets

Les brevets définissent le niveau du permis de pratiquer et les sanctions résultant d'une confrontation dans les progressions d'application.

Ces étapes justifient une évolution selon des principes de sécurité et une confrontation permettant d'atteindre des objectifs sportifs. La progression est jalonnée par des brevets sanctionnant les niveaux de connaissances et concrétisée par des épreuves de confrontation à tous les niveaux.

Les récompenses sanctionnant un niveau ou une performance sont délivrées par le centre-école dont l'enseignement et les méthodes sont conformes à celles établies par le(s) Directeur(s) Technique(s) de la FWCP (voir règles de base).

2. Equivalence

Les commissaires sportifs peuvent demander l'homologation FAI des brevets FWCP. Les demandes doivent être introduites au secrétariat de la FWCP.

3. Equivalence étrangère

L'équivalence sera faite par rapport à la norme FAI mais les brevets « instructeur » seront étudiés au cas par cas par la direction technique.

4. Capacité de niveau technique après une interruption d'activité de saut

Si un parachutiste ne peut prouver, par les résultats inscrits sur son carnet de progression, une continuité dans le travail au niveau acquis lors des derniers tests ou confrontations pendant plus de 6 mois, le moniteur responsable des sauts, lors de sa reprise d'activité, pourra lui faire passer des tests en vol.

D'une façon générale, les instructeurs doivent s'attacher à respecter et faire respecter les règles de sécurité les plus strictes dans la progression des élèves.

5. Les brevets des parachutistes sont calqués sur les brevets FAI. Toutefois, la FWCP a adopté ses propres brevets plus restrictifs :

Brevet A : 25 sauts, savoir plier son parachute, précision d'atterrissage (50m) (les titulaires du brevet "A" ne peuvent participer à des sauts en formation que sous le contrôle effectif d'un instructeur/moniteur)

Brevet B : 50 sauts, avoir suivi et réussi le cours de sécurité en chute (le parachutiste est dès lors autorisé à sauter en formation -VR) En ce qui concerne les sauts freefly, se référer aux conditions spécifiques.

Brevet C : Avoir obligatoirement suivi un cours de pilotage (niveau 1 de la FWCP) 200 sauts, 50 sauts en formation dont 10 avec minimum 4 participants, 1h de chute libre, avoir suivi le cours et réussi l'examen brevet C de la FWCP

Brevet D : 500 sauts

III. BREVETS INSTRUCTEURS

Les moniteurs et instructeurs sont nommés par l'Organe d'Administration sur proposition des chefs de centre.

Licence : voir réglementation fédérale.

Critères d'admission :

En étroite collaboration avec les services compétents du Ministère de l'Education et de la Culture Française, la fédération organise régulièrement des cours de moniteur et instructeur, au terme desquels un diplôme officiel est délivré à chaque candidat présenté par un centre-école ayant suivi régulièrement les cours et réussi les examens de cours spécifiques.

Les moniteurs :

- Qualification : être âgé de 21 ans minimum, avoir 6 ans de pratique parachutiste et avoir 4 ans de pratique comme instructeur à la FWCP ;
- Formation : avoir suivi les cours spécifiques FWCP niveau moniteur (minimum 70 % des points). Effectuer un stage d'un an.

Les instructeurs :

- Qualification : être âgé de 21 ans minimum, 500 sauts minimum et avoir trois ans de pratique du parachutisme au sein de la FWCP.
- Formation : avoir suivi et réussi les cours spécifiques de la FWCP (minimum 70% des points). Effectuer un stage d'un an.

Compétence de largage

Peuvent larguer :

- le chef moniteur ;
- les moniteurs;
- les instructeurs ;
- les largueurs des centres-écoles.

Compétence :

- les instructeurs : tout para sans restriction aucune ;
- les largueurs centre-école : les OA et les OR sous contrôle;
- les OR à partir du brevet C FWCP après autorisation du chef-moniteur ou de son remplaçant, peuvent se larguer eux-mêmes.

CHAPITRE 5 : CONDITIONS POUR PRATIQUER LE PARACHUTISME

I. AVOIR MINIMUM 16 ANS DANS L'ANNEE et produire l'autorisation avec signature légalisée du père ou du tuteur pour le mineur d'âge.

II. AVOIR PASSE UNE VISITE MEDICALE FAVORABLE sur formulaire imposé par la FWCP.

III. ETRE TITULAIRE DE LA LICENCE FEDERALE en cours de validité.

IV. AVOIR CONTRACTE UNE ASSURANCE couvrant les risques d'accidents et la responsabilité civile, tant pour l'entraînement au sol que pour les sauts et les transports en aéronef.

Pour les membres de nationalité belge (ou assimilé) pratiquant le sport parachutiste en Belgique, cette assurance couvrira au moins les mêmes risques que ceux couverts par la police approuvée par la FWCP (voir chapitre 6, 2).

Pour les étrangers pratiquant le parachutisme en Belgique, l'assurance qui les couvre doit être d'un type agréé par leur fédération ou l'aéroclub et les couvrir en R.C. pour un montant équivalent à celui de la FWCP. Dans le cas contraire, une assurance FWCP ou autre devra être souscrite.

V. FAIRE PARTIE D'UN CERCLE RECONNU PAR LA FWCP et être en règle de cotisation.

N.B. Les sauts ne peuvent s'effectuer que dans le cadre des activités de la FWCP ; les affiliations individuelles sont interdites.

VI. AVOIR SUIVI AVEC SUCCES UN COURS DE FORMATION DANS UN CENTRE RECONNU.

CHAPITRE 6 : LICENCE, ASSURANCE, CARNET DE PROGRESSION

I. LICENCE

1. La licence n'est valable que durant l'exercice civil et est renouvelable annuellement.

2. L'octroi de la licence est subordonné à :

- une visite médicale passée auprès d'un médecin déclarant le candidat apte à la pratique du parachutisme ;
- la preuve d'une couverture d'assurance adéquate.

3. Peuvent exiger la production de la licence : tout membre du conseil de discipline, le Directeur Technique et toute personnalité officielle associée ou non, déléguée par la fédération.

4. Avant et pendant chaque séance de pratique du parachutisme sportif, d'entraînement, de rencontre sportive amicale ou officielle sous forme de compétition, les licences, carnets, fiches de progression et fiches de vol peuvent être contrôlées par le(s) Directeur(s) Technique(s) ou par tout membre du conseil de discipline, ainsi que par les personnalités officielles associées ou non, déléguées par l'association.

5. Pluralité de licences

Il est absolument interdit, sous peine de sanction, de signer plusieurs demandes de licence pour un seul parachutiste à plusieurs cercles au cours de la même saison.

II. ASSURANCE

1. Chaque membre pratiquant d'un centre-école doit être assuré en responsabilité civile suivant les critères FWCP. Les conditions d'assurance doivent prévoir la faculté pour chaque membre associé de souscrire individuellement des garanties complémentaires à celles accordées par l'assurance de base.

2. Les conditions minimales d'assurance sont les suivantes :

Responsabilité civile vis-à-vis de tiers :

- 2.500.000 € de dommages corporels ;
- 250.000 € de dommages matériels.

Ces minima peuvent être revus à tout moment.

III. CARNET DE PROGRESSION

1. L'octroi du carnet de progression est subordonné à l'affiliation du candidat à un cercle et à son aptitude au saut. Il est délivré par le chef moniteur d'un centre école et certifié conforme en ce qui concerne les validités des qualifications techniques.

2. Le carnet de progression, copie conforme de la fiche de progression, sera signé et validé par un moniteur ou un commissaire sportif. Les inscriptions figurant sur le carnet de progression ne peuvent, en aucun cas, être raturées ou altérées.

3. La fiche de progression (ou le carnet s'il tient lieu de fiche) est personnelle, elle doit être signée par l'instructeur ayant contrôlé les sauts, faute de quoi le titulaire ne pourra pas effectuer le travail aérien suivant prévu.

4. Dans tous les cas de changement de centre-école, que ce soit de passage, en week-end ou à l'occasion d'un stage, l'instructeur responsable, auquel le titulaire se présentera, devra vérifier le niveau de qualification du titulaire.

5. Le chef moniteur ou le moniteur désigné par dérogation momentanée attestée par le Conseil d'Administration de la FWCP propose les brevets. Ces brevets doivent être homologués par le(s) Directeur(s) Technique(s).

IV. GENERALITES

Toute infraction au code sportif et à la réglementation fédérale pourra, suivant la gravité, être signalée :

- au responsable de service ;
- au Conseil d'Administration du cercle en question ;
- à la FWCP ;
- ou à tout autre organisme responsable des activités.

CHAPITRE 7 : DIRECTIVES GENERALES CONCERNANT LES SAUTS DANS LES CENTRES-ECOLES

I. AVANT LE SAUT

Chaque sauteur se présentera auprès du chef moniteur ou de son remplaçant muni des documents suivants :

- carte de membre ;
- licence ;
- assurance ;
- carnet de progression.

II. ADMINISTRATION

Dans tous les cas, les visiteurs se rendant dans un centre-école devront produire une licence de pratique du parachutisme sportif en règle émanant d'une fédération reconnue à laquelle ils sont affiliés, ainsi que leur carnet de

F.W.C.P.

www.fwcp.info

0497/441954

ASBL reconnue par l'Adeps

info@fwcp.info

Compte : BE70 7320 0957 1325

progression attestant leurs qualifications et brevets et tout autre document jugé nécessaire. Une fiche de renseignements sera ouverte pour tout visiteur d'un centre-école.

III. PARACHUTES

Chaque parachutiste qui souhaite participer aux activités et utiliser son matériel doit en aviser le chef moniteur ou son remplaçant du centre-école qu'il visite.

Celui-ci vérifiera éventuellement l'état des parachutes ainsi que le carnet de parachute.

Sa décision concernant la fiabilité du matériel utilisé est irrévocable.

Si le parachutiste n'a pas les qualifications requises pour l'utilisation des parachutes présentés, l'usage de ceux-ci lui sera refusé dans le cadre des activités de l'association.

De même, tout changement de voile devra être signalé et agréé par le moniteur chef de centre.

IV. PLIAGE

Tout parachutiste n'ayant pas les qualifications requises pour plier les parachutes personnels ou de l'association doit demander, en cours de pliage, les contrôles requis ; ceux-ci seront exécutés par un contrôleur habilité à cette tâche.

V. DECLENCHEURS VARIO-BAROMETRIQUES PERSONNELS

Doivent également être soumis au chef moniteur ou son remplaçant, accompagnés de la carte d'identité, pour accord d'utilisation.

VI. HABILLEMENT

Aucun vêtement ne peut interférer l'ouverture du parachute principal ni les procédures de secours.

S'il y a port de gants, ceux-ci doivent permettre l'ouverture sans difficultés du parachute.

Voir code sportif FAI sections 1 & 5.