



Transferts Internationaux (Lettres de sortie)

Thématique : Affaires Juridiques et Institutionnelles

Destinataires : Clubs et agents

Nombre de pièces jointes : 0

Information

Echéance de réponse :

Ce qu'il faut retenir :

- Dématérialisation de la procédure via la FIBA MAP (accessible exclusivement par les Fédérations) ;
- Paiement des frais administratifs, effectué au préalable, pour qu'une demande de lettre de sortie soit validée ;

Pour simplifier et mieux encadrer les transferts de joueurs, la FIBA a décidé de dématérialiser la procédure relative à la gestion des lettres de sorties et d'entrée (Letters of clearance).

Pour cela, une plateforme (FIBA MAP) exclusivement dédiée aux transferts a été mise en place et devra être et devra être utilisée par toutes les Fédérations à compter du 1^{er} Avril 2019.

Les objectifs de cette dématérialisation sont les suivants :

- *Harmoniser l'ensemble de la procédure relative aux transferts*
- *Avoir une transparence totale vis-à-vis des transferts et ainsi réduire les risques liés aux transferts illégaux (notamment pour les joueurs mineurs)*
- *Arriver au zéro papier*

Evolutions règlementaires

Frais Administratifs :

La FIBA a constaté une disparité importante, entre les Fédérations, quant à l'application de l'article 3.65 de ses Règlements Généraux qui prévoit le paiement de frais administratif relatif à une lettre de sortie, et a en conséquence décidé d'unifier le coût de l'opération.

<u>Avant le 1^{er} Avril 2019</u>	<u>A partir du 1^{er} avril</u>
La FIBA laissait le choix à chaque fédération de demander ou non des frais administratifs de 100€.	Le paiement des frais administratifs de 250CHF est imposé. Il devra être effectué préalablement à la demande de lettre de sortie.

A savoir : (sous réserve de validation définitive par la FIBA) :

- Pour chaque demande la FFBB, via la plateforme, transmettra les coordonnées bancaires de la FIBA aux clubs : aucune demande de lettre de sortie ne sera validée sans ce versement effectif ;
- En cas d'annulation de la demande de lettre de sortie par le club, ou de refus de délivrance si le joueur est sous contrat, les frais administratifs seront intégralement conservés;

Demande d'intervention à la FIBA :

L'article 3.94 des Règlements Généraux de la FIBA, impose à la Fédération de répondre, positivement ou négativement, à une demande de lettre de sortie dans un délai de 7 jours à compter de la date initiale de la demande.

Afin de respecter l'application de ce point de règlement, la FIBA pourra être contactée, par la FFBB via la plateforme dédiée, à compter du 6^{ème} jour suivant la demande et non plus à compter du 7^{ème} jour.

<u>Avant le 1^{er} Avril 2019</u>	<u>A partir du 1^{er} avril</u>
7 jours + 1 = délivrance de la LDS le 8^{ème} jour	6 jours + 1 = délivrance de la LDS le 7^{ème} jour

Rappel :

Une lettre de sortie peut être refusée à la seule et unique condition que le joueur soit lié contractuellement avec le club à la date de la demande de lettre de sortie.

La délivrance d'une lettre de sortie ne peut être ni retardée ni refusée en raison d'un litige, notamment financier, entre un club et un joueur.

Procédure pour les clubs

La FIBA MAP étant exclusivement accessible à la FFBB, toute demande relative à l'obtention d'une lettre de sortie devra être transmise à l'adresse mail suivante : transfert@ffbb.com.

L'imprimé de demande de lettre de sortie se trouve sur le site Fédéral à l'adresse suivante : http://www.ffbb.com/sites/default/files/2018-05-25_ffbb_demande_de_lettre_de_sortie.pdf?dkjdkj

- ✓ **Chaque demande de lettre de sortie devra obligatoirement être accompagnée de la copie du passeport ou de la carte d'identité (en cours de validité) du joueur ou de la joueuse ;**
- ✓ **Chaque demande de lettre de sortie doit précisément renseigner :**
 - l'identité du joueur
 - le nom du club quitté
 - le nom de la Fédération sollicitée
 - le nom de l'agent intervenant (s'il y en a un) et son niveau d'intervention (joueur/club)
 - le nom du club d'accueil
- ✓ **La preuve de paiement devra être transmise à al FFBB pour la validation de la demande de lettre de sortie**

Contact : Aldric Saint-Prix

E-mail : transfert@ffbb.com

Rédacteur	Vérificateur	Approbateur
Aldric SAINT-PRIX Chargé de missions – Service Juridique et Institutionnel	Stéphanie PIOGER Vice-présidente en charge des Affaires Juridiques et Institutionnelles	Thierry BALESTRIERE Secrétaire Général
Référence	2019-03-27 6-DAJI Transferts Internationaux	