

# Code d'Éthique de la FCF

## TABLE DES MATIÈRES

Page	Article
8	<b>Définitions</b>
9	<b>I. CHAMP D'APPLICATION</b>
9	1 – Champ d'application matériel
9	2 – Personnes couvertes
9	3 – Application dans le temps
10	4 – Portée du Code, cas non prévus, coutume, doctrine et jurisprudence
11	<b>II. DROIT MATÉRIEL</b>
11	<b>Section 1 : Base des sanctions</b>
11	5 – Base des sanctions
12	<b>Section 2 : Mesures Disciplinaires</b>
12	6 – Mesures générales
13	7 – Sursis Partiel à l'exécution de la sanction
13	8 – Durée/extension
14	<b>Section 3 : Détermination de la sanction</b>
14	9 – Dispositions générales
14	10 – Récidive
14	11 – Concours d'infractions
15	<b>Section 4 : Prescription</b>
15	12 – Prescription de la poursuite
16	<b>Section 5 : Règles de conduite</b>
16	<b>Sous-section 1 : Devoirs</b>

16	13 – Règles de conduite générales
16	14 – Devoir de neutralité
17	15 – Loyauté
17	16 – Confidentialité
17	17 – Faux dans les titres
17	18 – Obligation de déclaration, de coopération et de rapport
18	<b>Sous-section 2 : Avantages indus</b>
18	19 – Conflits d'intérêts
19	20 – Acceptation et distribution de cadeaux et autres avantages
20	21 – Corruption
21	22 – Commission
21	<b>Sous-section 3 : Protection des droits personnels</b>
21	23 – Non-discrimination
22	24 – Protection de l'intégrité physique et mentale
22	<b>Sous-section 4 : Intégrité des compétitions</b>
22	25 – Intégrité des matches et compétitions
23	<b>III. ORGANISATION ET PROCÉDURE</b>
	<b>Chapitre premier : Organisation</b>
23	<b>Section 1 : Commission d'Éthique</b>
23	26 – Division de la Commission d'Éthique et division de la procédure
24	<b>Section 2 : Juridiction, devoirs et compétences de la Commission d'Éthique</b>
24	27 – Compétence de la Commission d'Éthique

- 25 28 – Devoirs et compétences de la chambre d’instruction
- 26 29 – Devoirs et compétences de la chambre de jugement
- 26 30 – Compétences du juge unique de la chambre de jugement
- 27 **Section 3 : Dispositions communes concernant les chambres d’instruction et de jugement**
- 27 31 – Composition des chambres d’instruction et de jugement
- 27 32 – Empêchement
- 27 33 – Secrétariat Général
- 28 34 – Indépendance
- 29 35 – Récusation
- 30 36 – Confidentialité
- 30 37 – Exclusion de responsabilité

## Chapitre II : Procédure

- 30 **Section 1 : Règles de procédure**
- 30 **Sous-section 1 : Dispositions générales**
- 30 38 – Parties
- 31 39 – Droit d’être entendu
- 31 40 – Représentation et assistance
- 31 41 – Obligation de collaboration des Parties
- 32 42 – Obligation générale de collaboration
- 33 43 – Langue de la procédure
- 34 44 – Notification des décisions
- 34 45 – Entrée en vigueur des décisions
- 35 **Sous-section 2 : Preuve**

35	46 – Divers moyens de preuve
35	47– Témoignages anonymes
36	48 – Identification des témoins anonymes
37	49 – Preuve inadmissible
37	50 – Évaluation de la preuve
37	51 – Degré de la preuve
37	52 – Fardeau de la preuve
37	<b>Sous-section 3 : Délais</b>
37	53 – Début et fin des délais
38	54 – Observation des délais
38	55 – Prolongation des délais
39	<b>Sous-section 4 : Suspension de la procédure</b>
39	56 – Suspension de la procédure
40	<b>Sous-section 5 : Frais de procédure</b>
40	57 – Frais de procédure
40	58 – Frais de procédure en cas de clôture de la procédure ou d’acquiescement
40	59 – Frais de procédure en cas de sanction
41	60 – Indemnité de procédure
41	<b>Section 2 : Procédures d’instruction</b>
41	<b>Sous-section 1 : Procédure préliminaire</b>
41	61 – Droit de déposer une plainte
41	62 – Enquête préalable par le Secrétaire Général
42	63 – Ouverture de la procédure d’instruction

42	<b>Sous-section 2 : Début et conduite d'une procédure d'instruction</b>
42	64 – Début de la procédure
43	65 – Conduite de la procédure
43	66 – Compétences du chargé d'instruction
44	<b>Sous-section 3 : Conclusion de la procédure d'instruction</b>
44	67 – Conclusion de la procédure d'instruction
44	68 – Rapport final
45	<b>Section 3 : Procédures de jugement</b>
45	<b>Sous-section 1 : Clôture de la procédure ou préparation de l'audience</b>
45	69 – Analyse du dossier
45	70 – Soumission par les Parties
46	71 – Rejet des demandes d'admission de preuves
46	72 – Preuves supplémentaires
46	<b>Sous-section 2 : Composition et débats</b>
46	73 – Composition de la chambre
47	74 – Débats, principes
47	75 – Débats, déroulement
48	<b>Sous-section 3 : Délibérations et décisions</b>
48	76 – Délibérations
49	77 – Prise de décision
49	78 – Motifs de la décision
50	79 – Forme et contenu de la décision motivée
50	<b>Section 4 : Appel et révision</b>

50	80 – Appel
51	81 – Tribunal Arbitral du Sport
52	82 – Révision
53	<b>Section 5 : Mesures provisoires</b>
53	83 – Conditions et juridiction
53	84 – Procédure
54	85 – Durée
54	86 – Appel contre les mesures provisoires
55	<b>IV. DISPOSITIONS FINALES</b>
55	87 – Adoption et entrée en vigueur

## Définitions

Pour l'interprétation du présent Code, les mots ci-après cités se définissent comme suit :

### 1. Intermédiaires et Parties liées :

**a) Agents, représentants et employés ;**

**b) Conjoints et partenaires ;**

**c) Individus partageant le même foyer, avec ou sans relation personnelle ;**

**d) Membres de la famille proche, c'est-à-dire époux/épouse ou concubin(e), parents, grands-parents, oncles et tantes, enfants et enfants du/de la partenaire, petits-enfants, frères et sœurs, beaux-parents, gendres et belles-filles, beaux-frères et belles-sœurs, et leur partenaire, ainsi que toute autre personne avec laquelle l'individu possède une relation, de sang ou autre, assimilable à un lien familial ;**

**e) Entités juridiques, sociétés et tout autre institution fiduciaire, si la personne à laquelle s'applique le présent Code ou la personne recevant un avantage indu alternativement :**

**i.** Occupe un poste de direction au sein de ladite entité, société ou institution fiduciaire ;

**ii.** Contrôle directement ou indirectement ladite entité, société ou institution fiduciaire ;

**iii.** Est bénéficiaire de ladite entité, société ou institution fiduciaire ;

**iv.** Fournit des services pour le compte de ladite entité, société ou institution fiduciaire, et ce, même en l'absence de l'existence d'un contrat formel.

### 2. Commission d'Éthique

Dans le présent Code, les mentions de la Commission d'Éthique font référence à la chambre d'instruction et/ou de jugement. Il est également fait référence à la section « définitions » des Statuts de la FCF.



## **I. CHAMP D'APPLICATION**

### **1 Champ d'application matériel**

---

Le présent Code d'Éthique de la FCF reflète les principes du Code d'Éthique de la FIFA, conformément à l'article 61 des Statuts de la FCF.

Il s'applique pour tout comportement portant atteinte à l'intégrité et à l'image du football et de ses instances, et notamment les attitudes contraires à la loi, la morale et à l'éthique. Il se concentre sur les comportements généraux au sein de la FCF, qui ne sont pas en rapport, ou qui sont peu en rapport, avec des actions sur le terrain de jeu.

### **2 Personnes couvertes**

---

Le présent Code s'applique à tous les officiels, joueurs, agents organisateurs de matches, auxquels s'appliquait le présent Code le jour où l'infraction a été commise.

### **3 Application dans le temps**

---

Le présent Code s'applique à tout comportement, même survenu avant l'adoption du présent Code, mais aucun individu ne peut cependant être sanctionné pour une infraction au présent Code sur la base d'une action ou omission qui n'était pas contraire au Code en vigueur au moment des faits, pas plus qu'il ne peut se voir infliger de sanction plus sévère que la plus lourde des sanctions applicables au moment des faits. Toutefois, ceci n'empêche pas la Commission d'Éthique de considérer lesdits comportements et d'en tirer les conclusions appropriées.

## **Portée du Code, cas non prévus, coutume, doctrine et jurisprudence**

---

1. Le présent Code régit toutes les matières auxquelles se rapportent le texte ou l'esprit de ses dispositions.
2. Pour les cas non prévus dans le présent Code, les autorités juridictionnelles se prononcent selon la coutume associative et, à défaut de coutume, selon les règles qu'elles établiraient si elles avaient à faire acte de législateur.
3. Durant toutes ses activités, la Commission d'Éthique peut se référer à des précédents et à des principes déjà établis par la doctrine et la jurisprudence en matière de sport.

## **II. DROIT MATÉRIEL**

### **Section 1 : Base des sanctions**

#### **5 Base des sanctions**

---

1. La Commission d'Éthique peut prononcer les sanctions prévues par le présent Code, le Code Disciplinaire de la FCF, les Règlements et les Statuts de la FCF.
2. Sauf disposition contraire, les infractions au présent Code sont soumises aux sanctions prévues par ce dernier, et ce, qu'elles soient commises par action ou par omission, délibérément ou par négligence, qu'elles constituent un acte ou une tentative d'acte, et que les Parties y participent comme auteurs, complices ou instigateurs.

## Section 2 : Mesures Disciplinaires

### 6 Mesures générales

---

1. Les personnes auxquelles s'applique le présent Code sont passibles d'une ou plusieurs des sanctions suivantes lorsqu'elles enfreignent le présent Code ou toute autre règle ou Règlement de la FCF :

- a) Mise en garde ;
- b) Blâme ;
- c) Amende ;
- d) Restitution de prix ;
- e) Suspension de match ;
- f) Interdiction de vestiaires et/ou de banc de touche ;
- g) Interdiction de stade ;
- h) Interdiction d'exercer toute activité relative au football ;
- i) Travaux d'intérêt général.

2. Les spécifications en relation avec chaque sanction prévues par le Code Disciplinaire de la FCF s'appliquent également.

3. La Commission d'Éthique peut recommander à l'organe compétent de la FCF qu'un cas soit porté à la connaissance des autorités de police ou judiciaires compétentes.

## **7 Sursis Partiel à l'exécution de la sanction**

---

1. Si une suspension de match, une interdiction de vestiaire et/ou de banc de touche ou encore une interdiction d'exercer toute activité relative au football est prononcée, la chambre de jugement peut décider s'il existe des motifs suffisants pour suspendre partiellement l'exécution de la sanction.
2. Le sursis Partiel n'est possible que si la durée de la sanction n'excède pas six matches ou six mois et que si les circonstances le permettent, notamment les antécédents de la personne sanctionnée.
3. La chambre de jugement décide sur quelle partie de la sanction porte le sursis. Dans tous les cas, la moitié de la sanction devra être ferme.
4. En suspendant l'exécution de la peine, la chambre de jugement peut imposer à la personne sanctionnée un délai d'épreuve de six mois à deux ans.
5. Si, pendant la mise à l'épreuve, la personne ayant bénéficié du sursis commet une nouvelle infraction, le sursis est automatiquement révoqué et la sanction doit être appliquée, elle s'ajoute à la sanction à prononcer pour la nouvelle infraction.

## **8 Durée/extension**

---

Le délai de validité d'une sanction peut être interrompu pendant les périodes de trêve ou les intersaisons.

### **Section 3 : Détermination de la sanction**

#### **9 Dispositions générales**

---

1. La sanction peut être imposée en prenant en compte tous les facteurs pertinents du cas d'espèce, notamment l'aide et la coopération du fautif, ainsi que le contexte, les motivations et le degré de culpabilité du fautif.
2. La Commission d'Éthique décide de la portée ainsi que de la durée de toute sanction.
3. Les sanctions peuvent être limitées géographiquement ou ne porter que sur une ou des catégorie(s) déterminée(s) de matches et de compétitions.

#### **10 Récidive**

---

Sauf dispositions contraires, la sanction peut être aggravée en cas de récidive.

#### **11 Concours d'infractions**

---

1. Lorsque plus d'une infraction a été commise, la sanction s'établit d'après l'infraction la plus grave et peut être aggravée en fonction des circonstances concrètes de l'incident.
2. Au moment de déterminer le montant d'une amende, la Commission d'Éthique n'est pas tenue par la limite maximale générale des amendes.

## **Section 4 : Prescription**

### **12 Prescription de la poursuite**

---

- 1.** En règle générale, les infractions aux dispositions du présent Code se prescrivent par dix ans.
- 2.** La corruption est imprescriptible.
- 3.** Lorsqu'applicable, la prescription sera prolongée en cas d'ouverture et/ou de suspension d'une procédure.

## Section 5 : Règles de conduite

### Sous-section 1 : Devoirs

#### 13 Règles de conduite générales

---

1. Les personnes auxquelles s'applique le présent Code doivent avoir conscience de l'importance de leur fonction et des obligations et responsabilités qui en découlent.
2. Les personnes auxquelles s'applique le présent Code se doivent d'observer le droit applicable et tous les textes en vigueur ainsi que la réglementation de la FCF les concernant.
3. Les personnes auxquelles s'applique le présent Code doivent faire preuve d'un grand souci d'éthique. Elles doivent se comporter de manière digne et faire preuve d'une totale crédibilité et d'intégrité.
4. Les personnes auxquelles s'applique le présent Code ne doivent en aucun cas abuser de leur fonction, notamment à des fins privées ou pour en tirer un quelconque avantage pécuniaire.

#### 14 Devoir de neutralité

---

Dans leurs relations avec les autorités gouvernementales, les organisations nationales et internationales, les associations et les groupements, les personnes auxquelles s'applique le présent Code doivent non seulement observer les règles générales énoncées à l'art. 13 ci-dessus, mais aussi rester politiquement neutres, conformément aux principes et aux objectifs de la FCF, des associations, des ligues et des Clubs, et agir d'une manière compatible avec leur fonction et leur intégrité.



## 15 Loyauté

---

Les personnes auxquelles s'applique le présent Code doivent faire preuve d'une absolue loyauté vis-à-vis de la FCF, des associations, des ligues et des Clubs.

## 16 Confidentialité

---

1. Selon leur fonction, les personnes auxquelles s'applique le présent Code sont également tenues de garder confidentielle, et en conformité avec le principe de loyauté, toute information de nature confidentielle qui leur est confiée dans l'exercice de leurs fonctions, si l'information doit être comprise comme étant confidentielle ou si elle est confiée avec la communication de confidentialité et n'est pas contraire aux principes de la FCF.

2. Le devoir de confidentialité demeure même après la fin de la relation qui rend le présent Code applicable à une personne.

## 17 Faux dans les titres

---

Il est interdit aux personnes auxquelles s'applique le présent Code de créer un titre faux, de falsifier un titre, ou d'utiliser un titre faux ou falsifié ayant une portée juridique.

## 18 Obligation de déclaration, de coopération et de rapport

---

1. Les personnes auxquelles s'applique le présent Code sont tenues de signaler immédiatement toute infraction potentielle au présent Code au Secrétariat Général de la FCF.

2. Les personnes auxquelles s'applique le présent Code sont tenues, sur demande de la Commission d'Éthique, de contribuer à l'éclaircissement des faits ou à l'éclaircissement d'éventuelles infractions notamment en faisant part de leurs sources de revenus et en fournissant les pièces demandées pour examen.

### 19 Conflits d'intérêts

---

**1.** Dans le cadre de leurs activités pour le compte de la FCF ou avant d'être élues ou désignées comme officiel, les personnes auxquelles s'applique le présent Code doivent révéler tout intérêt personnel qui pourrait être lié à leurs nouvelles fonctions.

**2.** Les personnes auxquelles s'applique le présent Code doivent éviter toute situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts. Il y a conflit d'intérêts lorsque les personnes auxquelles s'applique le présent Code ont ou semblent avoir des intérêts privés ou personnels susceptibles de les empêcher d'accomplir leurs obligations avec intégrité, indépendance et détermination. Par intérêt privé ou personnel, on entend notamment le fait que les personnes auxquelles s'applique le présent Code retire un avantage pour elles-mêmes, leur famille, leurs parents, leurs amis ou leurs relations.

**3.** Les personnes auxquelles s'applique le présent Code ne peuvent pas accomplir leurs tâches si elles sont en situation potentielle ou avérée de conflit d'intérêts. Dans un tel cas, le conflit d'intérêts doit être immédiatement révélé et notifié à l'organisation à laquelle la personne à laquelle s'applique le présent Code appartient.

**4.** En cas d'objection basée sur l'existence ou l'éventualité d'un conflit d'intérêts d'une personne à laquelle le présent Code s'applique, celle-ci doit être immédiatement signalée à l'organisation pour laquelle la personne à laquelle s'applique le présent Code accomplit sa mission, et ce, afin que les mesures appropriées soient prises.

## 20 Acceptation et distribution de cadeaux et autres avantages

---

1. Les personnes auxquelles s'applique le présent Code ne peuvent ni accepter ni offrir de cadeaux et autres bénéfices de/à des tiers au sein de la FCF ou à l'extérieur de celle-ci, ou en rapport avec des intermédiaires ou des Parties qui leur sont liées au sens du présent Code, que :

- a) S'ils ont une valeur symbolique ou insignifiante ;
  - b) Si est exclue toute influence sur l'exécution ou l'omission d'un acte se rapportant à leurs activités officielles ou relevant de sa discrétion ;
  - c) S'ils ne sont pas contraires à leurs devoirs ;
  - d) S'ils ne constituent aucun avantage indu, de nature pécuniaire ou autre ;
- Et,
- e) S'ils ne créent aucun conflit d'intérêts.

Tout cadeau ou avantage ne répondant pas à la totalité des critères susmentionnés est interdit.

2. En cas de doute, les cadeaux ne doivent pas être acceptés ni distribués. Les personnes auxquelles s'applique le présent Code ne doivent en aucun cas accepter, ni offrir d'argent à quelqu'un au sein de la FCF ou à l'extérieur de celle-ci de n'importe quel montant et sous quelque forme que ce soit.

3. Les personnes auxquelles s'applique le présent Code ne peuvent pas être remboursées par la FCF pour les frais inhérents aux membres de leur famille ou aux associés les accompagnant aux événements officiels, sauf autorisation expresse de l'organisation compétente. Ladite autorisation devra être documentée.

4. Les personnes auxquelles s'applique le présent Code doivent s'abstenir de toute activité ou comportement pouvant donner l'impression ou laisser supposer l'existence d'un comportement fautif ou l'existence d'une tentative de comportement fautif tel que décrit plus haut.

## 21 Corruption

---

1. Les personnes auxquelles s'applique le présent Code ne peuvent ni offrir, ni promettre, ni donner, ni accepter d'avantage pécuniaire personnel ou indu, ou quelque autre avantage que ce soit, dans le but d'obtenir ou de conserver un marché ou quelque avantage impropre à ou de la part de quiconque, que ce soit au sein de la FCF ou à l'extérieur de celle-ci. De tels actes sont interdits, qu'ils soient effectués directement ou indirectement par le biais ou avec le concours des intermédiaires ou des Parties liées tels que définis dans le présent Code. En particulier, les personnes auxquelles s'applique le présent Code ne peuvent ni offrir, ni promettre, ni donner, ni accepter d'avantage pécuniaire indu, ou quelque autre avantage que ce soit, pour l'exécution ou l'omission d'un acte se rapportant à leurs activités officielles et contraire à leurs devoirs ou relevant de leur discrétion. Lesdites offres doivent être rapportées à la Commission d'Éthique et tout manquement à ce devoir sera sanctionné conformément au présent Code.

2. Il est interdit aux personnes auxquelles s'applique le présent Code de s'approprier indûment des biens de la FCF, que ce soit directement ou indirectement par le biais ou avec le concours d'intermédiaires ou de Parties liées, tels que définis dans le présent Code.

3. Les personnes auxquelles s'applique le présent Code doivent s'abstenir de toute activité ou tout comportement pouvant donner l'impression ou laisser supposer l'existence d'un comportement fautif ou l'existence d'une tentative de comportement fautif tel que décrit plus haut.

## 22 Commission

---

Que ce soit pour elles-mêmes, des intermédiaires ou des Parties liées, tels que définis par le présent Code, il est interdit aux personnes auxquelles s'applique le présent Code d'accepter une commission ou une promesse de commission pour la négociation de marchés de quelque nature que ce soit dans l'exercice de leurs fonctions, sauf autorisation expresse de l'instance compétente. En l'absence d'une telle instance, la décision incombera à l'organisation dont relève la personne à laquelle s'applique le présent Code.

### Sous-section 3 : Protection des droits personnels

## 23 Non-discrimination

---

Les personnes auxquelles s'applique le présent Code ne doivent en aucun cas porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité d'un pays, d'une personne ou d'un groupe de personnes en la rabaisant, la discriminant ou la dénigrant, par leurs paroles ou leurs actions en raison, notamment, de sa race, de la couleur de sa peau, de son origine ethnique, nationale ou sociale, de son sexe, de sa langue, de sa religion, de son opinion politique ou de toute autre opinion, de sa richesse, de sa naissance ou de tout autre statut, de son orientation sexuelle ou de quelque autre motif.

## 24 Protection de l'intégrité physique et mentale

---

1. Les personnes auxquelles s'applique le présent Code doivent respecter l'intégrité de toute personne. Elles doivent assurer que les droits personnels de tout individu qu'ils contactent et qui sont affectés par leurs actes sont protégés, respectés et sauvegardés.

2. Le harcèlement est interdit. On entend par harcèlement des actes systématiques, hostiles et répétés sur une durée certaine et dont l'objectif est d'isoler ou d'ostraciser une personne et d'affecter sa dignité.

3. Le harcèlement sexuel est interdit. On entend par harcèlement sexuel le fait de faire des avances d'ordre sexuel sans qu'elles soient ni sollicitées ni voulues. L'évaluation se base sur la conception par une personne raisonnable d'un comportement indésirable ou offensif. Les menaces, les promesses d'avantages et la coercition sont tout particulièrement interdites.

### Sous-section 4 : Intégrité des compétitions

## 25 Intégrité des matches et compétitions

---

Il est interdit aux personnes auxquelles s'applique le présent Code de participer, directement ou indirectement, ou d'être associé de quelque manière que ce soit, à des paris, jeux d'argent, loteries et autres activités ou transactions analogues en relation avec des matches de football. Il leur est également interdit de jouer un rôle, actif ou passif, dans les sociétés, entreprises, organisations, etc. qui encouragent, communiquent, organisent ou gèrent de telles activités ou transactions.

### III. ORGANISATION ET PROCÉDURE

#### Chapitre premier : Organisation

##### Section 1 : Commission d'Éthique

##### 26 Division de la Commission d'Éthique et division de la procédure

---

1. La Commission d'Éthique se compose d'une chambre d'instruction et d'une chambre de jugement.
2. La procédure de la Commission d'Éthique se compose d'une procédure d'instruction et d'une procédure de jugement.

## **Section 2 : Juridiction, devoirs et compétences de la Commission d'Éthique**

### **27 Compétence de la Commission d'Éthique**

---

**1.** La Commission d'Éthique est habilitée à traiter tous les cas émanant de l'application du présent Code ou de toute autre règle ou réglementation de la FCF.

**2.** La Commission d'Éthique est habilitée à juger la conduite de toutes les personnes auxquelles s'applique le présent Code dans l'exercice de leurs fonctions. En sus de la conduite de toutes les personnes auxquelles le présent Code s'applique qui exercent leur fonction, la Commission d'Éthique juge aussi dans le même temps la conduite d'autres personnes liées par le présent Code dans la mesure où une décision uniforme apparaît appropriée au vu des circonstances concrètes.

**3.** La Commission d'Éthique se réserve le droit d'enquêter sur et de juger la conduite de toutes les personnes auxquelles s'applique le présent Code, et ce, même en dehors de l'exercice de leurs fonctions, si la conduite de la personne risque de nuire à l'intégrité, à l'image ou à la réputation de la FCF.

**4.** La Commission d'Éthique de la FIFA est habilitée à enquêter sur et juger les cas nationaux si les associations, les confédérations et autres organisations sportives manquent de poursuivre de telles infractions ou manquent de les poursuivre conformément aux principes fondamentaux du droit ou encore si aucun jugement adéquat n'est attendu en raison des circonstances concrètes.



## 28 Devoirs et compétences de la chambre d'instruction

---

1. À son entière discrétion et en toute indépendance, la chambre d'instruction peut décider d'enquêter sur les infractions potentielles aux dispositions du présent Code que ce soit de sa propre initiative ou *ex officio*.
2. Si la chambre d'instruction estime qu'il n'existe pas de cas *prima facie*, elle peut clore le cas sans en référer à la chambre de jugement.
3. S'il existe cas *prima facie*, la chambre d'instruction ouvre une procédure d'instruction et mène les enquêtes adéquates. Elle analyse les circonstances aggravantes et atténuantes de la même manière.
4. La chambre d'instruction informe les Parties qu'une procédure d'instruction a été ouverte s'il existe un cas *prima facie*. Dans de rares cas, il peut être fait exception à cette règle pour des raisons de sécurité ou de sûreté, ou si la révélation de cette information venait à interférer dans le déroulement de l'enquête.
5. Une fois que l'instruction a été conclue, la chambre d'instruction prépare un rapport final sur la procédure d'instruction et le transmet à la chambre de jugement avec le dossier de l'enquête, un ou plusieurs membres de la chambre d'instruction présentera le cas devant la chambre de jugement s'il est procédé à une audience. En cas de recommandation de prise de sanctions, le rapport final doit mentionner les comportements punissables ainsi que les possibles infractions à la réglementation.
6. Si une procédure a été close, la chambre d'instruction peut rouvrir l'instruction si de nouveaux faits ou preuves surviennent et suggèrent une infraction potentielle.

## 29 Devoirs et compétences de la chambre de jugement

---

1. La chambre de jugement analyse le dossier de l'enquête que lui a transmis la chambre d'instruction et décide de clore la procédure ou de rendre une décision sur le cas.
2. La chambre de jugement peut à tout moment renvoyer le dossier d'enquête à la chambre d'instruction et lui demander d'approfondir l'enquête et/ou de compléter son rapport.
3. La chambre de jugement peut-elle même entreprendre d'autres enquêtes.
4. La chambre de jugement envoie son rapport final ainsi que le dossier de l'enquête aux Parties et leur demande de soumettre leurs positions.
5. Dans le cadre de la procédure de jugement, la chambre de jugement peut également statuer sur des infractions aux dispositions du Code Disciplinaire de la FCF ayant trait à un comportement incorrect d'un point de vue moral ou éthique.

## 30 Compétences du juge unique de la chambre de jugement

---

Le Président de la chambre de jugement peut prendre seul les décisions suivantes :

- a) Suspendre une personne jusqu'à trois matches ou pour une durée inférieure ou égale à deux mois ;
- b) Interdire une personne de toute activité liée au football pour une durée inférieure ou égale à deux mois ;
- c) Infliger une amende ;
- d) Prononcer, modifier et annuler les mesures provisoires (art. 83 ss.).

## **Section 3 : Dispositions communes concernant les chambres d’instruction et de jugement**

### **31 Composition des chambres d’instruction et de jugement**

---

La composition des chambres d’instruction et de jugement est fixée en vertu des Statuts et Règlements de la FCF.

### **32 Empêchement**

---

En cas d’empêchement provisoire d’un membre d’une des chambres, le Vice-Président de chambre le remplace. En cas d’empêchement du Vice-Président de chambre, le doyen en fonction de la chambre le remplace.

### **33 Secrétariat Général**

---

1. Le Secrétariat Général de la FCF met à la disposition de la chambre d’instruction comme de la chambre de jugement le personnel nécessaire. Les deux chambres ont toutefois toute latitude pour engager des experts externes afin de les aider dans leur travail.
2. Le Secrétariat Général assume la direction administrative et juridique des tâches liées aux procédures et soutient les chambres d’instruction et de jugement par l’exécution de leurs tâches respectives, en particulier il rédige les procès-verbaux des séances, les rapports d’enquête et les décisions.
3. Le Secrétariat Général se charge de l’archivage des dossiers de procédure, qui doivent être conservés pendant au moins dix ans.
4. Le Secrétariat Général agit uniquement à la demande des chambres d’instruction et de jugement. Il a l’obligation de rapporter immédiatement au Président de la chambre concernée toute instruction reçue par tout autre personne ou organe.

### 34 Indépendance

---

1. Les membres de la Commission d'Éthique sont totalement indépendants dans le cadre des enquêtes, des procédures et des prises de décision, et ils se doivent d'empêcher toute influence de la part de tiers.
2. Les membres de la Commission d'Éthique, ainsi que les membres de leur famille proche tels que définis dans le présent Code, ne peuvent faire partie ni d'un autre organe juridictionnel de la FCF, ni du Conseil Fédéral ni d'une autre Commission permanente de la FCF.
3. Les membres de la Commission d'Éthique ne peuvent faire partie d'aucun autre organe de la FCF.

## 35 Récusation

---

1. Les membres de la Commission d'Éthique doivent se récuser et ne pas participer aux enquêtes ni aux auditions lorsque des motifs sérieux peuvent mettre en doute leur impartialité ou leur neutralité.

2. Tel est notamment le cas :

a) Si le membre en question est directement intéressé au sort de l'affaire ;

b) S'il a personnellement un parti pris ou un préjugé concernant une Partie, s'il a une connaissance personnelle de faits probatoires contestés au sujet de la procédure, s'il a exprimé une opinion au sujet de l'issue de la procédure, si sa famille proche est Partie du sujet de la controverse ou Partie de la procédure elle-même, ou enfin si le membre a un quelconque autre intérêt pouvant affecter de manière déterminante l'issue de la procédure et son impartialité;

c) S'il a eu à s'occuper précédemment du cas à un autre titre.

3. Tout membre qui se récuse doit informer sans délai le Président de sa chambre.

4. Une demande de récusation d'un membre de la Commission d'Éthique doit être faite dans un délai de cinq jours à compter de la découverte des éléments justifiant la récusation, délai après lequel la demande ne peut plus être faite. La demande doit être motivée et si possible assortie de preuve.

5. Le Président de la chambre concernée tranche au sujet de la validité de la demande si ce n'est pas le membre qui se récuse de lui-même. En cas d'objection contre le Président d'une des chambres, la formation siégeant de la chambre correspondante tranche.

## **36 Confidentialité**

---

1. Les membres de la Commission d'Éthique et du Secrétariat Général sont tenus de garder le secret sur tout ce dont ils ont pris connaissance dans le cadre de leurs fonctions : notamment faits de la cause et contenu des enquêtes, délibérations et décisions prises, ainsi que toute donnée personnelle à caractère privé. De même, les membres de la Commission d'Éthique ne peuvent faire la moindre déclaration en relation avec les procédures en cours devant la Commission d'Éthique.
2. Seules les décisions définitives déjà notifiées à leurs destinataires peuvent être rendues publiques.
3. En cas d'infraction du présent article par un membre de la Commission d'Éthique, ledit membre doit être suspendu par la Commission de Discipline de la FCF jusqu'à la prochaine Assemblée Fédérale de la FCF.

## **37 Exclusion de responsabilité**

---

Sauf grave négligence, les membres de la Commission d'Éthique et du Secrétariat Général n'encourent aucune responsabilité personnelle pour les actes en relation avec n'importe quelle procédure.

## **Chapitre II : Procédure**

### **Section 1 : Règles de procédure**

#### **Sous-section 1 : Dispositions générales**

##### **a) Parties**

## **38 Parties**

---

Seuls les accusés sont considérés comme « Parties ».

## **b) Droits des Parties**

### **39 Droit d’être entendu**

---

1. Les Parties ont le droit d’être entendues, de présenter des preuves, de demander l’examen de preuves amenant à la décision, de consulter le dossier, et d’obtenir une décision motivée.
2. Le droit d’être entendu peut être restreint lorsque des circonstances exceptionnelles l’exigent, comme la préservation d’affaires confidentielles, la protection de témoins ou lorsqu’il est requis d’établir les éléments de la procédure.

### **40 Représentation et assistance**

---

1. Les Parties peuvent, à leurs frais, se faire assister juridiquement.
2. Elles peuvent se faire représenter par un conseiller juridique ou toute autre personne si leur comparution personnelle n’est pas exigée.
3. Les Parties sont libres de choisir leur conseiller juridique ou la personne qui les représentera.
4. La Commission d’Éthique peut exiger que le représentant de la Partie présente une procuration dûment signée.

## **c) Obligation des Parties**

### **41 Obligation de collaboration des Parties**

---

1. Les Parties sont tenues d’agir de bonne foi durant toute la procédure.
2. Les Parties sont tenues de collaborer à l’établissement des faits. Elles se doivent notamment de donner suite aux demandes de renseignements des chambres

d’instruction et de jugement de la Commission d’Éthique, ainsi que d’accepter les convocations personnelles.

**3.** À chaque fois qu’il est nécessaire, les déclarations des Parties peuvent à tout moment être soumises à vérification par les moyens adéquats.

**4.** Si les Parties ne font pas diligence, le Président de la chambre concernée peut, après les avoir averties, leur imposer d’autres mesures Disciplinaires.

**5.** Si les Parties ne collaborent pas, la chambre d’instruction peut préparer un rapport final sur la base du dossier en sa possession de même que la chambre de jugement peut statuer sur la base du dossier en sa possession, en prenant en considération la conduite des Parties.



## **d) Obligations générales**

### **42 Obligation générale de collaboration**

---

1. Les personnes auxquelles s'applique le présent Code sont tenues de contribuer à l'établissement des faits sur demande de la Commission d'Éthique, et notamment de fournir des informations par écrit ou oralement en qualité de témoin. Tout manquement de coopération peut entraîner des sanctions conformément au présent Code.
2. Les témoins sont tenus de dire toute la vérité et de répondre aux questions qui leur sont posées de bonne foi et au meilleur de leurs connaissances.
3. Si les témoins ne font pas diligence, le Président de la chambre concernée peut, après les avoir averties, leur imposer d'autres mesures Disciplinaires.

### **43 Langue de la procédure**

---

Conformément à l'article 8 des Statuts de la FCF, la langue officielle de la FCF est le français. Les documents de la procédure doivent être rédigés dans cette langue.

#### **44 Notification des décisions**

---

1. Les décisions sont communiquées par fax, courrier électronique, ou courrier recommandé.
2. Les décisions sont notifiées à toutes les Parties.
3. Les décisions et autres documents, dont les destinataires sont des personnes auxquelles s'applique le présent Code, sont adressés à l'association concernée, à charge pour elle de transmettre les documents aux personnes concernées. Ces documents sont réputés avoir été valablement notifiés à leur destinataire final quatre jours après la notification à l'association tant qu'ils n'ont pas été remis en plus ou exclusivement à la Partie concernée.

#### **45 Entrée en vigueur des décisions**

---

1. Les décisions de la Commission d'Éthique entrent immédiatement en vigueur.
2. La Commission d'Éthique peut corriger en tout temps des erreurs manifestes.

## Sous-section 2 : Preuve

### 46 Divers moyens de preuve

---

1. Tous les moyens de preuve peuvent être produits.
  
2. Les moyens de preuve sont notamment :
  - a) Les documents,
  
  - b) Les rapports d'officiels,
  
  - c) Les déclarations des Parties,
  
  - d) Les déclarations de témoins,
  
  - e) Les enregistrements audio ou vidéo,
  
  - f) Les avis d'experts,
  
  - g) Toute autre preuve pertinente pour le cas d'espèce.

### 47 Témoignages anonymes

---

1. Lorsque, dans le cadre d'une procédure éthique ouverte conformément au présent Code, le témoignage d'une personne est susceptible de mettre en danger sa vie, son intégrité physique ou celles de membres de sa famille ou de proches, le Président de la chambre concernée ou son suppléant peut ordonner que :

- a) L'identification du témoin se fasse hors de la présence des Parties ;
  
- b) Le témoin ne se présente pas à l'audience ;

c) Tout ou Partie des éléments pouvant identifier le témoin n'apparaissent que dans un dossier confidentiel séparé.

2. Au vu de l'ensemble des circonstances, notamment si aucun autre élément de preuve n'est disponible pour corroborer la preuve fournie par le témoin anonyme et si cela est techniquement possible, le Président de la chambre compétente ou son suppléant peut, à titre exceptionnel, ordonner d'office ou sur requête d'une des Parties que :

a) La voix du témoin soit brouillée ;

b) Le visage du témoin soit masqué ;

c) L'interrogatoire du témoin se déroule dans un endroit séparé ;

d) L'interrogatoire du témoin se déroule par écrit, par l'entremise du Président de la chambre concernée ou de son suppléant.

3. Des mesures Disciplinaires pourront être imposées à l'encontre de toute personne qui aura divulgué l'identité d'un témoin ou tout élément permettant de l'identifier.

#### **48 Identification des témoins anonymes**

---

1. Pour assurer la sécurité d'un témoin anonyme, il est procédé à son identification à huis clos et en l'absence des Parties. Cette procédure est conduite par le Président de la chambre concernée seul, par son suppléant ou par tous les membres de la chambre concernée et fait l'objet d'un procès-verbal contenant les données personnelles du témoin anonyme.

2. Le procès-verbal n'est pas communiqué aux Parties.

**3.** Les Parties reçoivent une brève note qui :

- a) Atteste de la tenue d'une procédure d'identification d'un témoin anonyme ;
- b) Ne contient aucun élément permettant d'identifier le témoin anonyme.

#### **49 Preuve inadmissible**

---

Les preuves qui sont contraires à la dignité humaine ou ne permettent manifestement pas d'établir des faits pertinents doivent être refusées.

#### **50 Évaluation de la preuve**

---

La Commission d'Éthique apprécie librement les preuves.

#### **51 Degré de la preuve**

---

Les membres de la Commission d'Éthique statuent et se prononcent sur la base de leur intime conviction.

#### **52 Fardeau de la preuve**

---

Le fardeau de la preuve des infractions aux dispositions du présent Code incombe à la Commission d'Éthique.

### **Sous-section 3 : Délais**

#### **53 Début et fin des délais**

---

**1.** Les délais qui sont communiqués directement à une Partie ou à un représentant nommé par la Partie commencent à courir au lendemain du jour de la réception de la notification.

2. Les délais que doivent respecter les autres personnes commencent à courir le quatrième jour qui suit la réception des documents par l'association responsable de la transmission, tant que les documents n'ont pas été remis en plus ou exclusivement à la Partie ou à son représentant juridique. Si les documents ont été remis en plus ou exclusivement à la Partie ou à son représentant juridique, le délai commence à courir le lendemain de la réception des documents en question.

3. Si le dernier jour du délai tombe un jour férié dans le lieu de domicile de la personne tenue de procéder à l'acte dans le délai, le délai expire le jour ouvrable suivant.

#### **54 Observation des délais**

---

1. Le délai n'est observé que si l'acte a été accompli avant son expiration.

2. Les requêtes écrites sont remises à l'autorité compétente au plus tard à minuit le dernier jour du délai.

3. En cas d'utilisation du fax ou du courrier électronique, le délai est observé si le document parvient à l'autorité compétente au plus tard le dernier jour du délai. Le Secrétariat Général peut demander des originaux dans les cinq jours.

4. Les frais sont considérés comme payés à temps si l'ordre de versement sur le compte de la FCF a été donné de manière irrévocable au plus tard le dernier jour du délai à minuit.

#### **55 Prolongation des délais**

---

1. Les délais fixés dans le présent Code ne peuvent être prolongés.

2. Toutefois, les délais fixés par la Commission d'Éthique peuvent être prolongés sur demande. Une seconde prolongation ne peut être accordée que dans des circonstances exceptionnelles.

3. En cas de refus de prolongation de délai, un délai exceptionnel supplémentaire de deux jours peut être accordé. Dans des cas d'urgence, un refus de prolongation de délai peut être notifié oralement.

#### Sous-section 4 : Suspension de la procédure

##### 56 Suspension de la procédure

---

1. Au cas où une personne à laquelle s'applique le présent Code cesse d'occuper ses fonctions durant la procédure, la Commission d'Éthique reste compétente pour rendre une décision.

2. Au cas où une personne à laquelle s'applique le présent Code cesse d'occuper ses fonctions, la chambre d'instruction peut mener l'instruction, établir un rapport final et le remettre à la chambre de jugement, laquelle pourra alors suspendre la procédure ou prendre une décision sur les faits.

## Sous-section 5 : Frais de procédure

### 57 Frais de procédure

---

Les frais de procédure se composent des coûts et des dépenses engendrés par les procédures d’instruction et de jugement.

### 58 Frais de procédure en cas de clôture de la procédure ou d’acquiescement

---

1. Sauf disposition contraire, les frais de procédure sont supportés par la FCF en cas de clôture de la procédure ou d’acquiescement.

2. Une Partie peut se voir obligée de payer tout ou partie des frais en cas de clôture de la procédure ou d’acquiescement lorsqu’il peut lui être reproché d’être à l’origine de la procédure ou qu’elle a rendu plus difficile le déroulement de celle-ci.

### 59 Frais de procédure en cas de sanction

---

1. La Partie qui est sanctionnée doit supporter les frais de procédure.

2. Si plusieurs Parties sont sanctionnées, les frais de procédure sont ajustés proportionnellement selon le degré de culpabilité des Parties.

3. Si tant est que cela soit approprié au vu de la sanction, une Partie des frais de procédure, notamment ceux de la procédure d’investigation, peut être mis à la charge de la FCF.

4. En cas de circonstances exceptionnelles, les frais de procédure peuvent être réduits ou supprimés, notamment en tenant compte de la situation financière de la Partie.



## **60 Indemnité de procédure**

---

Les procédures devant la Commission d'Éthique ne donnent lieu à aucune indemnité de procédure.

### **Section 2 : Procédures d'instruction**

#### **Sous-section 1 : Procédure préliminaire**

### **61 Droit de déposer une plainte**

---

1. Toute personne à laquelle s'applique le présent Code peut déposer une plainte auprès du Secrétariat Général de la FCF au sujet de possibles infractions potentielles aux dispositions du présent Code. La plainte doit être déposée par écrit et être assortie des preuves disponibles. Le Secrétaire Général informe le Président de la chambre d'instruction des plaintes déposées et agit selon ses instructions.

2. Le dépôt de plainte n'implique pas l'ouverture d'une procédure.

3. Quiconque dépose une plainte, ou use de tout autre subterfuge, contre une personne qu'il sait être innocente dans le seul but de lui nuire sera sanctionné.

### **62 Enquête préalable par le Secrétaire Général**

---

1. Le Secrétariat Général effectue une première analyse des documents soumis avec la plainte.

2. S'il existe des indices d'une infraction potentielle, le Secrétariat Général dirigera les enquêtes préliminaires qui s'imposent. Cela implique notamment la collecte d'informations écrites, la demande de certains documents et la sollicitation de déclarations de témoins.

3. Le Secrétariat Général peut à tout moment décider d’initier une enquête préalable s’il décèle une possible infraction potentielle au présent Code dans le cadre d’une plainte ayant été déposée et après que le Président de la chambre d’instruction en ait été informé. De plus, le Président de la chambre d’instruction peut, de sa propre initiative et à tout moment, décider d’initier une enquête préliminaire.

### **63 Ouverture de la procédure d’instruction**

---

1. Si les documents soumis avec la plainte ou dans le cadre de l’enquête préliminaire permettent d’établir l’existence d’un cas prima facie, le Président de la chambre d’instruction ouvre une procédure d’instruction.

2. L’ouverture d’une procédure d’instruction est notifiée aux Parties avec mention des possibles infractions.

3. Le Président de la chambre d’instruction adresse régulièrement des comptes rendus à la chambre d’instruction sur les affaires non ouvertes.

### **Sous-section 2 : Début et conduite d’une procédure d’instruction**

#### **64 Début de la procédure**

---

1. Il appartient au Président de la chambre d’instruction de décider de l’ouverture d’une procédure d’instruction.

2. L’ouverture d’une procédure d’instruction est irrévocable et ne nécessite aucune motivation.

## 65 Conduite de la procédure

---

Le Président de la chambre d’instruction dirige la procédure d’instruction lui-même en tant que chargé d’instruction ou délègue la direction de l’instruction à son Vice-Président ou encore à un membre de la chambre d’instruction. Cette personne est appelée « chargé d’instruction ».

## 66 Compétences du chargé d’instruction

---

1. Le chargé d’instruction enquête, avec l’aide du Secrétariat Général, au moyen de demandes écrites et d’interrogatoires écrits ou oraux des Parties et des témoins. Il peut aussi entreprendre toutes les mesures d’investigation pertinentes, et notamment vérifier l’authenticité des documents pertinents pour l’instruction, et ce, en recueillant des déclarations sur l’honneur.
2. Le chargé d’instruction peut demander au Président de la chambre d’instruction de désigner un chargé d’instruction supplémentaire parmi les membres de la chambre pour l’assister. Si le Président de la chambre agit en qualité de chargé d’instruction, il peut décider lui-même.
3. Dans des cas complexes, le chargé d’instruction peut demander au Président de la chambre d’instruction d’engager un tiers à prendre part, sous le contrôle du chargé d’instruction, aux tâches relatives à l’enquête. Les tâches de ce tiers devront être clairement définies. Si le Président de la chambre agit en qualité de chargé d’instruction, il décide lui-même.
4. Si les Parties et les autres personnes auxquelles s’applique le présent Code ne contribuent pas à l’établissement des faits, le chargé d’instruction peut demander au Président de la chambre d’instruction d’infliger un avertissement voire, en cas de persistance, d’imposer des mesures disciplinaires. Si le Président de la chambre agit en qualité de chargé d’instruction, c’est alors au Vice-Président qu’il revient de décider.

### Sous-section 3 : Conclusion de la procédure d’instruction

#### **67 Conclusion de la procédure d’instruction**

---

Si le chargé d’instruction a clôturé l’instruction, il doit informer les Parties que la procédure d’instruction a été conclue et que le rapport final et le dossier d’enquête seront transmis à la chambre de jugement.

#### **68 Rapport final**

---

Le rapport final doit contenir tous les faits et toutes les preuves recueillies, mentionner la potentielle infraction et comporter une recommandation à l’attention de la chambre de jugement sur les mesures appropriées à prendre.

## **Section 3 : Procédures de jugement**

### **Sous-section 1 : Clôture de la procédure ou préparation de l'audience**

#### **69 Analyse du dossier**

---

1. Le Président et le Secrétariat Général analysent le rapport final et le dossier d'enquêtes.
2. Si le Président de la chambre de jugement estime qu'il n'y a pas suffisamment de preuves à disposition, il peut classer le dossier.
3. Si nécessaire, le Président de la chambre de jugement peut renvoyer à la chambre d'instruction le rapport final pour qu'il soit complété ou rectifié, ou peut décider d'approfondir l'enquête.
4. Si le Président de la chambre de jugement estime que le rapport final est complet, il procède alors à la procédure de jugement.

#### **70 Soumission par les Parties**

---

1. Si le Président de la chambre de jugement décide de procéder à la procédure de jugement, il transmet aux Parties le rapport final et le dossier de l'enquête.
2. Le Président de la chambre de jugement fixe aux Parties un délai afin qu'elles soumettent leur position accompagnée d'une ligne de défense, soumettent des preuves et des demandes motivées d'admission de preuves sur lesquelles les Parties souhaitent se fonder, et une demande motivée pour être entendues lors d'une audience avec des témoins qu'elles souhaitent appeler. Avec leur prise de position, les Parties doivent soumettre un bref résumé du témoignage que les témoins sont susceptibles d'apporter.

## **71 Rejet des demandes d'admission de preuves**

---

1. Le Président de la chambre de jugement peut rejeter les demandes motivées d'admission de preuves qui lui sont soumises par des Parties.
2. Le rejet de ces demandes est notifié aux Parties avec une brève motivation. Le rejet ne peut être contesté.

## **72 Preuves supplémentaires**

---

1. Le Président de la chambre de jugement peut demander la production de preuves supplémentaires et convoquer d'autres témoins à l'audience. Des preuves déjà produites peuvent de nouveau être présentées si la connaissance immédiate de la preuve s'avère indispensable à la prise de décision.
2. Le Président de la chambre de jugement informe les Parties des preuves et témoins supplémentaires admis.

### **Sous-section 2 : Composition et débats**

## **73 Composition de la chambre**

---

1. Sous réserve de l'article 30 du présent Code, les décisions de la chambre de jugement sont valables si au moins trois de ses membres sont présents.
2. Le nombre de membres est déterminé par le Président de la chambre de jugement. Les Parties sont informées de la composition de la chambre.

## 74 Débats, principes

---

1. En principe, il n'y a pas de débats et la chambre de jugement statue sur la base du dossier.
2. À la demande motivée d'une des Parties, la chambre de jugement peut organiser des débats auxquels toutes les Parties doivent être conviées.
3. De sa propre initiative, la chambre de jugement peut organiser des débats auxquels toutes les Parties doivent être conviées.
4. Les débats ont toujours lieu à huis clos.

## 75 Débats, déroulement

---

1. Le Président de la chambre de jugement préside l'audience et en assure le déroulement.
2. La présence de témoins demandés par les Parties relève de la responsabilité des Parties de même que tous les frais et coûts qui s'y rapportent.
3. Après la production des preuves, la chambre d'instruction présente le cas.
4. Une fois que le dossier a été présenté par la chambre d'instruction, les Parties doivent faire leurs déclarations orales.
5. Les débats se terminent par les plaidoiries des Parties.
6. Le Président de la chambre de jugement donne une dernière fois la parole à la personne contre laquelle la procédure est dirigée.

### Sous-section 3 : Délibérations et décisions

#### 76 Délibérations

---

1. Après l'audience, la chambre de jugement se réunit à huis clos pour délibérer.
2. S'il n'y a pas d'audience, le Président détermine le moment des délibérations ainsi que le nombre de membres et la composition de la chambre. Les Parties en sont alors informées.
3. Si les circonstances le permettent, les délibérations et la prise de décision peuvent avoir lieu sous la forme d'une conférence téléphonique, d'une vidéoconférence ou d'une autre forme semblable.
4. Sauf circonstances exceptionnelles, les délibérations sont menées sans interruption.
5. Le Président décide dans quel ordre les diverses questions sont mises en délibéré.
6. Les membres présents s'expriment dans l'ordre établi par le Président, qui s'exprime toujours en dernier.
7. Le Secrétaire Général a une voix consultative.



## **77 Prise de décision**

---

1. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.
2. Tous les membres présents doivent voter.
3. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

## **78 Motifs de la décision**

---

1. La Commission d'Éthique peut rendre sa décision sans communiquer la motivation. Elle notifie uniquement le dispositif. Dans le même temps, les Parties sont informées qu'elles ont dix jours pour demander une décision motivée par écrit. Passé ce délai, la décision deviendra définitive.
2. Au cas où une Partie demande une décision motivée, celle-ci sera notifiée par écrit et dans son intégralité. Si la décision peut faire l'objet d'un recours, le délai de recours ne débute qu'à compter de cette dernière notification.
3. Au cas où les Parties renoncent à demander une décision motivée, une brève annotation doit figurer dans le dossier.

## 79 Forme et contenu de la décision motivée

---

1. Sans préjudice de l'application de l'art. 78 du présent Code, la décision contient :
  - a) La composition de la Commission ;
  - b) L'identification des Parties ;
  - c) La date de la décision ;
  - d) Le résumé des faits ;
  - e) Les motivations de la décision ;
  - f) Les dispositions dont il a été fait application ;
  - g) Le dispositif ;
  - h) Les voies et délais de recours possibles.
  
2. Les décisions sont signées par le Président ou le Secrétaire Général.

## Section 4 : Appel et révision

### 80 Appel

---

1. Sauf dispositions contraires prévue dans le présent Code, les décisions de la chambre de jugement de la Commission d'Éthique et celles de son Président sont susceptibles d'appel par la Partie concernée ayant un intérêt juridique à la modification ou à l'annulation de la décision attaquée devant la Commission de Recours, ne sont pas susceptibles d'appel les décisions stipulant les sanctions suivantes :

- a) Une mise en garde ;
- b) Un blâme ;
- c) Une suspension de moins de trois matches ou inférieure ou égale à deux mois ;
- d) Une amende.

2. Les décisions susmentionnées peuvent également faire l'objet d'un appel de la part du chargé d'instruction.
3. En appel, le chargé d'instruction jouit des mêmes droits procéduraux que devant la chambre de jugement.
4. Les autres exigences relatives à l'interjection d'un appel et au déroulement de la procédure sont fixées dans le Code Disciplinaire de la FCF.
5. Les décisions relatives aux frais sont définitives et ne peuvent faire l'objet d'un appel.

## **81 Tribunal Arbitral du Sport**

---

1. Les décisions de la Commission de Recours sont définitives, sous réserve d'un recours déposé auprès du Tribunal Arbitral du Sport (TAS) conformément aux dispositions pertinentes des Statuts de la FCF.
2. Les décisions susmentionnées peuvent également faire l'objet d'un appel par le chargé d'instruction devant le TAS.

## 82 Révision

---

1. La chambre d'instruction de la Commission d'Éthique peut rouvrir une procédure close par une décision ayant force exécutoire si une Partie découvre de nouveaux faits ou preuves pertinents qui, malgré l'enquête, n'auraient pas pu être versés plus tôt au dossier et qui auraient pu influencer la décision en sa faveur.
2. Pour être recevable, la demande de révision doit être déposée par la Partie concernée dans les dix jours qui suivent la découverte des raisons justifiant la révision.
3. La prescription pour la demande de révision est d'un an à partir de la date d'entrée en vigueur de la décision.

## Section 5 : Mesures provisoires

### 83 Conditions et juridiction

---

1. Le Président de la chambre de jugement peut, sur demande du Président de la chambre d'instruction ou du chargé d'instruction, prendre des mesures provisoires (par exemple des sanctions provisoires) si une infraction aux dispositions du présent Code semble avoir été commise et qu'une décision sur la question principale ne peut pas être prise plus tôt. Le Président de la chambre de jugement peut aussi prendre des mesures provisoires pour empêcher toute entrave à l'établissement de la vérité.
2. Le Président de la chambre de jugement peut charger la chambre de jugement de prononcer la mesure provisoire.

### 84 Procédure

---

1. Le Président de la chambre de jugement peut inviter les Parties à une audience organisée dans de brefs délais et leur fixer un bref délai pour conclure par écrit.
2. Le Président de la chambre de jugement peut statuer sans entendre les Parties, en se fondant uniquement sur le dossier mis à sa disposition. Dans ce cas, les Parties sont convoquées à une audience ou à prendre position par écrit, après que la décision a été rendue. Après avoir entendu les Parties, le Président de la chambre de jugement peut confirmer, annuler ou modifier son verdict.
3. Les frais de procédure sont dans ce cas précisés dans la décision finale.

## 85 Durée

---

1. Des mesures provisoires peuvent avoir une validité jusqu'à un maximum de quatre-vingt-dix jours. Dans des circonstances exceptionnelles, les mesures provisoires peuvent être prolongées par le Président de la chambre de jugement pour une durée qui n'excèdera pas quarante-cinq jours.
2. La durée d'une sanction provisoire est prise en compte dans la décision finale.

## 86 Appel contre les mesures provisoires

---

1. Tous les appels contre des décisions de mesures provisoires peuvent être portés devant le Président de la Commission Fédérale de Recours.
2. Le délai de recours est de deux jours à compter de la notification de la décision.
3. Le mémoire de recours doit être transmis par tous moyens directement à la FCF dans le même délai.
4. Le recours n'a pas d'effet suspensif.
5. Les autres exigences relatives à l'interjection d'un appel et au déroulement de la procédure sont fixées dans le Code Disciplinaire de la FCF.

#### **IV. DISPOSITIONS FINALES**

##### **87 Adoption et entrée en vigueur**

---

Le Conseil Fédéral de la FCF a adopté le présent Code le 20 Février 2017.

Le présent Code entre en vigueur le 21 Février 2017.

Nouméa, le 21 Février 2017.