



# Procédure de traitement des réclamations Saison 2024-2025

## TITRE 1 - FORMALITÉS

Si pendant une compétition officielle, une équipe estime avoir été lésée dans ses intérêts par une décision d'un officiel, ou par tout événement survenu pendant la rencontre, elle doit suivre la procédure de dépôt d'une réclamation décrite ci-après.

### 1.1 – LE CAPITAINE EN JEU OU L'ENTRAÎNEUR DE L'ÉQUIPE RÉCLAMANTE

Pendant la rencontre :

- doit déclarer la réclamation à l'arbitre le plus proche au moment où le fait se produit :
- au premier ballon mort et chronomètre de jeu arrêté si le ballon est vivant au moment de la faute supposée commise ;
- immédiatement si le ballon est mort et le chronomètre de jeu arrêté.

Après la rencontre :

- doit dicter l'objet de sa réclamation à l'arbitre,
- doit signer la feuille de marque dans les cadres réservés à cet effet,
- doit adresser le premier jour ouvrable qui suit la rencontre, un rapport détaillé portant sur les points précis faisant l'objet de la réclamation, en identifiant bien la rencontre.

Si le capitaine en jeu réclamant a été disqualifié, le capitaine en titre ou l'entraîneur procédera aux formalités ci-dessus.

### 1.2 – LE CAPITAINE EN TITRE OU L'ENTRAÎNEUR ADVERSE

- doit signer la feuille de marque dans le cadre réservé à cet effet.

Le fait de signer la réclamation n'engage nullement le capitaine adverse ou l'entraîneur à reconnaître le bien-fondé de celle-ci mais seulement sa prise de connaissance.

Le refus éventuel de signer du capitaine en jeu ou de l'entraîneur adverse sera précisé par l'arbitre.

### 1.3 – LE MARQUEUR

Au moment du dépôt de la réclamation :

- doit, sur les indications de l'arbitre, mentionner sur la feuille de marque qu'une réclamation a été déposée.
- doit inscrire la marque, le temps affiché, la période, l'équipe réclamante, le déclarant, le numéro du capitaine en jeu de l'équipe réclamante, le numéro du capitaine en jeu adverse.

### 1.4 – L'ARBITRE

Au terme de la rencontre :

- doit inscrire sur la feuille de marque le texte de la réclamation, sous la dictée du capitaine en jeu de l'équipe réclamante ou de l'entraîneur (sauf disqualification) et la signer,
- doit faire appliquer les instructions en ce qui concerne, entre autres, les signatures de la feuille de marque. Il doit renseigner tout manquement à la procédure.
- doit adresser le lendemain de la rencontre, par mail, un rapport circonstancié, personnalisé et détaillé, portant sur les points précis faisant l'objet de la réclamation (utiliser les imprimés prévus à cet effet), accompagné d'une copie de la feuille de marque, ainsi que des rapports de l'aide-arbitre et des officiels de table de marque.

## **1.5 – L'AIDE-ARBITRE**

Au terme de la rencontre :

- doit signer la réclamation,
- doit rédiger un rapport circonstancié, personnalisé et détaillé, portant sur les points précis faisant l'objet de la réclamation et le remettre immédiatement après la rencontre à l'arbitre (utiliser l'imprimé prévu à cet effet).

## **1.6 – L'ENTRAÎNEUR DE L'ÉQUIPE RÉCLAMANTE**

- doit adresser le premier jour ouvrable qui suit la rencontre, un rapport détaillé portant sur les points précis faisant l'objet de la réclamation en identifiant bien la rencontre.

## **1.7 – L'ASSOCIATION RÉCLAMANTE**

Le Président ou le Secrétaire régulièrement licencié de l'association réclamante doit, pour que la réclamation soit recevable :

- confirmer celle-ci, le premier jour ouvrable suivant la rencontre par pli recommandé à l'organisateur de la compétition ou remise en mains propres contre récépissé au siège de l'organisateur,
- joindre obligatoirement un chèque, la preuve d'un virement ou un mandat du montant indiqué sur le règlement financier, nécessaire à la recevabilité de la réclamation.

Si cette somme n'est pas jointe, la réclamation est déclarée irrecevable. Si le montant est incomplet, le club réclamant dispose d'un délai de 24h pour régulariser sa situation.

En cas de plusieurs réclamations, chacune d'elles entraînera le paiement de la somme susvisée.

## **1.8 – DÉFAUT D'ENREGISTREMENT DE LA RÉCLAMATION**

Dans le cas où l'arbitre refuserait d'inscrire la réclamation (ce qui n'est pas son devoir), le Président ou le Secrétaire général régulièrement licencié de l'association réclamante, doit adresser le premier jour ouvrable suivant la rencontre, par pli recommandé :

- le motif de la réclamation,
- joindre obligatoirement un chèque, la preuve d'un virement ou un mandat du montant indiqué sur le règlement financier, accompagné du texte de réclamation,
- les rapports du capitaine en titre et de l'entraîneur,
- la confirmation de la réclamation par le représentant de l'association s'effectue conformément à l'article.

Une enquête sera alors ouverte pour permettre d'apprécier les motifs du refus de l'arbitre et, selon ses conclusions, l'instruction éventuelle de la réclamation pourra être faite.

## **1.9 – LES MARQUEUR, AIDE-MARQUEUR, CHRONOMÉTREUR ET LE CHRONOMÉTREUR DES TIRS**

- doivent remettre à l'arbitre un rapport circonstancié, personnalisé et détaillé sur les points précis faisant l'objet de la réclamation (utiliser les imprimés prévus à cet effet),
- rapporter tout élément nécessaire à l'instruction de la demande et de la régularité de la procédure.

## **1.10 – INSTRUCTION DE LA RÉCLAMATION SUR LE FOND**

Après avoir vérifié la recevabilité de la réclamation quant à la forme, la CDO ayant reçue délégation, est compétente afin de statuer sur le fond.

L'instruction d'une réclamation ne peut se faire que par rapport à l'objet mentionné sur la feuille de marque.

1. La présente procédure est applicable à l'instruction et au jugement des réclamations déposées au cours des compétitions organisées par le Comité Départemental de Basket-Ball de l'Isère.

Le Bureau Départemental, sur présentation de la Commission Départementale des Officiels, est compétent pour statuer sur les réclamations déposées dans le cadre des compétitions départementales.

2. La réclamation doit être confirmée dans les conditions prévues au présent règlement, et exposées préalablement.

3. Sans attendre la confirmation éventuelle de la réclamation, les représentants des deux associations, les capitaines et les entraîneurs des deux équipes devront envoyer, par courrier ou courriel, à la CDO, le 1er jour ouvrable après la rencontre, leurs observations sur l'incident qui a engendré la réclamation.

4. Dès réception de la confirmation régulière de la réclamation, le président de la CDO fixe la date et l'heure de la séance au cours de laquelle la réclamation sera examinée.

Cette séance doit se tenir dans les 15 jours suivant la rencontre. Toutefois, la CDO peut décider de renvoyer l'affaire à une date ultérieure par décision motivée et notifiée aux associations concernées.

5. La CDO communique la date de la séance aux associations qui peuvent lui adresser les documents qu'elles souhaitent verser au dossier jusqu'à la veille de la date prévue de la réunion.

6. Les rapports des officiels sont, dès leur réception par la CDO, communiqués par courriel ou courrier aux associations concernées. Le courrier de confirmation de l'association réclamante est également transmis à l'autre association par la CDO.

7. De même, tout document communiqué à la CDO par l'une des associations concernées par la réclamation devra être également communiqué à l'autre association.

8. La vidéo de la rencontre ne pourra pas être utilisée.

9. Une association qui ne souhaite pas confirmer la réclamation doit en avertir la CDO, ainsi que l'association adverse, au plus tard le 2ème jour ouvrable après la rencontre.

10. Les associations souhaitant être entendues lors de la séance du Bureau Départemental devront informer ce dernier par écrit qui leur confirmera l'heure et le lieu. Elles pourront se faire assister par tout avocat ou toute personne à qui le président aura donné un mandat écrit.

11. Le Bureau Départemental notifie aux deux associations sa décision dans les plus brefs délais, par lettre recommandée avec avis de réception.

12. À compter de la notification de la décision, les deux associations possèdent un délai de 10 jours ouvrables afin d'interjeter appel auprès de la Chambre d'Appel de la FFBB, dans le respect des modalités des articles 914 et suivants des règlements généraux.

13. Dans le cadre du traitement d'une réclamation, le Bureau Départemental pourra décider de :

- classer sans suite la réclamation,
- confirmer le résultat acquis sur le terrain,
- faire jouer ou rejouer la rencontre.

### TITRE 3 - PROCÉDURE D'URGENCE

1. Il est stipulé une procédure d'urgence. Cette procédure, rapide, conduit à une décision insusceptible d'appel rendue par une instance spécifique.
2. La procédure d'urgence s'applique automatiquement :
  - aux deux dernières journées de la saison régulière du Championnat départemental des catégories seniors à U15,
  - Sur les deux derniers matchs de chaque phase des Championnats,
  - durant les phases finales des championnats et coupes.
3. Dans les rencontres pour lesquelles la procédure d'urgence est applicable, le Comité Départemental de Basket-Ball de l'Isère informera les équipes en présence de l'instauration de cette procédure, et veillera au respect des formalités. Le premier arbitre assurera cette tâche.
4. Le réclamant, outre les formalités liées à la feuille de marque, devra confirmer immédiatement sa réclamation sur papier libre et le remettre à l'arbitre. Le droit financier afférent pourra être remis à l'arbitre ou adressé au Comité au plus tard le 1er jour ouvrable suivant la rencontre.
5. Dans ce cas, l'équipe de l'association adverse, après avoir pris connaissance de l'objet de la réclamation, tel que mentionné sur la feuille de marque, devra remettre à l'arbitre ses observations.
6. Par dérogation de l'Article 910 des Règlements Généraux, l'affaire sera traitée par une Commission d'urgence constituée de 3 personnes désignées par le Secrétaire Général à partir d'une liste de personnes spécialement habilitées par le Bureau du Comité Départemental. Le Secrétaire Général indiquera également la personne chargée de présider la commission. Deux membres, au moins, ne devront pas faire partie du Comité Directeur et/ou du bureau du Comité Départemental.
7. Le Secrétaire Général (ou un représentant désigné par lui) informera les associations de la date, de l'heure et du lieu de la séance au cours de laquelle la réclamation sera traitée. La séance ne pourra toutefois se dérouler dans les 12 heures suivant la rencontre.
8. Les associations devront être présentes ou se faire représenter lors de la séance afin que le débat soit contradictoire. A défaut, ils s'exposent à ce qu'une décision soit rendue sans avoir pu présenter leurs arguments. Ils peuvent toutefois produire des documents, sous réserve que l'association adverse en ait également eu communication.
9. Lors de la séance, les associations pourront se faire assister par tout avocat ou toute personne à qui leur président aura donné un mandat écrit.
10. A l'issue de la séance, et après délibération, la décision sera prononcée oralement aux parties présentes. Elle sera également notifiée aux parties par lettre recommandée. Cette décision est définitive et est insusceptible de recours interne.

### TITRE 4 - PROCÉDURE D'EXTRÊME URGENCE

Lors des phases finales de Championnats Départementaux et Coupes nécessitant que des rencontres se succèdent à très peu de temps d'intervalle (1/2 finale, finale), le Secrétaire Général du Comité Départemental désignera une personne chargée de trancher tous les litiges pouvant survenir, comme juge unique en premier et dernier recours. Le juge unique ne pourra pas intervenir sur les rencontres de la dernière journée.