



Ligue Régionale
Grand Est Basketball

LUTTER CONTRE LES INCIVILITÉS

- INTERVENTION CD 57

- **Mardi 25 novembre à Ste-Marie Aux Chênes Gymnase Berthelot**
- **Mardi 02 Décembre à Folkling : Salle des sports**

Isabelle Parmentier
Commission démarche citoyenne
i.parmentier@lrgeb.fr



INTRODUCTION

INTERVENIR : UNE NÉCESSITÉ ?

INCIVILITÉS/MENACES/VIOLENCES

RÔLES ET OBLIGATION DES ACTEURS

COMMENT AGIR EN PRÉVENTION

COMMENT AGIR SI INCIVILITÉS

RÉDACTION DE RAPPORT

LE HUIS CLOS

RESSOURCES

INTRODUCTION

**L'acceptation progressive du nombre et de l'ampleur des incivilités
est à l'origine
de la montée des violences en tout genre.**

**C'est donc, dès l'appréciation d'une incivilité
que le dialogue doit s'ouvrir
pour rappeler les valeurs du club.**

**Le responsable de cette incivilité doit comprendre au plus vite,
qu'il a déjà dépassé les limites du bien-vivre ensemble.**

INTERVENIR : UNE NÉCESSITÉ ?

Bilan de la commission de discipline du Grand-Est saison 2024/2025



INCIVILITÉS/MENACES/VIOLENCES

SAVEZ-VOUS FAIRE LA DIFFÉRENCE ?

INCIVILITÉS

Une incivilité constitue
une
**transgression des
règles sociales** qui
régissent la vie en
communauté.

La notion recouvre un
nombre varié de
comportements que l'on
pourrait résumer par une
atteinte à un « **code de
bonne conduite** »

Avoir un comportement
civil, c'est agir en bon
citoyen.

Avoir un comportement
incivil, c'est agir en **mauvais
citoyen**, porter atteinte à la
paix sociale

MENACES

**Fait d'exprimer le projet de nuire à autrui
(en portant atteinte à ses biens ou à sa
personne).**

**Acte d'intimidation visant à susciter de la
crainte chez la personne visée.**

**Menacer une personne consiste à lui
faire peur en la forçant à agir pour
éviter les représailles.**

**La menace peut être écrite, verbale, sur
internet ou sur tout supports possibles.**

VIOLENCES

Manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens

En contexte sportif ou de loisir, cette violence peut être manifestée par :

- une personne en autorité (ex. un entraîneur)**
 - des pairs (coéquipiers, adversaires)**
 - des parents, des spectateurs**
 - des dirigeants**
- un membre de l'équipe médicale ou de**

DE LA COMBATIVITÉ À LA VIOLENCE

- - **la combativité, l'affirmation de soi** : énergie d'un vouloir-vivre, d'un vouloir-réussir : agressivité qu'il faut pour prendre part aux compétitions professionnelles, amoureuses, sportives....
- - **l'agressivité courante, la défensivité** : impatiences, agacements, colères... liée à un sentiment d'une insécurité ou d'un reproche, face à une injustice ou un sentiment d'injustice
- - **la destructivité** : bascule dans l'agression et la violence

EXEMPLES LES PLUS FRÉQUENTS

Verbales : insultes,
injures, provocations,
Trash-Talk

Racisme (propos, cris
d'animaux etc)

Réseaux sociaux :
provocations,
insultes, photos,
vidéos...

Physiques : coups et
blessures, jets de
projectiles,
introduction d'arme

Dégradation de
matériel et/ou des
installations sportives.

Vols d'effets
personnels

**Non-respect des
règles de convivialité**
(retard, impolitesse...)
Pénétration sur l'aire
de jeu

Consommation
d'alcool excessive ou
de produits illicites

**Homophobie, sexisme
et fondamentalisme
religieux.**

CONTEXTES DÉCLENCHEURS

LES ORIGINES

Effet de groupe

Projection

Valeurs – Croyances – Emotions

Personnalités - Différences ...

Elles peuvent être intentionnelles ou pas

Elles peuvent être le résultat :

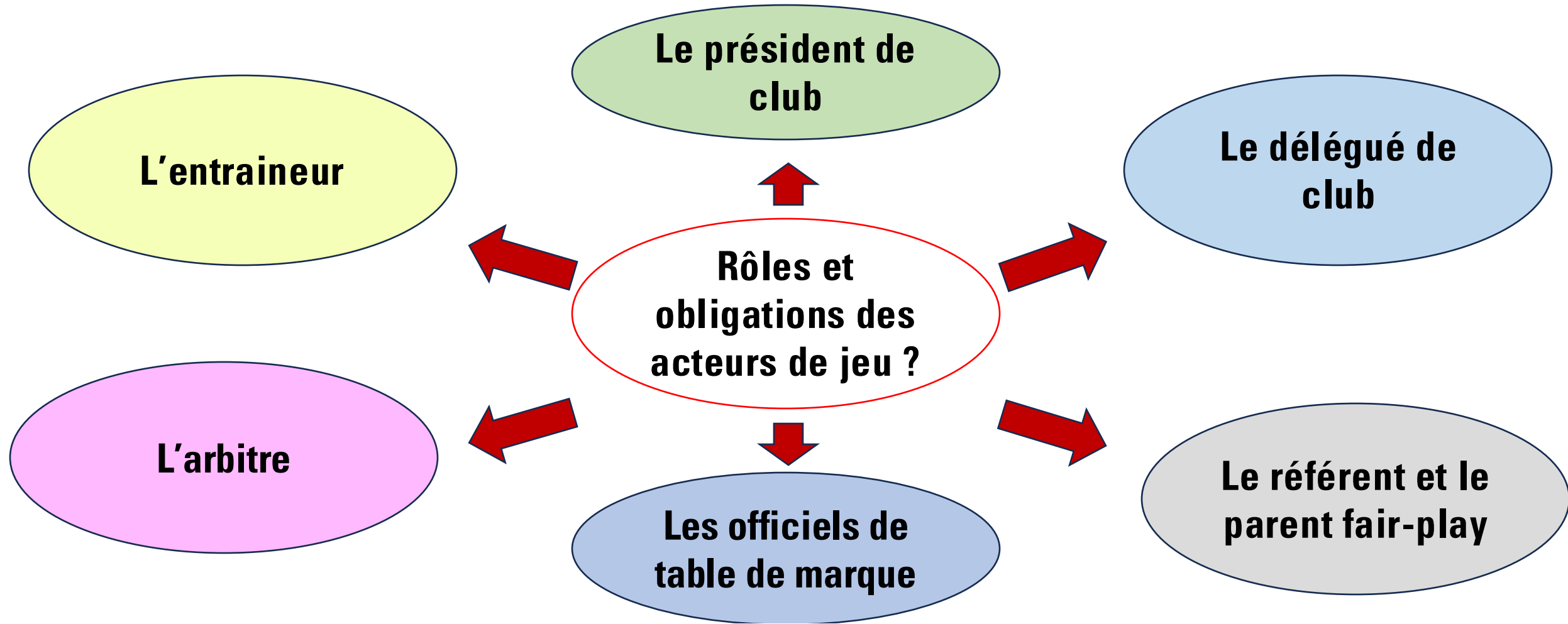
- D'un état émotionnel
- D'une ignorance de la loi, des règlements
- D'une incapacité à respecter les règles
- D'un manque de respect de l'autre

LES EXCUSES INVOQUEES

- L'encadrement
- Le jeu
- L'arbitrage
- Les sanctions
- Le territoire
- Les médias

- Et aussi...
- L'ensemble des discriminations

RÔLES ET OBLIGATION DES ACTEURS



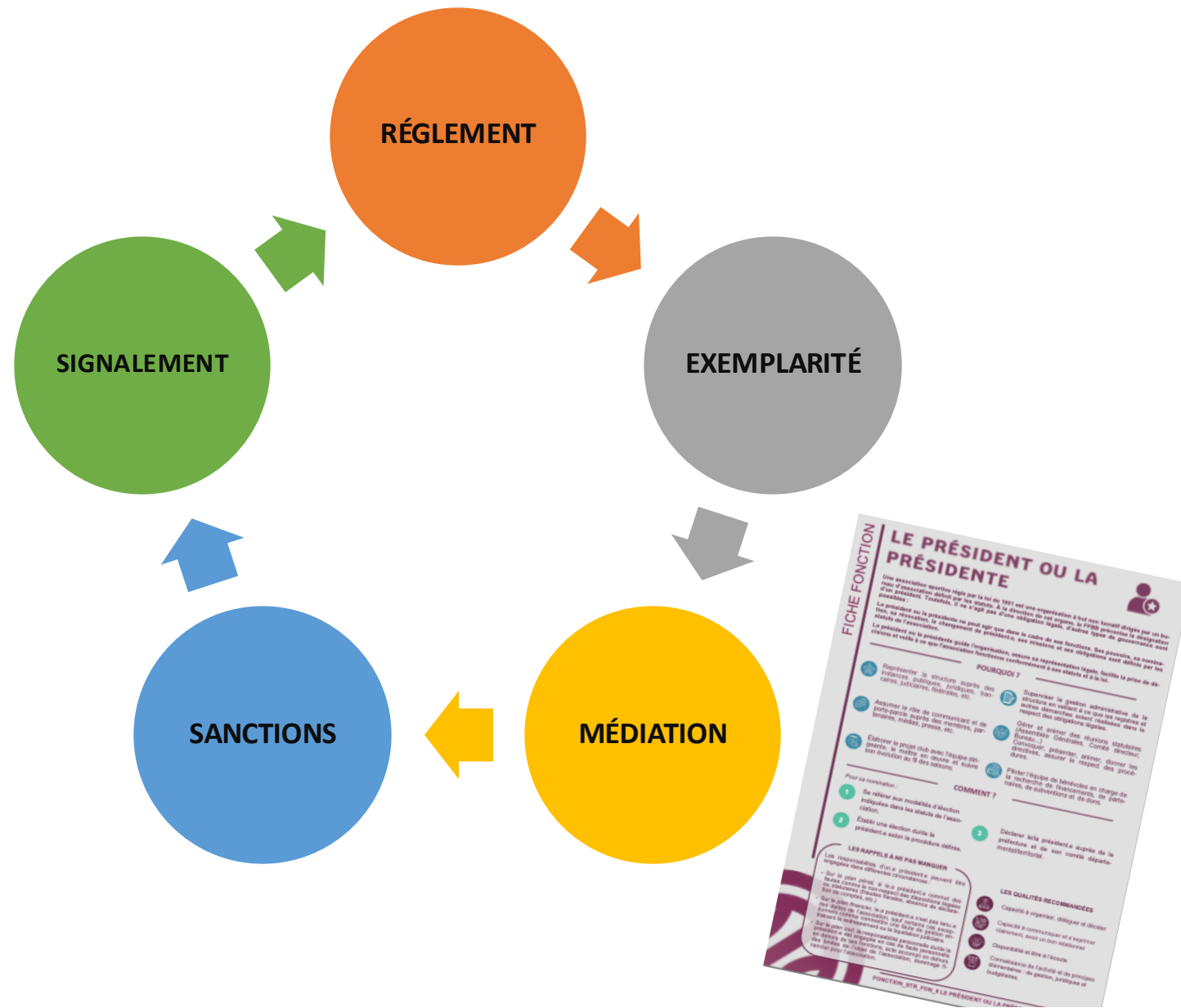
LE PRÉSIDENT DE CLUB

Un président de club de basket a un rôle essentiel dans la gestion des incivilités au sein de son club.

Il doit veiller au respect des règles et à l'éthique sportive, tout en créant un environnement positif et sûr pour les membres.

Il n'est pas conseillé qu'il assure la fonction de délégué de club

Voici les **droits et devoirs** d'un président de club de basket en ce qui concerne la gestion des incivilités :



LE DÉLÉGUÉ DE CLUB

RESPONSABLE
DE SALLE



Remplir un rôle
de modérateur sur
demande de
l'arbitre : envers
les joueurs,
entraîneurs,
public

Doit être **majeur** et **licencié** au sein du club recevant
Est sous la responsabilité du président de la structure
Doit être présent 1H à 45 min avant le début de la rencontre
Doit être à proximité de la table de marque
Peut être référent fair-play

Prendre, à la demande des officiels, toute décision durant la rencontre pour que celle-ci se déroule dans les meilleures conditions.

Doit être à **NEUTRE** et **OBJECTIF**
Veille au bon déroulement de la rencontre
Intervient et apporte son aide en cas d'incidents
Pourra être amené à rédiger un rapport si incidents lors de la rencontre

Accompagner les joueurs disqualifiés aux vestiaires

Être à la disposition des arbitres
Sécurité

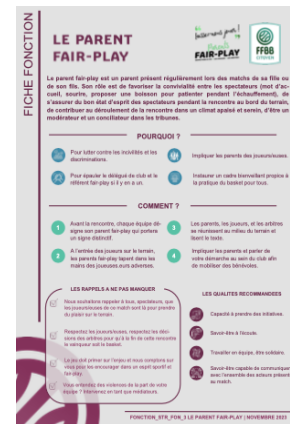
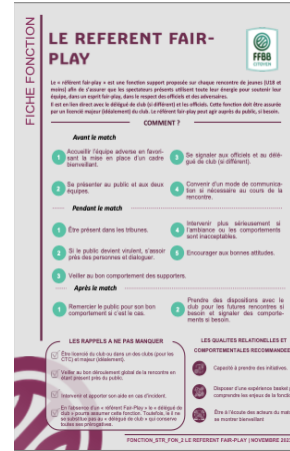
Soutenir les jeunes arbitres dans leurs tâches

S'assurer que personne ne joue avec un ballon pendant la rencontre

Gérer les blessés en fournissant par exemple du froid, etc...

LE RÉFÉRENT ET LE PARENT FAIR-PLAY

- **Licencié majeur** présent dans les tribunes qui aura pour mission de s'assurer du bon état d'esprit des spectateurs pendant la rencontre.
- Doit être identifiable (brassard ou autre)
- Il veillera au bon comportement des supporters et pourra intervenir auprès d'eux avant que l'ambiance ne se détériore.
- Si le « référent fair-play » n'arrive pas à mener à bien sa mission, il pourra être aidé par le « délégué de club ».



- Parent présent régulièrement lors des matchs de son fils ou de sa fille.
- Joue un rôle de modérateur, de conciliateur dans les tribunes (à domicile et en déplacement).
- Il s'assure du bon état d'esprit des spectateurs pendant la rencontre.
- Il met en place un contexte favorable et constructif autour du match.
- Il démine les embryons de conflit grâce à sa proximité avec les autres parents de l'équipe. (Petit mot bien placé, geste amical...)
- Il est un soutien pour l'arbitre dans le bon climat du match.

L'ARBITRE ET LES OFFICIELS OTM

**Le ou les arbitres,
les OTM remplissent
une fonction
indispensable**

**Sont garants de
l'application des
règles**

**Peuvent commettre
des erreurs
d'appréciation ou de
manipulation**

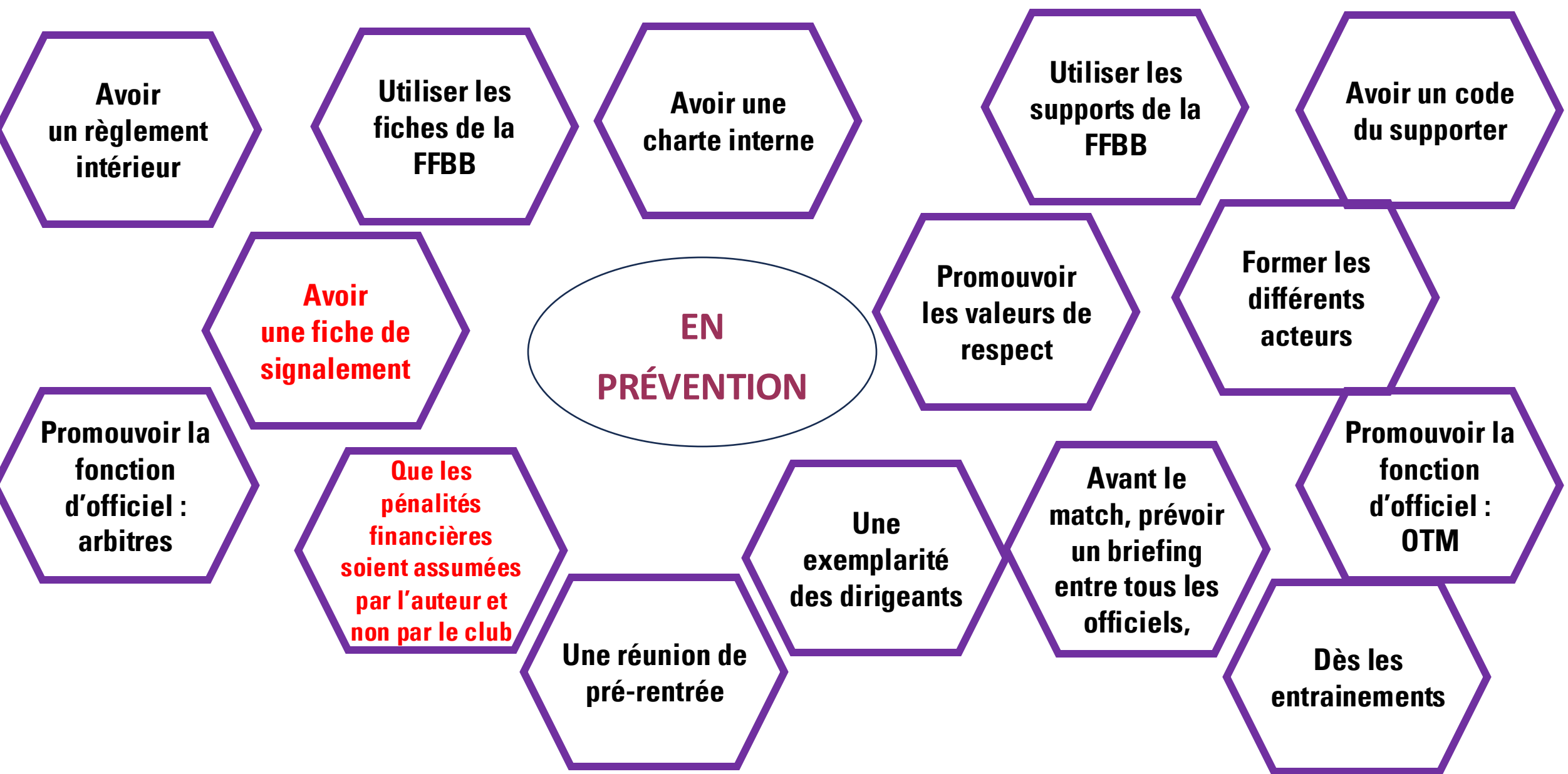
L' ENTRAINEUR-E

Doit adopter une attitude exemplaire et véhiculer des messages dignes et respectueux en relation avec les valeurs du club

Doit être attentif à tous changements particuliers et répétés

**Est un modèle pour les joueurs
Est garant d'un déroulement serein de la rencontre**

COMMENT AGIR EN PRÉVENTION ?



Les outils de préventions

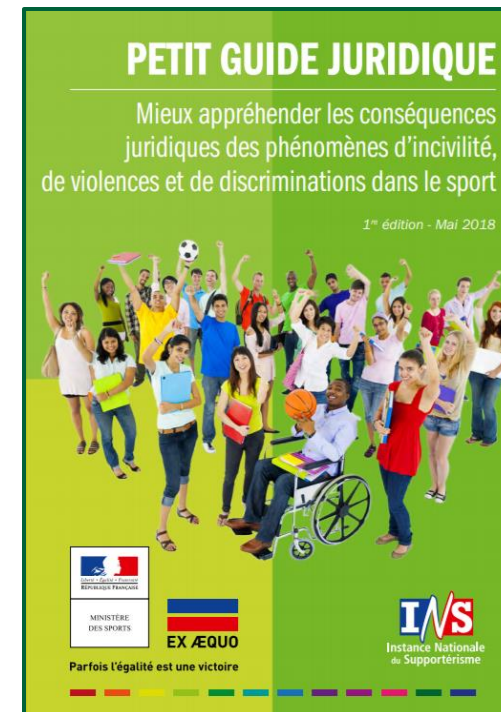
#tousconcernés

Elearning

ZERO TOLERANCE



Les outils de préventions citoyenne@ffbb.com



Les outils de préventions :

FICHE FONCTION

LE DELEGUE DE CLUB



Le délégué de club est une fonction obligatoire inscrite sur la feuille de match. Elle doit être assurée par un licencié majeur du club recevant lors des matchs de championnat 5x5 (départemental, régional et national).

Le délégué doit être présent au moins 1 heure avant l'heure officielle du match.

COMMENT ?

Avant le match

- 1 Être présent au moins 1h avant l'heure officielle de la rencontre pour accueillir les officiels et les équipes
- 2 Contrôler les normes de sécurité
- 3 S'assurer de la mise en place, avant la rencontre, d'un service d'ordre suffisant.
- 4 Être à disposition des arbitres et des OTM

Pendant le match

- 1 Rester à la table de marque à disposition des OTM et arbitres.
- 2 Rester attentif aux comportements du public et intervenir si nécessaire ou faire appel au référent fair-play
- 3 Prendre toutes dispositions pour assurer le bon déroulement de la rencontre (problème technique, comportement du public, etc.)

Après le match

- 1 Assurer la sécurité des arbitres, OTM, joueurs entraîneurs jusqu'à leur départ.
- 2 Rédiger un rapport auprès de l'organisateur de la rencontre et de la ligue en cas d'incident.

LES RAPPELS A NE PAS MANQUER

- ✓ Être licencié au club recevant et majeur.
- ✓ Veiller au bon déroulement global de la rencontre.
- ✓ Intervenir et apporter son aide en cas d'incident.
- ✓ Le délégué de club ne pourra exercer aucune autre fonction durant la rencontre.

LES QUALITES RELATIONNELLES ET COMPORTEMENTALES RECOMMANDEES

- Capacité à prendre des initiatives.
- Disposer d'une expérience basket pour comprendre les enjeux de la fonction
- Être à l'écoute des acteurs du match et se montrer bienveillant

FONCTION STR. FON. 4 LE DELEGUE DE CLUB NOVEMBRE 2023

FICHE FONCTION

LE REFERENT FAIR-PLAY



Le « référent fair-play » est une fonction support proposée sur chaque rencontre de jeunes (U18 et moins) afin de s'assurer que les spectateurs présents utilisent toute leur énergie pour soutenir leur équipe, dans un esprit fair-play, dans le respect des officiels et des adversaires.

Il est en lien direct avec le délégué de club (si différent) et les officiels. Cette fonction doit être assurée par un licencié majeur (idéalement) du club. Le référent fair-play peut agir auprès du public, si besoin.

COMMENT ?

Avant le match

- 1 Accueillir l'équipe adverse en favorisant la mise en place d'un cadre bienveillant.
- 2 Se présenter au public et aux deux équipes.
- 3 Se signaler aux officiels et au délégué de club (si différent).
- 4 Convenir d'un mode de communication si nécessaire au cours de la rencontre.

Pendant le match

- 1 Être présent dans les tribunes.
- 2 Si le public devient virulent, s'asseoir près des personnes et dialoguer.
- 3 Veiller au bon comportement des supporters.
- 4 Intervenir plus sérieusement si l'ambiance ou les comportements sont inacceptables.
- 5 Encourager aux bonnes attitudes.

Après le match

- 1 Remercier le public pour son bon comportement si c'est le cas.
- 2 Prendre des dispositions avec le club pour les futures rencontres si besoin et signaler des comportements si besoin.

LES RAPPELS A NE PAS MANQUER

- ✓ Être licencié du club ou dans un des clubs (pour les CTC) et majeur (idéalement).
- ✓ Veiller au bon déroulement global de la rencontre en étant présent près du public.
- ✓ Intervenir et apporter son aide en cas d'incident.
- ✓ En l'absence d'un « référent Fair-Play » le « délégué de club » pourra assumer cette fonction. Toutefois, il ne se substitue pas au « délégué de club » qui conserve toutes ses prérogatives.

LES QUALITES RELATIONNELLES ET COMPORTEMENTALES RECOMMANDEES

- Capacité à prendre des initiatives.
- Disposer d'une expérience basket pour comprendre les enjeux de la fonction
- Être à l'écoute des acteurs du match et se montrer bienveillant

FICHE FONCTION

LE PARENT FAIR-PLAY



Le parent fair-play est un parent présent régulièrement lors des matchs de sa fille ou de son fils. Son rôle est de favoriser la convivialité entre les spectateurs (mot d'accueil, sourire, proposer une boisson pour patienter pendant l'échauffement), de s'assurer du bon état d'esprit des spectateurs pendant la rencontre au bord du terrain, de contribuer au déroulement de la rencontre dans un climat apaisé et serein, d'être un modérateur et un conciliateur dans les tribunes.

POURQUOI ?

- Pour lutter contre les incivilités et les discriminations.
- Pour épauler le délégué de club et le référent fair-play si il y en a un.
- Impliquer les parents des joueurs/euses.
- Instaurer un cadre bienveillant propice à la pratique du basket pour tous.

COMMENT ?

- 1 Avant la rencontre, chaque équipe désigne son parent fair-play qui portera un signe distinctif.
- 2 A l'entrée des joueurs sur le terrain, les parents fair-play tapent dans les mains des joueuses/euses adverses.
- 3 Les parents, les joueurs, et les arbitres se réunissent au milieu du terrain et lisent le texte.
- 4 Impliquer les parents et parler de votre démarche au sein du club afin de mobiliser des bénévoles.

LES RAPPELS A NE PAS MANQUER

- ✓ Nous souhaitons rappeler à tous, spectateurs, que les joueurs/euses de ce match sont là pour prendre du plaisir sur le terrain.
- ✓ Respectez les joueurs/euses, respectez les décisions des arbitres pour qu'à la fin de cette rencontre le vainqueur soit le basket.
- ✓ Le jeu doit primer sur l'enjeu et nous comptons sur vous pour les encourager dans un esprit sportif et fair-play.
- ✓ Vous entendez des violences de la part de votre équipe ? Intervenez en tant que médiateurs.

LES QUALITES RELATIONNELLES ET COMPORTEMENTALES RECOMMANDEES

- Capacité à prendre des initiatives.
- Savoir-être à l'écoute.
- Travailler en équipe, être solidaire.
- Savoir-être capable de communiquer avec l'ensemble des acteurs présents au match.

Les outils de préventions

12 conseils pour les parents



• ET N'OUBLIEZ PAS :

- Ce sont des enfants
- Ce n'est qu'un jeu
- Gagner n'est pas la priorité
- Les arbitres peuvent se tromper
- Les entraîneurs et les bénévoles du club donnent de leur temps pour vos enfants

Les outils de préventions

- Le Fair-Play, c'est l'affaire de tous sur les terrains vendéens
- IVAN - QUAND TES PARENTS VIENNENT TE VOIR JOUER
- IVAN - BASKET-BALL - LE RELOU DU CLUB

<https://youtu.be/aO8LKfobocE> : Ensemble, brisons le silence dans le sport

https://www.youtube.com/watch?v=zSlmJ_k0u8I : violences psychologiques par l'entraîneur

<https://www.youtube.com/watch?v=L0isbJjsn8c> : une défaite qui tourne mal

« Si tu rates, c'est pas grave » : l'incroyable buzz d'un entraîneur angevin (Quentin Bessonneau sur les réseaux sociaux)



IVAN - BASKET-BALL - LE RELOU DU CLUB



Faire reconnaître son engagement


LABEL CITOYEN FFBB MAIF
2024-2025

DEPOSEZ VOTRE CANDIDATURE

POUR TOUTE QUESTION OU INFORMATION :
CITOYENNE@LRGEB.FR

REMISE DES DOSSIERS AVANT LE 28/02/2025 À L'ADRESSE :
CITOYENNE@FFBB.COM

Démarche d'obtention du LABEL CITOYEN

**LABEL FFBB CITOYEN
MAIF**

Numéro d'affiliation – Nom du club
Ligue Régionale de ...
Comité Départemental/Territorial de

Septembre - 28 février 2025

Label FFBB Citoyen MAIF, pourquoi ce label ?



Reconnaissance
officielle de votre
engagement



Visibilité auprès
de vos
partenaires
publics et privés



Identification du
club comme
acteur engagé
sur votre
territoire



Structuration du
projet club



Attire de
nouveaux
licencié·e·s,
publics et
bénévoles

AVANT LA RENCONTRE

**Accueillir les équipes
visiteuses facilitera le
1^{er} contact**

**Mettre en place une
discussion constructive
avec les spectateurs**

**Respecter l'accueil fait
quand la rencontre a
lieu à l'extérieur**

**Faire accepter
qu'à la fin du match qu'il
y aura un vainqueur et
ce ne sera pas
forcément nous**

**Identifier le délégué
de club
par un brassard ou
autre**

**Pour les officiels saluer
tous les acteurs du jeu
et bien identifier son
délégué de club**

**Faire passer l'idée que
mes opposants sont des
adversaires et non des
ennemis**

**Mettre en place une
discussion constructive
entre coaches et
officiels**

**Saluer ses adversaires
et les officiels avant la
rencontre**

PENDANT LA RENCONTRE

**Respecter les choix
faits par les coaches,
les joueurs et par les
arbitres**

**Encourager les
joueurs pendant la
rencontre**

**Gestion par les
coaches des
frustrations et des
débordements**

**Admettre que l'erreur
fait partie du jeu**

**Admettre que contester
ne fait qu'aggraver la
situation**

**Ne pas reproduire ce
qu'on voit à la télé ou ce
qu'on lit sur les réseaux
sociaux**

**Respecter
l'adversaire lorsque
l'écart devient
important**

**Inciter tous les acteurs
du jeu à se saluer à la
fin du match même si la
rencontre est perdue**

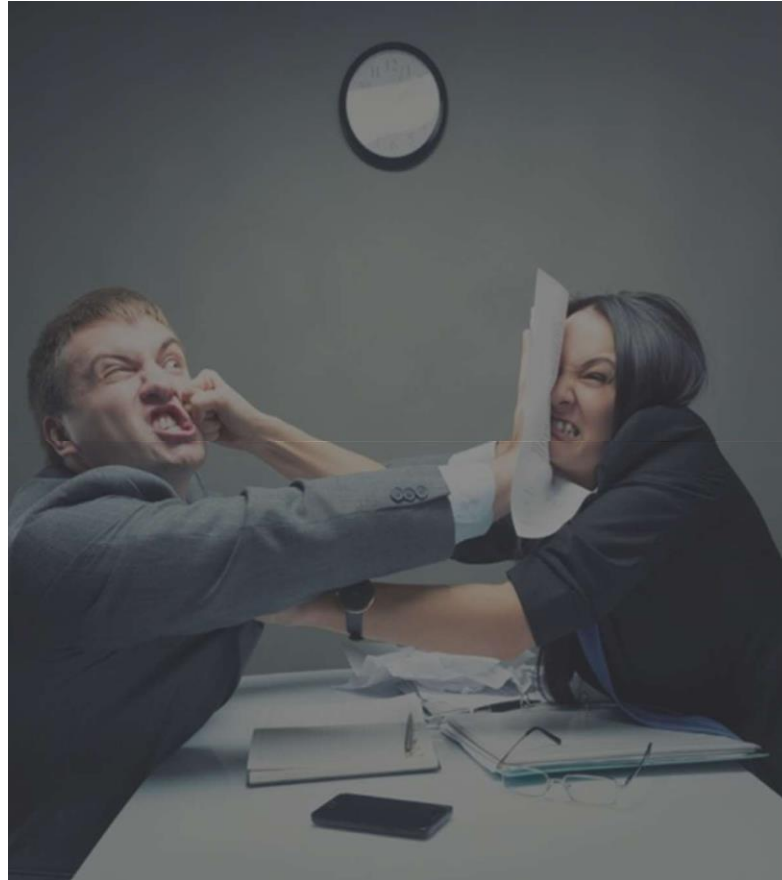
APRÈS LA RENCONTRE

**Prévoir un goûter
commun aux deux
équipes**

**Favoriser un échange
entre coaches et mais
aussi entre coaches et
arbitres**

**Favoriser un échange
entre parents**

ET SI TOUT NE SE PASSAIT PAS SI BIEN PENDANT UNE RENCONTRE ?



LA NOTION DE COMPORTEMENT

Manière d'être, d'agir ou de réagir des êtres humains, d'un groupe, des animaux ; attitude, conduite.

Le **comportement** caractérise l'ensemble des réactions adoptées par une personne, dans son environnement et face à des situations données

Au sens large, ensemble des manifestations et des actions extérieures d'un individu, habituelles ou occasionnelles, tenant lieu d'interaction et de communication avec l'environnement

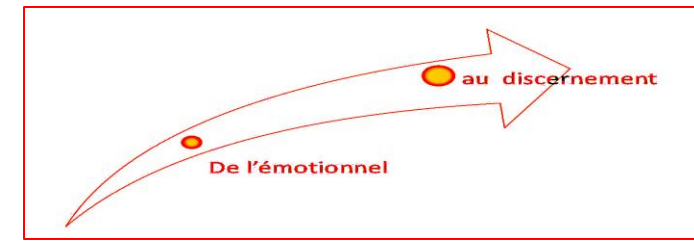
=> depuis la seule apparence physique jusqu'au geste intentionnel.

Un comportement est directement lié à **l'expression des émotions** de l'individu

Identifier les émotions primaires et secondaires de son interlocuteur
=> Pour mieux comprendre les comportements induits



L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE



L'intelligence émotionnelle est la **capacité à percevoir, à exprimer et à comprendre** ses propres émotions et à composer avec celles des autres. Tout cela, pour orienter au mieux ses actions.



JOIE

Message :
succès,
accomplissement

Besoin :
de partage, de
croissance, de
développement



PEUR

Message :
danger, inconnu

Besoin :
de sécurité,
de protection,



DEGOUT

Message :
nocivité

Besoin :
d'évitement,
d'éloignement



COLERE

Message :
interférence, valeur
bafouée

Besoin :
d'écoute, de respect,
de reconnaissance,



TRISTESSE

Message :
perte, séparation

Besoin :
de compréhension,
de réconfort, action
significative



SURPRISE

Message :
imprévu

Besoin :
de réaction,
d'adaptation, de
temps

BIEN COMMUNIQUER

Ne pas laisser la situation se dégrader : si une personne commence à montrer des signes d'un comportement inadapté il faut intervenir. Pour cela, il faut identifier l'émotion afin de savoir quel besoin se cache derrière afin de pouvoir intervenir de façon adéquate.

LES OBJECTIFS QUAND ON INTERVIENT :

Prévenir l'aggravation
Eviter le conflit

Principes d'une communication efficace

- Le **Principe de cohérence** : une communication efficace implique que le récepteur reçoive et comprenne le message conformément aux intentions de l'émetteur.
- Le **Principe d'échange permanent** : il faut qu'il y est possibilité de retour par question, précision, d'objection et d'échange.
- Le **Principe de perception globale** : la communication ne passe pas seulement par les mots, dans une situation de communication il faut aussi être attentif à tout.

QQCOQP/DESC

BIEN COMMUNIQUER

A NE PAS FAIRE :

- Hausser le ton
- Refuser d'écouter
- Contredire un individu convaincu
- Menacer, chercher à faire peur
- Juger, vexer, humilier, être trop familier
- Des gestes attitudes pouvant être perçus comme agressifs
- Utiliser « calmez-vous! » « je comprends »
- Les attaques personnelles
- Le sarcasme ou l'ironie
- Les suppositions



NE PAS PRENDRE LES CHOSES PERSONNELLEMENT :

Les remarques de la personne reflètent souvent sa propre frustration et ne sont pas une attaque contre toi.

BIEN COMMUNIQUER

PRÉPARER L'ÉCHANGE :

ADOPTER UNE COMMUNICATION NON VIOLENTE

- **AVANT D'Y ALLER**
- Soyer clair sur ce que vous voulez obtenir : le retour au calme, une rencontre fair-play
- **Se protéger : votre sécurité est la priorité**
- **Évaluer la situation :**
 - La personne perturbe t'elle vraiment le match ou est-elle seulement gênante, trop enthousiaste ?
 - Est-ce que ses remarques sont dirigées vers quelqu'un en particulier (arbitre, joueur, coach) ?
 - Sont-elles agressives, insultantes ou simplement dérangeantes ?

• QUELQUES REGLES : LE VERBAL

- Se présenter
- Dire qui on est, ce que l'on fait
- Garder son langage, Maîtriser ses émotions
- Vouvoiement si on ne connaît pas la personne : respect



• QUELQUES REGLES : LE NON VERBAL

- Posture (côte à côte, légèrement décalé). Choisir sa distance
- Posture ouverte et calme. Ton de voix stable
- Garder le contact visuel

L'ÉCHANGE :

L'ACCROCHE

Utiliser le « JE »

je viens vers vous car j'ai remarqué que vous sembleriez dérangé par quelque chose ou je viens vers vous car l'arbitre m'a fait remarquer que vos propos étaient déplacés. Est-ce qu'on pourrait en parler pour comprendre ce qui ne va pas et trouver une solution pour que la rencontre se passe au mieux pour tout le monde ?

Écouter attentivement

Faire préciser les faits : Qui, Quoi, Quand, Comment, Pourquoi => rationaliser pour sortir de l'émotion

Reformuler

Rappeler les règles du fair-play

CHERCHER DES SOLUTIONS ENSEMBLE

CONCLURE POSITIVEMENT



BIEN COMMUNIQUER

- **L'ÉCHANGE SI INSULTES, PROPOS AGRESSIFS, DISCRIMINATOIRES :**

INTERVENIR IMMÉDIATEMENT ET FERMEMENT

SE PRÉSENTER, DIRE SON RÔLE, TON CALME ET FERME

Monsieur/Madame vos propos sont inacceptables. Je vous demande d'arrêter immédiatement sinon je vais devoir vous demander de quitter les lieux.

NE PAS DISCUTER :

Si la personne conteste, rappel des règles de fair-play et de la demande initiale

FAIRE UNE FICHE D'INCIDENT AU CAS OÙ IL FAUDRAIT FAIRE UN SIGNALEMENT

RAPPEL JURIDIQUE :

En France, les insultes publiques (racistes, sexistes, homophobes...) sont punies par la loi (jusqu'à 1 an de prison et 45000€ d'amende)

APRÈS LA RENCONTRE SI INCIVILITÉS



Types de Rapports

FÉDÉRATION FRANÇAISE DE BASKETBALL

**COMMISSION FÉDÉRALE DE DISCIPLINE
FAUTE(S) DISQUALIFIANTE(S) AVEC RAPPORT(S)**

FÉDÉRATION FRANÇAISE DE BASKETBALL

**COMMISSION FÉDÉRALE 5x5
RÉCLAMATION**

FÉDÉRATION FRANÇAISE DE BASKETBALL

**COMMISSION FÉDÉRALE DE DISCIPLINE
INCIDENT(S) DISCIPLINAIRE(S)**

FÉDÉRATION FRANÇAISE DE BASKETBALL

**COMMISSION FÉDÉRALE ÉQUIPEMENTS
INCIDENT(S) MATÉRIEL(S)**

DOCUMENTS A AVOIR TOUJOURS AVEC SOI !

http://www.ffbb.com/ffbb/officiels/arbitres/documents-officiels?field_do...

Au moment de l'incident

Au moment de l'incident matériel ou disciplinaire, de la réclamation ou de la faute disqualifiante, **tous les acteurs concernés** doivent **noter** les informations importantes

Moment : avant, pendant, après la rencontre

La période : 1, 2, 3 ou 4 QT

Temps de jeu : minute et seconde

La marque : score

Si réclamation motif : se rapprocher de la table

Implication : numéro joueur, A ou B, public

Toutes informations nécessaires

Rédaction du rapport

**Être factuel
Et chronologique**



Relater d'une façon nette et précise l'exactitude des faits, éviter les adjectifs qualificatifs (jugement ou d'interprétations)
Qui ? Quand ? Comment ? Où ? Pourquoi ?

**Rapporter les
points précis**



Retranscrire les insultes, menaces (mots précis), « entre guillemets »
Décrire éventuellement les gestes.....
Être bref, sobre et concis

Si possible



Faire référence à(aux) l'article(s) du code de jeu ayant un lien avec l'erreur

**Rapport
individualisé**



Ecrit personnalisé, pas de copier-coller des autres officiels. S'isoler pour être plus sereine et efficace.
Décrire uniquement ce que l'on a vu et entendu

COMMISSION FÉDÉRALE 5x5

RÉCLAMATION

RAPPORT

Nom de l'auteur du rapport:
 Fonction :
☐ 1^{er} Arbitre ☐ 2^e Arbitre ☐ 3^e Arbitre
☐ Marqueur ☐ Chronométrateur ☐ Chronométrateur des tirs
☐ Aide-marqueur ☐ Délégué de club
☐ Délégué Fédéral ☐ Commissaire ☐ Observateur
☐ Capitaine A ☐ Capitaine B
☐ Entraîneur A ☐ Entraîneur B

RENCONTRE

☐ RETCLUC ELITE ☐ PROB ☐ ESPOIRS ELITE ☐ ESPOIRS PROB
☐ NM1 ☐ NM2 ☐ NM3 ☐ Coupes et Trophées
☐ LFB ☐ LF2 ☐ NF1 ☐ NF2 ☐ NF3
☐ Autre compétition (préciser) :
 Date : Lieu : N° rencontre :
 Equipe A : Equipe B :
 Score au moment de l'erreur supposée : A : B :
 Score final : A : B :

MOMENT DE LA RECLAMATION

- L'erreur supposée commise a eu lieu : ☐ Avant la rencontre ☐ Pendant la rencontre ☐ Après la fin de temps de jeu ☐ Après la signature FDM

- Si l'erreur supposée commise a eu lieu pendant le temps de jeu, préciser au cours de quelle période et à quel moment :
☐ 1^{er} QT ☐ 2^{ème} QT ☐ 3^{ème} QT ☐ 4^{ème} QT Prolongation(s) : ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ ...

- Temps affiché au chronomètre de jeu au moment du dépôt de la réclamation : ☐ Oui ☐ Non

- Au moment de l'erreur supposée commise, le ballon était mort et le chronomètre de jeu arrêté : ☐ Oui ☐ Non

- Au moment de l'erreur supposée, le ballon était vivant : ☐ Oui ☐ Non

LA FEUILLE DE MARQUE

- La réclamation a-t-elle été déposée immédiatement si le ballon était mort, ou au 1 ^{er} ballon mort suivant l'erreur supposée commise si le ballon était vivant ?	☐ Oui	☐ Non
Si non, pourquoi ?		
- La feuille de marque a été renseignée au verso par l'arbitre sous la dictée de l'entraîneur ou du capitaine plaignant :	☐ Oui	☐ Non
Si non, pourquoi ?		
- Le capitaine réclamant a signé la case réclamation au recto de la feuille de marque :	☐ Oui	☐ Non
- Est-ce AVANT ou APRÈS la signature de la feuille de marque par l'arbitre ?	☐ Avant	☐ Après
- L'aide arbitre, les officiels de table de marque et le responsable de l'organisation ont remis leurs rapports à l'arbitre :	☐ Oui	☐ Non
Si non, pourquoi ?		
- Les capitaines ou entraîneurs de chaque équipe, ont contresigné le verso de la feuille de marque et ont été invités à fournir un rapport dans les 24 heures :	☐ Oui	☐ Non
Si non, pourquoi ?		
- Est-ce que le (ou les) cheque(s) du montant correspondant à l'enregistrement ont bien été transmis au 1 ^{er} arbitre par l'équipe réclamante et par réclamation :	☐ Oui	☐ Non
Si non, cela a-t-il bien été notifié aux équipes et sur la feuille de marque ?	☐ Oui	☐ Non

NATURE DES FAITS

Utiliser le verso de cet imprimé pour rédiger votre rapport avec précision

Rapport à remettre à l'arbitre qui l'adressera dans les 24 heures suivant la rencontre à :

Championnats de France et Trophées : FFBB - Commission Fédérale des 5x5 – Activité des Officiels (officiels@ffbb.com)
117, rue du Château des Rentiers - BP 403 - 75013 PARIS – Tel : 01 53 84 25 37 - Fax : 01 53 84 26 84

Championnats et Compétitions LNB, NM1, LFB et Coupes de France : FFBB - Commission HNO
117, rue du Château des Rentiers - BP 403 - 75013 PARIS - Tel : 01.53.94.23.77 Fax : 01.53.94.23.86

Championnats Régionaux ou Départementaux et Coupes : à la Ligue ou au Comité Départemental organisateur

COMMISSION FÉDÉRALE 5x5

RÉCLAMATION

Décrire avec précision le déroulement des actions avant, pendant et (ou) après l'erreur supposée commise.

**Remplir l'imprimé
sans oublier de cocher
les cases sur le recto !**

**Remplir l'imprimé
sans oublier de cocher
les cases sur le recto !**

EXEMPLES DE FEUILLES DE RAPPORT

LA COMMISSION DE DISCIPLINE

Commission régionale de discipline, organisme de première instance :

=> Pour toute affaire survenue dans le cadre de l'organisation des activités dont la Ligue Régionale a la charge et des championnats interdépartementaux ;

=> Pour toute affaire survenue dans le cadre de l'organisation des activités dont les Comités Départementaux de son ressort territorial ont la charge ;

=> Pour tous les dossiers en lien avec l'ouverture d'une information judiciaire ou le dépôt d'une plainte dans les championnats régionaux et départementaux

Saisine de la Commission régionale de discipline :

- L'arbitre par l'intermédiaire de **son rapport transmis avec la feuille de marque** de la rencontre
- L'alerte générée par FBI en cas de cumul de FT/DSR
- Le Président ou le Secrétaire Général de la Fédération/Ligue Régionale pour tous faits qu'ils estiment répréhensibles dont ils pourraient avoir connaissance.
- Un organisme disciplinaire qui au cours de l'exercice de ses fonctions vient à avoir connaissance de faits pouvant donner lieu à sanction doit se saisir d'office s'il est compétent ou, dans le cas contraire, saisir l'organisme disciplinaire compétent (...)

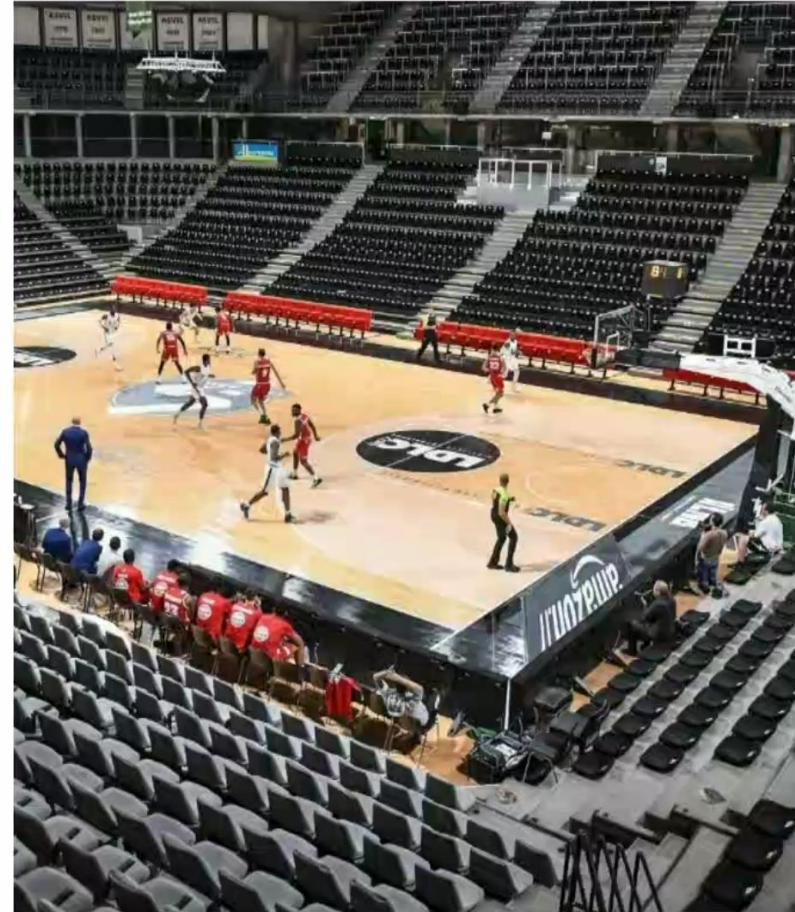
Contacts : discipline@lrgeb.fr

Accès aux rapports d'instruction : lrgeb.fr => onglets Commissions => commission discipline => documents commission discipline.

LE HUIS CLOS

Le huis-clos peut être prononcé par :

- 1. Une instance disciplinaire**
- 2. Un arrêté municipal**
- 3. Un arrêté préfectoral**



Définition :

Une rencontre qui se déroule à huis clos est une rencontre qui se déroule sans public. Les deux équipes disputant la rencontre objet de la mesure sont donc affectées par ces restrictions.

Décision du huis clos :

Le huis clos est une sanction disciplinaire prononcée à l'encontre d'une équipe. A ce titre, seules les commissions disciplinaires compétentes ou la Chambre d'Appel peuvent prononcer une telle mesure. Elles peuvent décider de prononcer le huis clos pour une ou plusieurs rencontres à l'encontre d'une ou plusieurs équipes.

Personnes autorisées dans la salle :

- ☐ Les officiels : arbitres, officiels de la table de marque, éventuellement un délégué fédéral ou un commissaire désigné
- ☐ Les 12 joueurs maximum des équipes inscrits sur la feuille de marque¹
- ☐ Les entraîneurs et toute personne réglementairement admise sur le banc
 - entraîneur adjoint
 - 5 accompagnateurs licenciés maximum ayant des responsabilités spéciales (manager, médecin, statisticien, ...)
- ☐ Les journalistes et techniciens accrédités pour la saison en cours et porteurs de la carte de presse
- ☐ Le responsable de l'organisation
- ☐ Le concierge de la salle
- ☐ Les personnes responsables du service médical et des secours
- ☐ Toute personne autorisée par le délégué éventuellement présent

BESOIN D'AIDE ?

- Colosse aux pieds d'argile : <https://colosse.fr>
 - 119 : Enfance en danger
 - <https://enfantbleu.org>
 - 17 ou 114 : en cas d'urgence
 - 3018 : Cyberharcèlement
 - 3019 : Violences Femmes Info
 - 3020 : Non au harcèlement
-
- SOS Harcèlement 57
 - France Victime 57
 - Comité Mosellan de Sauvegarde de l'Enfance, de l'Adolescence et de l'Adulte

SIGNALER

- **Signal-Sports?**
 - Cellule nationale de traitement des signalements de violences dans le sport,
 - <https://jesignale.ffbb.com>
 - signal-sports@sports.gouv.fr
- **Que se passe t'il si j'ai signalé une violence ?**
 - Réponse systématique par mail par l'un des agents de la cellule afin d'accuser réception du témoignage et de rassurer quant à la prise en charge du signalement.
 - Après avoir réalisé une première analyse du dossier, la cellule interroge les instances responsables de la protection de la victime, transmet les informations nécessaires à l'avancée des enquêtes, et assure
 - Suivi des procédures et des mesures pouvant être prises pour écarter les personnes mises en cause en lien notamment avec les fédérations sportives.
- Signal-Sports assure aussi le lien avec les services de police et des procureurs de la République lorsque les faits sont pénalement répréhensibles.

MERCI DE VOTRE ATTENTION

