



Avant-propos.

Ces quelques notes n'ont qu'un but : aider le secrétaire d'un club à comprendre ce qu'est notre Fédération et remplir dans les cas les plus fréquents les formalités imposées fédérales, sportives ou associatives.

Elles n'ont certainement pas la prétention de définir toutes les fonctions d'un secrétariat de plus en plus confronté aux exigences administratives ainsi que celles du courrier électronique.

Elles devraient lui permettre de répondre ou trouver des éléments de réponse aux questions d'ordre général qui lui seraient posées.

Ce vade-mecum fait l'objet d'une actualisation permanente dont les références sont en bas de page.

Table des matières

1. La Fédération	4
1.1 Dénomination.....	4
2. Les Clubs	6
2.1. Admission (PA 75).....	6
2.2 Matricule - Dénomination. (PA 76).....	6
2.2. Direction du club. (PA 77).....	6
2.3. Correspondants officiels. (PA 78).....	7
2.4. Cotisations.....	7
2.5. Compte courant (PF 8).....	8
2.6. Livres comptables - Compte financier. (PF 7).....	9
2.7. Registre des PV (PA 82).....	9
2.8. Licence collective. (PF 18).....	10
2.9. Caisse de compensation (PF 15).....	10
2.10. Club à composition multiple ou Matricule bis (PA 75 bis).....	10
2.11. Apport d'activités d'un club à un autre (PA75 ter).....	10
2.12. Constitution d'équipes régionales de jeunes par plusieurs clubs (PA75 quater).....	11
2.13. Indépendance des sections (PA 83).....	11
2.14. Fusion de clubs sous un même matricule (PA 88 bis).....	12
2.15. Démission de club (PA 87).....	12
2.16. Club inactif (PA 86).....	12
2.17. Radiation (PA 89).....	13
2.18. Contrats (PA 90).....	13
3. Les Membres	13
3.1. Affiliation, Démission, Licences (PA 96 à 97 bis).....	14
3.1.1. L'Affiliation.....	14
3.1.2. Démission (PA97).....	14
3.1.3. La licence.....	14
3.2. L'assurance. (PA 101).....	15
3.3. Contrôle Médical (PA 102).....	15
3.4. Liste des membres. (PM 8).....	15
3.5. La mutation. (PM 1 & 2).....	16
3.6. Période de mutation (PM4).....	16
3.7. Procédure (PM 5).....	16
3.8. Désaffiliations administratives (PM 9).....	16
3.9. L'indemnité de formation (PM 12).....	17
3.10. Suspension (PA 93-94).....	18
3.11. Le statut du collaborateur sportif.....	19

4. Les rencontres	19
4.1. Participation.....	19
4.2. Le PC 53.....	19
4.3. Les inscriptions (PC55).....	20
4.4. Les Divisions et Séries. (PC 55bis & 56)	20
4.5. Jours et heures de Championnat ou de coupe (PC 60).....	20
4.6. Obligations (PC 61).....	21
4.7. Le calendrier – Changement (PC 59) – Remise.....	21
4.8. Les forfaits (PC 73).....	22
4.9. Forfait Général (PC 74).....	23
4.10. Annonce des résultats (PC 48 et PC 66)	23
4.11. Classement. (PC 67)	24
4.12. Montée et Descente. (PC 62)	24
4.13. Boîte de secours. (PC45)	24
4.14. Les Coupes	24
4.15. Les Tournois. (PC 77).....	25
4.16. Les Rencontres amicales (PC 82).	25
4.17. Les Rencontres Internationales (PC 83)	25
4.18. Rencontre à bureaux fermés (PC 49)	25
4.19. Direction des rencontres (PC 47).....	25
5. Les Officiels.	25
5.1. Les Arbitres.....	25
5.1.1. Obligations des clubs (PC 1).....	25
5.1.2. Absence d'arbitres – règles à suivre (PC 20 et 21).	26
5.1.3. Rapports d'arbitres. (PC 19).....	27
5.1.4. Les Officiels de table (PC 23 à 26).....	27
5.2. Les délégués aux arbitres. (PC 28)	28
5.3. Les Coaches.	28
5.3.1. Licence de coach. (PC 29 à 36).....	28
5.3.2. Remplacement du coach (PC33)	29
6. Les Joueurs	30
6.1. Qualification (PC 86).....	30
6.2. Cas des joueurs venant d'un autre pays. (PC 87).....	30
6.3. Qualité de belge. (PC88)	31
6.4. Catégories d'âge (PC90).....	31
6.5. Catégories d'âge saison 2022-2023	31
6.6. Joueurs ou entraîneurs sélectionnés (PC 93).....	32
6.7. Tenue des joueurs (PC 91)	33

6.8.	Accidents.....	33
7.	Rapports, Réclamations et Appels	33
7.1.	Rapports.....	33
7.2.	Procédure à l'amiable (PJ 44).....	33
7.3.	Comparution ou Procédure écrite (PJ 43).....	33
7.4.	Les Réclamations (PJ 33).....	34
7.5.	Les Appels (PJ 35).....	34
7.6.	Procédure. (PJ 28).....	34
7.7.	Délais. (PJ 29 et 34).....	35
7.8.	Comparution (PJ48).....	35
7.9.	Sanctions et Normes (PJ Titre 3).....	35
7.10.	Plainte en justice.....	35
8.	Tâches diverses.....	36
8.1.	Secrétaire du club.....	36
9.	Délais et Dates à retenir.....	36
9.1.	Délais à respecter	36
9.2.	Dates à respecter.....	37

1. La Fédération.

1.1 Dénomination.

La dénomination de la fédération est : Association Wallonie Bruxelles de Basket Ball, en abrégé AWBB.

Cette association regroupe tous les clubs des provinces de : Hainaut, Liège, Namur, Luxembourg et Bruxelles- Brabant Wallon.

De même, tous les clubs néerlandophones sont repris sous "Basketbal Vlaanderen" ou BVI.

AWBB & BVI gèrent ensemble Basketball Belgium qui a été créée pour gérer la compétition nationale (Messieurs : N2 = TDM1 ; N3 = TDM2 ; Dames : N1 = TDW1 ; Jeunes U20, U18, U16 garçons et U20, U19, U18, U16 Filles.

Siège Social.

L'AWBB est constituée en asbl dont le siège social est sis
Avenue Paul-Henri Spaak, 17/3 à 1060 Bruxelles.
Téléphone : 02 521 48 79 – Fax 02 522 18 15
Compte IBAN : BE02 1030 6751 8940 BIC : NICABEBB
TVA: BE 0476 156 667
E-Mail: direction@awbb.be Site web: <https://www.awbb.be>

Représentation.

L'AWBB regroupe les clubs effectifs, les clubs inactifs (cf. PA 86) et les membres effectifs, adhérents, émérites, d'honneur, protecteurs ou encore certains groupements, ententes ou amicales (PA 11).

Elle est administrée par un Conseil d'Administration ayant sous son contrôle divers Départements, Comités, Conseils et Commissions.

Comment sont élus les représentants des clubs et les administrateurs ?

En fin de saison, soit au plus tard, 28 jours avant la dernière assemblée générale de la saison, chaque province tient une assemblée provinciale où chaque club doit, sous peine d'amende (PA 42), se faire représenter. Le nom de leur délégué est repris sur la convocation reçue du Comité Provincial et signée par le secrétaire et le président, le club a droit à une voix par équipe ayant terminé le championnat (sauf équipes de catégories d'âge U6, U7, U8, U9 et U10).

Les délégués des clubs élisent les membres des comités provinciaux, les parlementaires.

Des parlementaires désignés participent au moins à trois assemblées générales (novembre, mars et juin).

A celle de juin, sont élus les membres du Conseil d'Administration, le Président de l'Association qui sera aussi celui du Conseil d'Administration.

Les membres du CA élisent en leur sein un Vice-président, un Secrétaire général et un Trésorier général. (PA63)

Ils nomment également :

Les membres des différents départements (PA 70),

Les secrétaires des Comités Provinciaux et Conseils Judiciaires,

Les membres des Conseils Judiciaires (régionaux et provinciaux), Conseil d'Appel et Procureurs Régionaux.

La durée des différents mandats est de cinq ans, trois ans pour les procureurs.

Les Parlementaires provinciaux choisissent par province un Président, un Secrétaire et un Trésorier. Ils désigneront l'un de leurs membres pour siéger à :

La commission législative chargée d'élaborer et interpréter les statuts,

La commission financière qui contrôle les opérations financières, étudie le budget et examine le bilan de l'AWBB.

Quelques précisions

Les comités provinciaux ont en charge les côtés administratifs et sportifs de leur province respective. Ils sont aussi chargés d'organiser les assemblées (maximum 2) de leur province au plus tard 28 jours avant les assemblées générales de mars et juin. (PA 39).

Pendant l'Assemblée provinciale, un club peut interpellier mais, pour être prise en considération, la demande d'interpellation accompagnée d'un justificatif doit être adressée au SG au plus tard 28 jours avant la date de l'assemblée. (PA 28)

Cette remarque est également valable pour toute interpellation à une AG.

Les procureurs régionaux sont principalement chargés de traiter et orienter éventuellement les rapports d'arbitres, les réclamations, les appels et pourvois en cassation vers les organes judiciaires concernés.

Ils peuvent faire des propositions de règlement à l'amiable adressées directement aux membres concernés ; si elles sont acceptées, rien n'est transmis aux pouvoirs judiciaires.

Si refus, les conseils judiciaires, régionaux ou provinciaux appliquent, après audition des parties, les sanctions prévues. Ils traitent également les plaintes et réclamations.

2. Les Clubs.

2.1. Admission (PA 75)

Les demandes d'admission doivent être adressées au Secrétariat Général avec :

Un exemplaire de demande d'admission signé par le secrétaire et le président, ; la preuve légale de constitution d'une personnalité juridique et la date de parution éventuelle au Moniteur Belge sont requises.

Un exemplaire des statuts du club. Ceux-ci ne contiendront, en aucun cas, des prescriptions contraires aux règlements de l'AWBB. Ils doivent obligatoirement préciser la mention : « *L'association est affiliée à l'Association Wallonie Bruxelles de Basketball ASBL dont elle s'engage à respecter les statuts et règlements* »

Un exemplaire de la liste des membres du comité reprenant les noms, adresses et signatures originales de chacun d'eux (Art. PA 77)

Chaque club doit posséder la personnalité juridique

Les quatre personnes, visées à l'article PA.77, composant le comité du club reconnu par l'AWBB, doivent, obligatoirement, être des administrateurs de la personne morale ou des personnes investies du pouvoir de représenter la personne morale vis-à-vis des tiers.

Si la situation n'est pas régularisée au moins sept (7) jours avant la dernière AG de l'AWBB de la saison, le club ne pourra participer à aucune rencontre dès la saison suivante.

Attention, siège social et installations sportives doivent se situer dans la même province.

2.2 Matricule - Dénomination. (PA 76)

La dénomination d'un club est le nom et/ou l'abréviation qui l'identifie.

Il est attribué à chaque club un numéro de matricule qui restera toujours lié à sa province d'origine, c'est son identification.

Il doit donc être repris dans toute correspondance officielle.

Sa dénomination est également enregistrée et peut être modifiée chaque année. Pour ce faire, il suffit d'en avertir le SG avant le 15 juin qui précède la nouvelle saison par courriel ou courrier signé par deux des quatre membres représentant le club (PA 77).

2.2. Direction du club. (PA 77)

Pour l'AWBB, le comité d'un club doit être composé de quatre personnes distinctes majeures : Président, Secrétaire, Trésorier et un Membre ; elles doivent être affiliées au club.

Ces quatre personnes doivent aussi être des administrateurs de l'asbl.

La liste des membres du comité doit être envoyée annuellement au SG avant le 15 juin en un seul exemplaire en y mentionnant les nom, adresse, n° de téléphone et un spécimen de la signature de

chacun et ce avec effet au 1^{er} juillet, date officielle de début d'une nouvelle saison sportive.

Un formulaire est transmis au club par le SG reprenant les données de la saison précédente. Si pas de modifications, président et secrétaire signent pour accord.

En dehors de cette période, tout changement de personne ou de fonction dans ce comité devra être immédiatement signalé en un seul exemplaire au SG au moyen du document ad hoc ; il donne lieu à une taxe administrative.

Les modifications des fonctions de ces quatre membres ne sont pas admises entre le 16 avril et le 30 juin, sauf décès ou cas de force majeure.

De plus, les modifications de secrétariat qui ne seront pas publiées sur le site de l'AWBB au plus tard le 1^{er} mai ne seront pas prises en considération pour la période concernée.

En cas d'infraction à ces prescriptions, outre le paiement d'une amende, seuls seront reconnus par l'AWBB les membres signalés officiellement.

2.3. Correspondants officiels. (PA 78)

Le secrétaire du club est seul qualifié pour recevoir du SG, des Comités ou Conseils toute la correspondance, secrétariat et trésorerie.

Si le secrétaire démissionne sans signaler de remplaçant, il est remplacé par le Président pour une période de quinze jours et cela en attendant une nouvelle désignation de secrétaire.

Seules les pièces signées par le Secrétaire ou le Président ou encore conjointement par les deux autres membres du comité sont valables auprès de la fédération.

Si le club compte deux sections, les dispositions reprises ci-dessus doivent être appliquées pour chacune des sections.

Il est impératif pour chaque correspondant officiel de visiter régulièrement le site de l'AWBB : <https://www.awbb.be>

Il y trouvera notamment :

Les règlements d'ordre intérieur administratif (PA), compétition (PC), juridique (PJ), financier (PF) et mutation (PM) complétés par les normes des sanctions et amendes.

Les PV et communications officielles du CA,

Les lettres d'information, newsletters, reprenant les communications officielles utiles aux clubs avec

PV des organes régionaux et provinciaux.

Un accès à BigCaptain (par login et mot de passe) pour accomplir les formalités administratives nécessaires.

Les polices d'assurance

Un volet arbitrage avec code de jeu

Pour les clubs évoluant en Basketball Belgium, mêmes informations sur les sites AWBB et BVI

Les PV des procureurs, conseils judiciaires, le tableau des joueurs suspendus et des amendes seront, eux, consultables sur Google Drive par accès sécurisé.

2.4. Cotisations

Les sommes à payer annuellement sont :

Le droit d'inscription en compétition (sauf compétitions jeunes) est composé :

D'un droit forfaitaire (PF10)

De la licence collective (PF18)

Ces montants sont liés à la division dans laquelle évolue le club.

La cotisation du club (PF11)

La redevance informatisation et communication (PA 9)

Par membre, le droit unique d'affiliation ou réaffiliation dans le même club (PA 97), les droits de licence (PA 99) et d'assurance ; les frais éventuels de mutation ou réaffiliation dans un autre club (PM2) ; deux niveaux d'assurance, A et B sont possibles, subdivisés en « sportif », « non-sportif », âgé de plus ou de moins de 16 ans.

La participation dans les frais des conseils, comités, parlementaires et assemblées provinciales et régionales.

Les frais de compensation.

Les frais ou compensation liés au nombre d'arbitres exigés et fournis par le club. (PC1)

On doit y ajouter ponctuellement certains coûts administratifs ou amendes

2.5. Compte courant (PF 8)

Une facture et/ou un avoir est établi le dernier jour du mois et adressée aux clubs

Dans le cas d'une facture, le paiement devra être réceptionné sur le compte bancaire de l'AWBB le 15 du deuxième mois après la date d'émission de la facture.

Dans le cas d'un avoir, la Trésorerie Générale créditera le club dans le même délai, à la condition que les dettes fédérales antérieures soient apurées.

Toute réclamation à propos d'une facture et/ou note de crédit pourra être introduite, avec sa motivation, auprès de la trésorerie générale dans les trois mois qui suivent la date de la facture et/ou note de crédit.

Une réclamation ne peut justifier le non-paiement de la facture et/ou note de crédit.

En cas de non-réception du paiement sur le compte bancaire à l'issue du troisième jour après la date d'échéance, un rappel par mail sera adressé aux 4 signataires du club défaillant lui enjoignant de s'acquitter endéans les sept (7) jours. La liste des clubs défaillants sera également communiquée aux présidents des parlementaires pour information et contact dans le cadre de l'article PA 47.

Le club qui, endéans ce délai, n'a pas acquitté les sommes dues sera placé par voie de décision administrative de la Trésorerie, en situation de "mise en demeure d'interdiction d'activités sportives". Cette mesure n'empêche pas le club de continuer à participer aux matches ou championnats. Cette « mise en demeure d'interdiction d'activités sportives » sera adressée par mail aux quatre (4) signataires du club défaillant attirant leur attention sur les conséquences sportives du non-paiement. Si, dans les sept jours qui suivent l'envoi de la mise en demeure, le club débiteur apporte la preuve du paiement de sa dette, le Trésorier Général annule, par voie de décision administrative, la sanction envisagée.

Si le paiement n'est pas effectué, le CDA peut décider, lors de sa prochaine réunion, de placer le club, à partir d'une date déterminée, en situation "d'interdiction d'activités sportives" et de proposer la radiation du club au cours de la prochaine assemblée générale. Cette décision est publiée à l'organe officiel. Le SG notifie la décision au Département Championnat AWBB, au CP concerné, le cas échéant,

au département compétition BASKETBALL BELGIUM et au département compétition de la PBL avec copie aux présidents des parlementaires.

Cette situation empêche toutes les équipes du club de continuer à jouer des matches, à savoir :

a) L'interdiction de participer aux rencontres des championnats organisés par la PBL, par BASKETBALL BELGIUM et par l'AWBB. Les modalités de forfait visées aux articles PC 75 et 76 seront d'application.

b) La disqualification des équipes (messieurs, dames et jeunes) qui participent aux compétitions de Coupe ou de Play-Offs et aux tours finals. Les adversaires prévus seront considérés comme directement qualifiés pour le déroulement ultérieur de ces compétitions. En aucun cas, le club défaillant ne pourra tirer profit d'une quelconque remise des rencontres. Si après le prononcé de cette situation d'interdiction d'activités sportives et avant la plus prochaine assemblée générale, le club prouve l'acquittement de ses dettes ou soumet un accord d'apurement signé par toutes les parties, le CDA annulera la situation "d'interdiction d'activités sportives".

Toutefois, il convient de distinguer les deux situations suivantes :

1° Si l'interdiction d'activités sportives ne s'est pas étendue sur plus de trois (3) journées : Toute preuve de paiement apportée à la Trésorerie Générale de l'Association permet au club de disputer des matches à partir du lendemain du jour ouvrable qui suit la fourniture de ladite preuve. Cette décision est également publiée à l'organe officiel. Tous les matches prévus au calendrier durant cette période, y compris ceux qui ont été remis, sont définitivement déclarés perdus par le score de forfait, avec toutes les conséquences y afférentes.

2° Si l'interdiction d'activités sportives s'est étendue sur plus de trois (3) journées :

Toute preuve de paiement ou tout accord d'apurement fourni au service financier de l'Association lève l'interdiction d'activités sportives, mais ne permet plus au club en question de reprendre le championnat. Un club ne peut être mis que deux fois par saison en situation "d'inactivité sportive" quelle que soit la durée de chaque période d'interdiction d'activités sportives. Lors de la troisième fois, le club ne pourra plus reprendre le championnat.

Un club peut être radié pour non-paiement des dettes fédérales, compte tenu de ce qui suit : la radiation est prononcée par l'assemblée générale, agissant sur proposition du CDA ou de sa propre initiative. Le solde débiteur calculé à la date du 31 mai devra être réglé au plus tard sept jours avant la date de la dernière A.G. de la saison. Dans le cas contraire, le club sera radié le jour même de l'AG

Le club pourra être réintégré, en maintenant ses droits sur son matricule et sur son patrimoine 'joueurs', s'il règle l'entièreté de ses dettes entre le jour de la troisième Assemblée Générale de la saison et le 30 juin suivant, mais ses équipes (Messieurs et Dames) devront descendre dans la division provinciale la plus basse. Il est établi formellement que toutes les factures sont des dettes à l'AWBB, qui tombent sous l'application de cet article.

Il est interdit aux membres signataires (art. PA.77) qui ont officié au cours d'une saison dans un club radié pour dettes d'occuper une même fonction dans un autre club pendant une durée de cinq saisons, à partir de la saison suivante celle de la radiation.

La liste de ces personnes sera publiée sur le site Internet de l'AWBB après l'AG qui aura voté la radiation du club.

Si l'un des signataires assume une fonction dans un Conseil, Comité ou une Commission (national, régional ou provincial) ou Groupe de Parlementaires, il sera également sanctionné (démission).

2.6. Livres comptables - Compte financier. (PF 7)

Le Code des Sociétés et des associations s'applique intégralement aux clubs de l'Association. Les obligations comptables y sont précisées.

2.7. Registre des PV (PA 82)

Tout club a l'obligation de transcrire les procès-verbaux de ses séances dans un registre relié.

Les procès-verbaux dactylographiés peuvent néanmoins être collés à la suite les uns des autres dans le registre.

2.8. Licence collective. (PF 18)

Elle est destinée à alimenter le fonds des jeunes, son objectif : encourager la formation.

Ce montant est distribué sous forme de subsides :

Aux équipes de jeunes ayant participé et terminé le championnat avec un minimum de six rencontres,
Au fonctionnement des sélections jeunes régionales et nationales,
Aux frais de gestion du système.

Les échéances de paiement de la licence collective pour la saison suivante sont décidées lors de l'Assemblée Générale de fin de saison.

Les subsides pour les équipes de jeunes sont alloués en deux fois : une avance de 50%, créditée sur la facture du mois de novembre et le solde sur la facture du mois d'avril.

2.9. Caisse de compensation (PF 15)

Les comités compétents établissent pour tous les championnats donnant lieu à montée et descente, ainsi que pour tous les championnats jeunes une caisse de compensation tenant compte uniquement des frais d'arbitrage.

Cette caisse est établie en tenant compte des clubs évoluant dans une même division de façon à ce que chacun engage les mêmes frais.

Les débits ou crédits en résultant sont portés en compte des clubs deux fois par saison.

2.10. Club à composition multiple ou Matricule bis (PA 75 bis).

Chaque club peut être composé de plusieurs sections :

Une première section (matricule bis) pour équipe(s) senior(s) et jeunes nationaux

Une seconde section (matricule d'origine) pour toutes les autres équipes (jeunes et/ou équipes seniors)

Ces sections doivent avoir la personnalité juridique et un compte bancaire différent. La composition de leurs comités doit être communiquées au SG avant le 15 juin.

Les membres de la seconde section peuvent être alignés dans la section bis pour autant qu'ils respectent la qualification prévue en compétition (PC53 et/ou livre de compétition Basketball Belgium).

La dissolution de l'une des deux sections n'entraîne ni la dissolution de l'autre section ni la perte de matricule ; les membres seront automatiquement versés dans l'autre section.

Important en cas de forfait pour dettes de l'une des sections, seuls les droits sportifs de la section dissoute seront irrémédiablement perdus.

2.11. Apport d'activités d'un club à un autre (PA75 ter)

Principe de base

Un club peut renoncer à toutes, ou une partie de ses activités au niveau senior tout en maintenant ses activités au niveau jeunes.

L'apport d'activités ne peut être réalisé qu'au bénéfice d'un club appartenant à la même province que

le club cédant. Un club qui souhaite céder toutes ou une partie de ses activités au niveau senior à un autre club ne peut bénéficier d'un apport d'activités de ce même club, ni d'un apport d'activités d'un autre club

Effets

Maintien des équipes seniors visées par l'apport d'activités à leur niveau sportif respectif.

Délais

Afin que l'apport d'activités soit effectif pour la saison suivante (1er juillet), la demande doit être envoyée, par courrier recommandé, au SG, entre le 15 mars et le 15 avril de la saison en cours, cachet de la poste faisant foi.

Cette demande ne sera prise en considération que si les documents sont complets et correctement rédigés.

Documents à transmettre (procédure)

Extrait du procès-verbal de la réunion du comité du club cédant par lequel celui-ci accepte la cession d'activités ;

Extrait du procès-verbal de la réunion du comité du club acceptant par lequel celui-ci accepte l'apport d'activités ;

Convention reprenant les modalités de l'apport d'activités.

Tous les documents émanant des clubs, cédant et acceptant, doivent être signés par deux des membres de leur Comité respectif, qui ont ce pouvoir, conformément à l'article PA 77.

2.12. Constitution d'équipes régionales de jeunes par plusieurs clubs (PA75 quater)

Principes

Plusieurs clubs appartenant à une même province peuvent convenir de constituer une seule équipe régionale, par catégorie, composées de joueurs qui leur sont affectés.

Ces joueurs restent affectés à leur club d'origine mais ne peuvent évoluer que dans une seule catégorie de jeunes régionaux.

En jeunes, ils ne peuvent évoluer qu'au niveau régional.

En seniors, ils peuvent évoluer dans toutes les équipes séniors de leur club d'affectation conformément aux dispositions de l'article PC 53.

Modalités

Les clubs qui souhaitent s'associer pour aligner ensemble une équipe régionale rédigent une convention qui règle les droits et les obligations de chacune des parties.

Les joueurs composant l'équipe régionale doivent être repris sur une liste, rédigée selon les instructions du CDA, qui doit être envoyée au SG de l'AWBB, trois (3) jours avant le premier match officiel de l'équipe.

Les fonctions officielles des matches disputés par ces équipes régionales peuvent être remplies par des membres affectés aux différents clubs ayant constitué l'équipe régionale.

2.13. Indépendance des sections (PA 83)

Le club qui possède deux sections, masculine et féminine, peut demander leur séparation en deux clubs différents et cela entre le 1^{er} mai et le 15 juin.

La demande doit être adressée en double exemplaire au CP de la province avec :
Copie du PV de l'AG du club décidant cette séparation,

Déclaration des deux subdivisions s'engageant à ne pas créer par la suite une nouvelle subdivision du sexe opposé ; cette déclaration doit être signée par tous les membres souhaitant l'indépendance,
Une déclaration reprenant l'affectation des avoirs,
La répartition des membres.

Après avis du CP, le Conseil d'administration de l'AWBB décide de l'approbation ou pas.

La subdivision qui devient indépendante du club initial s'érige en nouveau club suivant les dispositions de l'article PA.79.

Le nouveau club peut, à sa demande, être autorisé par le CA à porter le nom du club initial avec mention masculin ou féminin et conserver ainsi ses effectifs et ses droits sportifs acquis.

2.14. Fusion de clubs sous un même matricule (PA 88 bis)

Absorption d'un ou plusieurs clubs d'une même province par un club ; seul le numéro de matricule du club absorbant subsiste mais maintien des droits acquis ou obligations de ces clubs.

On parle généralement de fusion entre deux clubs ; la demande est adressée au secrétariat général entre le 15 mars et le 15 avril pour devenir effective au 1^{er} juillet.

Cette décision aura été prise en AG des clubs concernés, communiquée à tous les membres, signée par deux responsables.

Tous les membres qui n'expriment pas une volonté contraire sont automatiquement versés dans les rangs du club absorbant ; une liste de ceux qui ne le souhaitent pas sera dressée et ils devront adresser une demande de mutation classique.

Tous ces documents avec motivation sont transmis par envoi recommandé au secrétariat général avec la dénomination officielle souhaitée.

Attention, les factures et ou notes de crédit propres au club absorbé devront être réglées avant le 30 juin.

Des montants prévus seront appliqués au club absorbant : un forfait + taxe par membre actif majeur du club absorbé.

Des frais administratifs, dont le montant est précisé au TTA, seront facturés au club absorbant pour le transfert de chaque membre actif majeur du club absorbé.

2.15. Démission de club (PA 87)

Adressée au SG par lettre recommandée ; elle ne sera effective que si le club est en règle avec la trésorerie. Si le club désire être réadmis, il doit satisfaire aux obligations d'un nouveau club. S'il est rayé pour dettes, il devra apurer les sommes dues avant toute procédure (PA 88).

2.16. Club inactif (PA 86)

Un club qui souhaite arrêter temporairement ses activités doit prévenir le CDA avant le 31 mai ; il sera repris inactif pour la saison débutant le 1^{er} juillet suivant et pourra redémarrer la saison N+1 dans la série provinciale la plus basse pour autant qu'il ait prévenu avant le 31 mai de l'année suivante. Dans le cas contraire, il sera considéré comme démissionnaire.

Est également inactif le club qui n'inscrit aucune équipe dans aucun championnat prévu ou en cas d'interdiction d'activités sportives à la suite du non-paiement consécutif de trois factures de l'Association. L'inactivité ne peut durer plus d'une saison

Dans ce cas, les sanctions sont les suivantes : interdiction aux joueurs d'être alignés dans un autre club pendant la saison et renvoi dans la série provinciale la plus basse la saison suivante.

Est équivalent à l'inactivité :

Déclarer forfait général avec ses seniors ou l'être d'office suivant les prescriptions de l'article PC.74 (les équipes de jeunes peuvent continuer à jouer) ;

Ne plus disposer de 10 membres et joueurs licenciés.

Les membres d'un club inactif sont des membres passifs, à l'exception des 4 membres signataires qui restent des membres actifs.

2.17. Radiation (PA 89)

Les clubs ou leurs membres qui n'acquittent pas leurs dettes envers l'Association, un club ou fédération reconnue par la FIBA sont mis en instance de radiation

Si la radiation a une autre cause que les dettes, les responsables signataires sont radiés et ne peuvent être réaffiliés qu'après examen de leur cas particulier.

Cette procédure n'est pas valable pour des membres qui n'ont pas atteint l'âge de 18 ans et leur responsable légal.

2.18. Contrats (PA 90)

Pour autant qu'ils ne soient pas en contradiction avec les différents règlements de l'AWBB et du ROI, des contrats pourront être établis :

Entre des membres et clubs où ils sont affectés,

Entre des membres et des non-membres

Entre deux ou plusieurs clubs

Entre des clubs et des non-membres

Ces contrats ne seront valables que s'ils sont signés pour le club par deux signataires autorisés, par les membres concernés avec représentant légal autorisé.

Ces contrats sont établis en autant d'exemplaires que de parties concernées ; ils doivent être datés.

L'existence d'un tel contrat doit être communiquée à la fédération sur formulaire spécial avec versement de l'indemnité prévue.

Pour les conventions de patrimoine " joueurs " (formation) entre plusieurs clubs, un exemplaire de cette convention est à joindre au formulaire

3. Les Membres.

Définition :

Membre actif : qui participe aux compétitions et à la vie de son club.

Membre passif : qui a été barré de la liste de son club.

3.1. Affiliation, Démission, Licences (PA 96 à 97 bis)

3.1.1. L’Affiliation

Tout membre doit d’abord être affilié ; cela ne signifie pas qu’il peut remplir une fonction officielle mais il est couvert par l’assurance de l’AWBB.

Pour obtenir son affiliation, il faut :

Être âgé de 3 ans accomplis mais attention, pour la compétition, avoir 5 ans. Pour les membres ayant moins de 18 ans, l’accord du représentant légal est nécessaire.

Adresser une demande accompagnée éventuellement d’une photo type « identité » (4,5cm x 3,5cm, 200 Ko maximum, format JPEG) au secrétariat général en complétant le formulaire électronique en ligne à travers le système BigCaptain pour lequel le secrétaire du club a reçu un numéro d’utilisateur ainsi qu’un mot de passe.

Attention, l’attestation qui reste au secrétariat du club doit être validée par la signature du demandeur et celle, éventuellement, de son représentant légal.

En cas de contestation éventuelle, le document imprimé reprenant les signatures originales sera transmis à l’AWBB sur demande.

Toute affiliation est soumise à une taxe qui n’est perçue qu’une seule fois.

Pour les joueurs venant de l’étranger (quelle que soit la nationalité), l’affiliation doit être précédée d’une demande de lettre de sortie introduite électroniquement par le secrétariat de l’AWBB sur le site de la FIBA. Cette dernière se chargera de répercuter la demande auprès de la Fédération où l’intéressé a joué en dernier lieu. Une procédure de « premier enregistrement » est également nécessaire pour les joueurs de nationalité étrangère, n’ayant jamais été affilié dans leur pays d’origine.

Ces procédures se font sous contrôle FIBA. Toutes les informations peuvent être obtenues auprès du secrétariat général

Pour les joueurs affiliés à la BVI, le secrétariat général de l’AWBB introduira une demande de lettre de sortie à ses homologues flamands ; à la demande du club AWBB

3.1.2. Démission (PA97).

Pour démissionner de l’asbl AWBB, il faut envoyer :

Par courrier recommandé, au club auquel un membre est affecté, une lettre signifiant sa demande de démission à l’AWBB

Par courrier recommandé adressé au S.G. de l’AWBB, une lettre l’avertissant de sa décision, en stipulant ses nom, prénoms et date de naissance, en joignant le récépissé du recommandé adressé au club. Sans recours de la part du club concerné endéans les dix (10) jours, la démission prendra effet immédiatement, mais en cas de réaffiliation à l’AWBB, le membre sera automatiquement réaffecté au club dont il faisait partie au moment de sa démission.

La réaffiliation d’un joueur barré de la liste des membres par son club ou appartenant à un club radié pour dettes est soumise à une taxe.

3.1.3. La licence.

Obligatoire pour tout affilié qui souhaite remplir une fonction officielle de non-joueur ou de joueur. Un droit annuel de licence est imposé.

La validité de la licence prend cours dès la réception officielle par voie électronique ; impératif pour pouvoir participer valablement à une compétition officielle.

3.2. L'assurance. (PA 101)

Tout licencié est obligatoirement assuré par la police d'assurance souscrite par l'AWBB.

Différentes combinaisons sont possibles, selon que l'on soit « sportif », non-sportif », âgé de plus ou de moins de 16 ans. [Voir la police d'assurance sur le site de l'AWBB](#)

En cours de saison, on peut modifier la combinaison en optant pour une combinaison supérieure.

3.3. Contrôle Médical (PA 102)

Tout sportif (joueur de plus de 5 ans ou arbitre officiel) doit subir chaque année un examen médical selon les directives du Département compétent. Seul le formulaire disponible sur le site internet de l'AWBB est accepté.

Pour être valable en compétition, le certificat, seul autorisé, disponible sur le site AWBB et qui reprend la saison de la compétition, sera signé, sous les mentions en application du décret de la Communauté française du 20 octobre 2011 relatif à la lutte contre le dopage, par le sportif et, le cas échéant, par un de ses représentants légaux, si le sportif est mineur d'âge.

L'examen doit avoir lieu entre le 1^{er} avril précédant le début du championnat et la première rencontre officielle (Coupes ou Championnat) à laquelle l'intéressé participera.

Les sanctions concernant les documents manquants lors des rencontres sont précisées dans l'article PC16, point 6.

L'examen médical doit attester, qu'à la date de la signature, le médecin n'a constaté aucun signe clinique apparent contre-indiquant la pratique du basket-ball et le certificat doit être rédigé sur le formulaire prescrit par l'AWBB et disponible sur son site internet.

Les documents incomplets ou non conformes sont considérés comme manquants ou refusés par les services du secrétariat général s'ils sont téléchargés via BigCaptain

3.4. Liste des membres. (PM 8)

A la fin de chaque saison sportive et généralement avant le 20 mai, tout club doit recevoir un avis l'informant que la liste de ses membres est disponible pour encodage sur BigCaptain.

Il peut supprimer (barrer) des membres dont il désire se séparer ou apporter des modifications quant au statut d'affiliation (joueur, non-joueur, coach ou arbitre)

Toutefois, il vaut mieux barrer les membres ayant demandé leur mutation. Si cette mutation, pour quelle que raison que ce soit ne se réalise pas, il sera toujours loisible au nouveau club de réaffilier le membre.

Etant donné que les modifications sont faites par voie électronique, il faut imprimer la copie modifiée, la

dater et la faire signer par deux des quatre membres autorisés.

Le document doit être transmis par envoi recommandé ou courriel contre accusé de réception pour le 15 juin, au plus tard. Dans le cas contraire, un rappel lui sera adressé reportant la limite au 30 juin mais une amende sera appliquée.

Passé le 30 juin, il ne sera pas tenu compte des membres barrés.

Tout membre barré devient passif

3.5. La mutation. (PM 1 & 2)

La mutation consiste à permettre à tout membre ayant 6 ans accomplis d'obtenir pendant une période déterminée, sous certaines conditions et en respectant certaines formalités un changement d'affectation vers un autre club.

La mutation est libre de toute prime de transfert ; seule une indemnité de formation peut être réclamée et imputée directement par la Fédération pour les joueurs évoluant en seniors.

La mutation ainsi que la réaffiliation d'un membre fait toujours l'objet d'une taxe.

La mutation est clairement synthétisée dans le fascicule "Partie Mutations" du Règlement d'ordre intérieur.

Seuls les points jugés importants ont été repris ci-après :

3.6. Période de mutation (PM4)

Du 1^{er} au 31 mai inclus (cachet de la poste ou date du courriel faisant foi)

3.7. Procédure (PM 5)

Le membre qui souhaite obtenir sa mutation doit en avertir le secrétaire du club qu'il désire quitter (vérifier nom et adresse sur le site de l'AWBB) soit par pli recommandé, soit par remise d'une lettre avec accusé de réception ou de l'envoi d'un courriel contre accusé de réception. Pour le mineur d'âge, une signature d'un représentant légal est requise.

La demande de mutation doit être signée par le membre, son représentant légal si nécessaire et deux des quatre signataires du club acceptant.

Envoyer la preuve d'information (récépissé du recommandé ou accusé de réception, avec le formulaire de mutation, par recommandé ou courriel, au Secrétariat Général.

Le formulaire de mutation est téléchargé ou imprimé du site de l'AWBB ; Il est envoyé par recommandé ou courriel au Secrétariat Général ; Le club peut en garder une copie s'il le souhaite.

3.8. Désaffiliations administratives (PM 9)

Remarque : Est jeune joueur celui qui a moins de 16 ans pour les garçons ou 15 ans pour les filles dans le courant de l'année civile durant laquelle la demande de mutation est formulée.

Cas d'application :

Club démissionnaire, radié (PM 9.1.1), inactif (PM 9.1.2) ou déclarant forfait général en cours de saison

(PM9.1.3) : seuls les jeunes joueurs pourront participer à la compétition du club choisi, s'ils ont déjà, pendant la même saison, disputé de tels matches pour leur club d'origine.

Jeune joueur n'ayant pas d'équipe de sa catégorie d'âge dans son club : pourra participer mais uniquement dans sa catégorie d'âge (PM 9.2) ;

Jeune joueur dont le changement de résidence principale de plus de 25 km (PM 9.3) (extrait du registre de l'état civil à fournir, ou accord conjoint des parents, ou, encore, décision judiciaire).

Désaffiliation d'un jeune joueur avec accord du club (PM 9.4) ;

Procédure : Envoyer les documents requis selon le cas, par recommandé, sous enveloppe ou courriel, contre accusé de réception, en un seul fichier, au SG de l'AWBB

Désaffiliation de tout autre joueur pour circonstances spéciales, ayant changé de résidence principale de plus de 50 km (PM9.3b)

Désaffiliation de tout autre joueur n'ayant pas participé à des rencontres officielles (PM 9.5) (attestation à fournir par le Comité Provincial concerné, et/ou les départements championnats régionaux et/ou le département compétition de Basketball Belgium, avec l'accord du club, et cela, avant le 31 décembre

Membre arbitre, coach, ayant-droit ou non-joueur (PM 9.6) :

a) Qui souhaite garder le même statut dans son nouveau club.

b) Qui souhaite passer au statut de « joueur » dans son nouveau club (jusqu'au 31/12).

Procédure : Envoyer les documents requis selon le cas, par recommandé, sous enveloppe ou courriel, contre accusé de réception, en un seul fichier, au SG de l'AWBB

A noter que les membres mutés administrativement reviennent à leur affectation d'origine si aucune demande de mutation n'est formulée en mai de l'année suivante.

3.9. L'indemnité de formation (PM 12)

Principales dispositions du règlement des indemnités de formation (IF) :

Début du calcul des IF lors de la saison qui suit les 6 ans de l'affilié.e

Fin du calcul des IF lors de la saison qui suit les 19 ans de l'affilié.e

Formation due lors de la mutation ou réaffiliation (dans un autre club) pour les membres de moins de 33 ans au 1^{er} juillet de la saison en cours.

Calcul : 50 euros par saison d'affiliation, 100 euros par saison d'affiliation au Centre de formation

Calcul interrompu si le membre est rayé de la liste PM8 (statut passif). Le calcul reprendra lors de la réaffiliation du membre.

Montant maximum de formation : 700 euros

Montant de formation due 3 durant un maximum de 3 saisons consécutives si le membre reste affilié à son club

Conditions de paiement de la formation :

Pour l'application du PM12 est réputé évoluer en senior Messieurs

Le Membre de plus de 21 ans au 1er juillet de la saison concernée dès qu'il est repris :

- soit sur une liste PC53 pour évoluer dans les compétitions Messieurs organisées par l'AWBB ou par BASKETBALL BELGIUM ;

- soit sur une liste analogue de la PBL, de la BENELEAGUE ou de toute autre compétition analogue Messieurs de niveau national ou supranational organisée sous l'égide de BASKETBALL BELGIUM ou avec son accord. (Article 1.3.1 *)

Le Membre ayant au moins 18 ans et 21 ans au plus au 1er juillet de la saison concernée qui :

- rencontre les conditions de l'article 1.3.1* sauf la condition d'âge ;
- est aligné au moins cinq (5) fois durant la saison concernée dans une rencontre de championnat d'une division senior Messieurs

Le Membre de moins de 18 ans au 1er juillet de la saison concernée qui :

- rencontre les conditions de l'article 1.3.1* sauf la condition d'âge ;
- est aligné au moins dix (10) fois durant la saison concernée dans une rencontre de championnat d'une division senior Messieurs.

Pour l'application du PM12 est réputée évoluer en senior Dames

La Membre de plus de 19 ans au 1er juillet de la saison concernée qui est reprise :

- soit sur une liste PC53 pour évoluer dans les compétitions Dames organisées par l'AWBB ou par BASKETBALL BELGIUM (article 1.4.1 *) ;

La Membre ayant au moins 17 ans et 19 ans au plus au 1er juillet de la saison concernée qui :

- rencontre les conditions de l'article 1.4.1* sauf la condition d'âge ;
- est alignée au moins cinq (5) fois durant la saison concernée dans une rencontre de championnat d'une division senior dames.

La Membre de moins de 17 ans au 1er juillet de la saison concernée qui :

- rencontre les conditions de l'article 1.4.1* sauf la condition d'âge ;
- est alignée au moins dix (10) fois durant la saison concernée dans une rencontre de championnat d'une division senior dames.

Le montant acquis de la formation (montant de base) sera multiplié par le coefficient correspondant à la division dans laquelle l'affilié.e évolue :

Messieurs	Coefficient	Dames	Coefficient
N1M	3,25	N1D	2,50
TDM1	2,40	R1D	1,40
TDM 2	1,80	R2D	1,10
R1M	1,40	P1D	0,75
R2M	1,10	P2D	0,25
P1M	0,80	P3D	0,25
P2M	0,50		
P3M	0,25		
P4M	0,25		

La division prise en compte pour déterminer le niveau qui sert à arrêter le coefficient applicable en vertu du point 4.1 qui précède est la plus élevée résultant soit d'une feuille de match, soit d'une des listes visées au point 1.5 du PM12 où le Membre a été inscrit.

En plus de dispositions reprises ci-dessus, un certain nombre de conditions particulières peuvent être d'application. [Lien vers le texte intégral](#)

3.10. Suspension (PA 93-94)

Tout club peut exclure ou suspendre un membre pour autant qu'il prévienne l'intéressé par lettre recommandée Cette lettre comprendra un exposé succinct des motifs justifiant la pénalité infligée. Si le membre décide d'interjeter appel, celui-ci doit être introduit dans les 21 jours de la réception de la lettre recommandée envoyée par le club, suivant le prescrit de l'article PJ.34. Cet appel sera jugé par le Conseil Judiciaire Provincial

Si la suspension excède 1 mois, il peut demander au Conseil Provincial de discipline l'extension à la

Fédération ; la lettre adressée au membre doit être annexée

Un licencié suspendu ne peut participer à aucun match sous peine d'amende et/ou de forfait.

3.11. Le statut du collaborateur sportif

Plusieurs formules existent désormais pour rétribuer ce que l'on appelle un collaborateur sportif. Qu'il soit coach, coordinateur, comitard, ... il convient que cet acteur de votre club ait un « statut social ». Il vous revient d'opter pour la formule qui vous semblera la plus adaptée. Il en existe quatre.

[Lien vers le texte intégral](#)

4. Les rencontres

La saison sportive débute le 1^{er} juillet et se termine le 30 juin. (PC 41)

Les types de rencontres. (PC 42)

L'AWBB organise et autorise

Les championnats et les rencontres de Coupe (régionaux et provinciaux, ceux-ci avec l'aide des comités provinciaux concernés) ;

Les rencontres à l'étranger ;

Les rencontres diverses, amicales, tournois ou autres.

Les rencontres d'entraînement d'équipes de sélections

Basketball Belgium en fait de même au niveau national.

Les championnats

4.1. Participation

Chaque club peut inscrire une ou plusieurs équipes dans les championnats organisés par Basketball Belgium ou AWBB donnant lieu à montée et à descente.

Une équipe qui commence doit toujours débiter dans la série provinciale la plus basse excepté si cette inscription résulte d'un apport d'activité d'un club à un autre (PA75ter)

Des équipes d'un même club peuvent évoluer dans la même division mais dans des séries différentes. Autrement, une des 2 équipes descendra dans la division immédiatement inférieure.

4.2. Le PC 53

Avant la première rencontre officielle, le club doit encoder, via BigCaptain, la liste des joueurs qualifiés pour chaque équipe senior, chaque joueur ne peut être repris qu'une seule fois.

Des listes complémentaires peuvent être encodées de la même façon.

Les joueurs inscrits sur les listes de la première équipe ne sont qualifiés que pour cette équipe.

Un joueur figurant sur la liste de l'équipe supérieure peut être aligné dans l'équipe inférieure pour autant qu'il n'ait pas participé à une rencontre officielle (attestation CP ou département compétition régional ou Basketball Belgium) et qu'une liste complémentaire soit transmise ; décision immédiate et définitive.

Un joueur figurant sur la liste de l'équipe inférieure peut participer aux rencontres d'une division supérieure pour autant qu'une liste complémentaire soit établie par le club sur BigCaptain ; cette décision est immédiate et définitive.

Cinq joueurs qui n'ont pas atteint l'âge de 23 ans au début de la saison (1^{er} juillet) et qui figurent sur la liste des joueurs de l'équipe d'une division inférieure, peuvent être alignés dans une seule équipe de la division immédiatement supérieure pour cette équipe. Ces joueurs ne pourront disputer que trois rencontres par week-end, jeunes y compris. Les listes des joueurs et leurs adaptations successives sont publiées sur le site officiel de l'AWBB.

Après l'antépénultième journée de championnat, plus aucun changement ni ajout n'est autorisé

4.3. Les inscriptions (PC55)

La première équipe est inscrite d'office mais les clubs doivent la confirmer avant la date fixée par les CP ou les départements régionaux et/ou nationaux, sinon, le comité compétent peut décider du forfait général avec amende.

- Avant le 5 mai, pour les clubs évoluant en divisions régionales de seniors et jeunes ;
- A la date fixée par le CP, pour les clubs évoluant en divisions provinciales seniors et jeunes

Désistement : Toute désinscription, sans frais, est possible jusqu'au 7 juin inclus.

Pour les équipes séniors qui se désinscrivent entre le 8 et le 30 juin, une amende égale à 50 % du montant de la licence collective pour l'équipe concernée sera ajoutée. A partir du 1^{er} juillet, ce montant sera de 100 %

L'amende pour forfait général sera également appliquée.

Il n'en est pas de même pour un club à qui est attribuée une place dans une division supérieure (par exemple s'il n'y a pas assez d'équipes inscrites) et souhaite ne pas l'occuper.

4.4. Les Divisions et Séries. (PC 55bis & 56)

Composition des championnats messieurs

Seniors : 1 division Régionale 1, 2 divisions Régionales 2 et jusque 4 divisions Provinciales. Jeunes : séries régionales (juniors à pupilles) et provinciales de juniors à pré-poussins.

Composition des championnats dames

Seniors : 1 division Régionale 1, 2 divisions Régionales 2 et jusque 4 divisions Provinciales. Jeunes : séries régionales (cadettes à pupilles) et provinciales (idem Messieurs).

Nombre obligatoire d'équipes de jeunes : en fonction de l'équipe du plus haut niveau. Si un club possède des séniors messieurs et dames, le cumul des 2 équipes au plus haut niveau sera comptabilisé. (PC 56). Les équipes U12 (souvent mixtes) comptent à la fois chez les messieurs et les dames

Les nouveaux clubs disposeront d'un délai de trois saisons, à dater de leur création, pour se conformer à l'obligation d'atteindre le nombre imposé d'équipes de jeunes.

4.5. Jours et heures de Championnat ou de coupe (PC 60)

1. Rencontres du vendredi soir Les rencontres donnant lieu à une la montée ou la descente ne peuvent débuter ni avant 20h00 ni après 21h00, sans l'accord de l'équipe visiteuse.

2. Rencontres du samedi soir

a) Les rencontres qui donnent lieu à une la montée ou la descente ne peuvent débuter avant 17h00 ni après 21h00, sans l'accord de l'équipe visiteuse.

b) Les rencontres des Jeunes régionaux doivent débuter au plus tard à 16h00 sauf accord de l'équipe visiteuse.

3. Rencontres du dimanche Les rencontres qui donnent lieu à montée ou descente ne peuvent débuter avant 09h00 ni après 17h00, sauf accord de l'équipe visiteuse. Si le club visiteur doit se déplacer de plus de 60 km, l'équipe hors classement doit jouer avant l'équipe première.

4. Rencontres des jours fériés

a) Si le jour férié est un lundi, un mardi, un mercredi, un jeudi ou un dimanche, les règles visées au point 3, ci-dessus, seront d'application.

b) Si le jour férié est un vendredi, les règles visées au point 1, ci-dessus, seront d'application.

c) Si le jour férié est un samedi, les règles visées au point 2, ci-dessus, seront d'application.

5. Rencontres des catégories d'âge (PC 89) Les rencontres ne peuvent se dérouler du lundi au vendredi soir qu'avec l'accord de l'adversaire.

Les autres rencontres se jouent le samedi et le dimanche. Les rencontres ne peuvent pas commencer avant 9h00. Pour les catégories mini-basket, elles ne peuvent pas débuter avant 10h00, si le déplacement du club visiteur est supérieur à 60 Km.

Les rencontres des équipes provinciales des catégories d'âge ne peuvent débuter après 17h00, sans l'accord de l'équipe adverse.

4.6. Obligations (PC 61)

Les clubs de "régionale" et "1ere provinciale" messieurs doivent jouer en salle. De plus, en régionale, il faut un chrono avec marquoir, un décompte des 24 et 14 secondes automatique visible des joueurs et du public et des panneaux en matériau approprié (de préférence en verre sécurit trempé) et d'une seule pièce

4.7. Le calendrier – Changement (PC 59) – Remise

La date ultime de la communication des compositions de séries est fixée comme ci-après

Au 15 juin pour les séries régionales,

Au 15 juin pour les séries provinciales,

Au 1^{er} juillet pour les calendriers.

Une réunion de concertation préalable avec les clubs finalise le calendrier. Il en est de même au niveau provincial.

Le calendrier, ainsi que les désignations d'arbitres seront publiés hebdomadairement sur les sites (AWBB et provinciaux) au plus tard le vendredi midi qui précède la journée de championnat.

On peut modifier date, heure en adressant la demande au comité responsable du calendrier pour autant qu'elle soit introduite (courrier, fax ou mail), accompagnée de l'accord écrit et daté de l'équipe adverse et qu'elle reprenne les mentions suivantes :

- Le nom et matricule du club demandeur
- La référence de la rencontre (n° de match et équipes concernées)
- La catégorie intéressée
- La date initiale de la rencontre
- Le motif du changement
- Le jour, la date et l'heure à laquelle la rencontre est remise

Faute de réponse du club adverse, dans un délai de sept (7) jours calendrier à dater de la demande, l'accord sera considéré comme acquis, sauf si la demande émane du club visiteur. Dans cette situation, l'accord du club visité est requis dans tous les cas sans qu'un délai ne soit imposé.

La modification acceptée figurera sur le site de l'AWBB (département ou CP concerné); une taxe sera toujours appliquée.

Pour des raisons majeures (intempéries par exemple – PC 72) des rencontres peuvent être remises. Les clubs seront avisés six jours minimums à l'avance.

Ces rencontres doivent toujours être jouées dans les six semaines et avant les deux dernières journées de championnat.

Pour le 1^{er} tour des jeunes régionaux, les rencontres doivent être jouées avant le 1^{er} décembre

Les remises peuvent être décrétées par les comités compétents :

Dans les cas de sélections de leurs joueurs et/ou coach, prévenir 72 heures avant la rencontre.

Si le club a pu se justifier

Si le club arrive en retard et puisse justifier des déplacements en auto sur une vitesse moyenne de 60 km/h avec arrivée ½ heure à l'avance.

Si la remise a été décidée par l'arbitre pour raisons d'environnement et qu'aucune autre salle ne soit disponible.

Si l'arbitre est absent et qu'aucun remplaçant qualifié n'a pu être trouvé. En jeunes, toutefois, les rencontres doivent toujours se jouer.

Le calendrier des compétitions disputés sous le contrôle de l'AWBB est établi via le système extranet et publié sur le site de l'AWBB qui est la seule référence officielle.

4.8. Les forfaits (PC 73)

L'équipe bénéficiant d'un forfait gagne la rencontre par le score prévu au code de jeu (20-0) ; elle obtient 3 points au classement tandis que l'équipe forfait marque 0 point.

Si l'équipe visitée fait défaut, elle aura à sa charge :

Les frais éventuels des officiels,

Le versement au club visiteur d'une indemnité prévue au TTA,

Un remboursement des frais de déplacement au prorata du nombre de places fixées au TTA, pour autant que le club ait effectué le déplacement.

Si l'équipe visiteuse fait défaut, elle aura à sa charge :

Les frais éventuels des officiels,

Le versement au club visité d'une indemnité prévue au TTA

Lorsqu'une équipe visiteuse fait défaut au match aller, elle doit obligatoirement se déplacer au match retour si endéans les trois (3) semaines qui suivent la date prévue du match aller, le club visité confirme par écrit, au Département ou Comité compétent et au club adverse, la disponibilité de salle (ou terrain) ainsi que la date prévue pour le match retour. En cas de nouveau forfait de l'équipe visiteuse, cette équipe devra verser au club visité l'indemnité fixée au TTA ainsi que les éventuels frais d'arbitrage, comme équipe visiteuse.

En l'absence de cette condition, le club visité se verra dans l'obligation d'effectuer le match retour tel que prévu initialement au calendrier. Dans ce cas, les frais de déplacement de 12 joueurs (4 voitures) par km accompli, suivant le montant déterminé du TTA, lui sont remboursés par le club visiteur ;

Si ce même club visité fait défaut au match retour, il remboursera au club visiteur, les frais de déplacement de 12 joueurs (4 voitures) par km accompli, suivant le montant fixé au TTA, frais qu'il a perçu en devenant visiteur.

Si au match retour, un club visiteur fait défaut, il remboursera au club visité les frais de déplacement de 12 joueurs (4 voitures) par km accompli, suivant le montant déterminé au TTA, frais liés au déplacement de l'équipe visitée au match aller.

Si les deux clubs sont forfait, les frais éventuels des officiels sont à la charge du club visité. Le club déclarant forfait pour l'une de ses équipes doit en informer le département ou comité compétent et le secrétaire de l'équipe adverse au plus tard 72 heures avant la rencontre. Il encourt néanmoins les pénalités décrites ci-dessus sauf frais d'officiels s'ils ont été prévenus. (PC 75)

4.9. Forfait Général (PC 74)

Equipe qui renonce à la compétition pour la saison en cours :

Si un club aligne une équipe senior dans plusieurs divisions, il pourra déclarer forfait général pour la division de son choix.

Le forfait général sera prononcé à l'encontre de toute équipe ayant déclaré forfait pour trois (3) rencontres successives de championnat ou ayant été sanctionnée d'un forfait pour trois rencontres consécutives de championnat en vertu de décisions publiées, chacune à une date distincte des autres décisions de forfait, sur le site internet de l'AWBB (via la Newsletter), sauf dans le cas prévu au point 4 du présent article.

Il n'y a pas de forfait général pour une équipe à qui il reste moins de 3 rencontres à jouer.

Si un club ayant inscrit une équipe senior au championnat annule cette inscription après le 7 juin, le forfait général de cette équipe sera prononcé.

En jeunes, tout club qui déclare forfait général pour une équipe sera pénalisé d'une amende prévue au TTA

Cette amende sera progressive jusque, y compris, le 3ème forfait général et les suivants.

En plus des amendes prévues, le club déclarant forfait général descend dans la division la plus basse de sa province.

En outre, le club qui déclare forfait général pour une ou plusieurs équipes de jeunes régionaux, se verra interdire l'inscription, la saison suivante, d'un nombre d'équipes de jeunes régionaux identique au nombre d'équipes de jeunes régionaux ayant déclaré forfait général.

4.10. Annonce des résultats (PC 48 et PC 66)

Sous peine d'amende, prévue au TTA, la feuille de marque électronique doit être utilisée pour toutes les rencontres officielles organisées sous le contrôle de l'AWBB. L'organe désigné par le CDA pour gérer les outils informatiques de l'AWBB juge de manière autonome les cas de force majeure où la feuille de marque électronique n'a pu être utilisée. La feuille de marque électronique doit être synchronisée, via la procédure informatique, au plus tard le jour du match à minuit. Elle doit pouvoir être synchronisée par les soins :

- 1) du club visité si la rencontre a eu lieu ou si l'un des clubs est absent ;
- 2) de l'organisateur, si la rencontre se joue sur terrain neutre ;

Le résultat des rencontres des compétitions est communiqué via la synchronisation automatique de la feuille électronique selon les délais prescrits à l'article PC48. Le club visité ou organisateur est toutefois tenu de vérifier que la transmission des résultats est correcte sur l'extranet officiel de l'AWBB au plus tard le jour du match à minuit. À défaut de synchronisation de la feuille électronique, l'amende prévue

au TTA est appliquée

4.11. Classement. (PC 67)

Tous les championnats officiels se jouent en aller – retour.

Si à la fin du 4eme quart-temps le score est nul, prolongation de 5 minutes et par autant de périodes de 5 minutes nécessaires, jusqu'à ce qu'il y ait un vainqueur.

Pour les équipes d'âge, pas de prolongations, sauf en compétition régionale.

L'équipe reçoit :

3 points par rencontre gagnée
2 points si nul
1 point par rencontre perdue
0 point si forfait

Si deux équipes terminent à égalité, le résultat des rencontres les ayant opposées directement déterminera l'ordre du classement.

En cas de nouvelle égalité, tenir compte du goal average. Si l'égalité subsiste, le goal average de toutes les rencontres disputées sera pris en compte.

Si plus de deux équipes terminent à égalité, il faut établir le classement en tenant compte uniquement des rencontres disputées entre les équipes à égalité ; ensuite average comme repris ci-dessus.

L'average doit toujours être un quotient : points marqués par points encaissés.

Toute démission, radiation, inactivité ou forfait général en cours de compétition entraîne l'annulation de toutes les rencontres jouées par ce club.

4.12. Montée et Descente. (PC 62)

Les règles sont fixées par Basketball Belgium et l'AWBB à la dernière assemblée générale de la saison précédente. Les clubs déclarant forfait général descendent dans la division provinciale la plus basse. Les clubs qualifiés pour la montée doivent monter, si pas, relégation dans la division provinciale la plus basse. On ne peut obliger les clubs qui ne sont pas classés 1^{er} de monter de division. Pour compléter des séries provinciales, priorité est toujours accordée aux clubs montants ; dans les séries régionales, on peut faire appel aux descendants.

4.13. Boîte de secours. (PC45)

Doit se trouver à proximité du terrain ; son contenu est fixé par le département médical (voir sur le site). Toute installation dans laquelle se déroulent des compétitions officielles doit être équipée d'un défibrillateur entièrement automatique (DEA : obligation décréte).

4.14. Les Coupes

On distingue les Coupes Nationale, AWBB et Provinciale.

Les règlements et principes de participation sont définis par les Comités ou les départements compétents.

4.15. Les Tournois. (PC 77)

La demande, accompagnée du règlement, doit être introduite en 3 exemplaires auprès du secrétaire du CP au moins deux semaines avant le début du tournoi. Un exemplaire, avec autorisation, n° du tournoi, est retransmis au club

4.16. Les Rencontres amicales (PC 82).

Doit être considérée comme rencontre amicale, toute rencontre qui, en dehors des championnats, coupes ou tournois, est disputée entre deux équipes de clubs différents ;
Il suffit d'un seul joueur non affecté au club organisateur ou visité pour qu'une rencontre soit considérée comme amicale.

Sous peine d'une amende fixée au TTA, le club organisateur doit introduire la demande, au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de la rencontre, auprès du secrétaire du CP concerné, qui fait suivre éventuellement vers les autres Départements.

4.17. Les Rencontres Internationales (PC 83)

En plus des formalités décrites ci-dessus et dans les mêmes délais, tout club désirant rencontrer une équipe étrangère doit en demander l'autorisation au Secrétariat Général de Basketball Belgium.

4.18. Rencontre à bureaux fermés (PC 49)

Ne peuvent être présents dans la salle que les joueurs, les coaches, leurs assistants et personnes autorisées par le code de jeu, les membres portant une carte d'officiels et journalistes accrédités, un délégué mandaté par le CP ou le département concerné et, sur présentation de la licence (PC16), un maximum de trois membres du club sanctionné et de quatre membres du club visiteur.

Les frais des membres de comités, conseils et départements qui remplissent une mission de contrôle sont imputables au club puni.

4.19. Direction des rencontres (PC 47)

Les rencontres doivent être dirigées par des arbitres désignés par les comités ou département compétents.

Toutes les rencontres de divisions régionales seront dirigées par des arbitres régionaux. En cas de carence, ces rencontres seront dirigées par au moins un arbitre régional.

5. Les Officiels.

5.1. Les Arbitres

5.1.1. Obligations des clubs (PC 1)

Chaque saison, la liste des membres fédéraux sera communiquée pour le 1er juillet, par le SG de l'AWBB au secrétariat du CP. Les listes des arbitres et des ayants droit seront confirmées par le CP qui les communiquera aux clubs concernés pour le 1er septembre.

Chaque club fournira au moins un arbitre ou ayant droit par tranche entamée de deux équipes, à partir de la catégorie U14 engagées en championnat

Les arbitres doivent évidemment être licenciés et posséder un certificat médical qu'ils doivent joindre au questionnaire reçu du CP au plus tard le 1^{er} juillet de l'année en cours.

Les arbitres de cadre sont les arbitres qui ne formulent aucune restriction sur leur formulaire d'inscription. (PC 4)

La définition des catégories d'arbitres est reprise du PC 5 au PC 13.

Obligations des arbitres.

- Présents sur place minimum trente minutes avant l'heure fixée pour la rencontre.
- Indiquer au délégué aux arbitres du club visité l'heure officielle valable pour toute la durée de la rencontre.

Avant une rencontre officielle, l'arbitre :

- contrôle l'identité de toutes les personnes inscrites à la feuille de marque (marqueur, chronométreur, chronométreur de tirs, délégués aux arbitres, coaches, assistant coaches, joueurs) ainsi que les autres personnes qui prennent place dans la zone du banc d'équipe soit à l'aide d'une licence AVEC photo type d'identité ou d'un document officiel d'identité (PC16).

Toutes les personnes ayant des responsabilités particulières, dont le nombre est défini dans "Le Règlement officiel de Basketball" et qui peuvent se trouver dans la zone du banc d'équipe d'un club doivent être en possession d'une licence délivrée pour ce club, à l'exception du médecin et du kiné qui eux doivent être en possession d'une licence.

En l'absence de licence et d'un document d'identité ou de licence AVEC photo, l'arbitre refusera à celle-ci de prendre place dans la zone du banc de l'équipe.

- contrôle, en cas d'absence d'introduction via la procédure informatique, le certificat médical des joueurs inscrits sur la feuille de marque.
- vérifie le matériel de la table de marque, les divers chronos (match, 24 secondes et temps morts), les signaux sonores et visuels, la présence de la boîte de secours.

Par licence, on entend l'affiliation électronique avec date de la saison en cours et délivré par la procédure informatique de l'AWBB. Par document officiel d'identité, on entend soit :

- Le passeport
 - La carte d'identité ou kid ID (carte identité électronique des moins de 12 ans)
 - Le permis de conduire
- Par rencontre officielle, on entend une rencontre de coupe (régionale ou provinciale) ou une rencontre donnant lieu à la montée ou la descente.

Les rencontres des jeunes, les rencontres de la compétition régulière et de coupes ainsi que les rencontres d'une équipe hors classement sont soumises aux mêmes obligations et formalités administratives avant la rencontre qu'une rencontre officielle.

5.1.2. Absence d'arbitres – règles à suivre (PC 20 et 21).

L'arbitre doit signifier son indisponibilité 72 heures avant la rencontre

S'il y avait deux arbitres convoqués et que l'un d'eux est présent, la rencontre doit se dérouler obligatoirement avec un seul arbitre et à l'heure officielle prévue. Néanmoins, cet arbitre peut s'adjoindre un collègue en suivant les règles reprises à l'article PC. 21 ;

S'il est national ou régional, l'arbitre qui se présente doit être accepté par les deux coaches ;

Si plusieurs arbitres régionaux ou nationaux se présentent, le coach du club visité devra accepter l'arbitre choisi par le club visiteur ;

Les rencontres au niveau régional ne peuvent être dirigées par des arbitres provinciaux qu'avec l'accord des deux coaches.

Si les deux arbitres sont absents et qu'aucun remplaçant ne peut être trouvé, les rencontres donnant lieu à montée et descente n'ont pas lieu, le délégué de l'équipe visitée doit vérifier les licences, certificats médicaux, carte d'identité, licence technique et, éventuellement PC 53.

Il indique le motif pour lequel la rencontre n'a pu se jouer et fait signer les deux capitaines. Le délai d'attente arbitres est de 16 minutes.

Les rencontres de jeunes ou ne donnant pas lieu à montée et descente doivent se jouer.

5.1.3. Rapports d'arbitres. (PC 19)

Les arbitres doivent faire rapport sur tout incident, irrégularités, exclusions.

Les rapports sont établis sur le document officiel et envoyé par courrier ou par courriel au secrétariat général.

Ils seront expédiés dans les 72 heures qui suivent la rencontre.

5.1.4. Les Officiels de table (PC 23 à 26)

Les officiels à la table de marque sont des membres de clubs, le membre désigné par le club visiteur remplira la fonction de marqueur.

Le changement de fonction est permis avant le début de la rencontre, moyennant l'accord des officiels de table concernés et la mention de cette inversion par l'arbitre, sur la feuille de marque dans la partie « Note générale ».

Pour certaines rencontres, les marqueurs, chronométreurs et, éventuellement, les chronométreurs des 24" sont convoqués par le Département ou le Comité compétent.

Il est important que marqueur et chronométreurs connaissent le règlement officiel de basket ; comment remplir avant, pendant et après les rencontres une feuille de match ou manœuvrer les chronos mais aussi identifier les gestes des arbitres.

Ils doivent être affiliés et licenciés à la Fédération, âgés de 13 ans accomplis, ils ne peuvent être remplacés sauf cas graves ou disqualification pendant la rencontre et s'aider ou se contrôler mutuellement.

Il est impossible de reprendre ici toutes les obligations de ces officiels qui sont reprises au règlement ; nous retiendrons simplement que :

il serait souhaitable qu'ils aient suivi une formation;

le marqueur doit normalement remplir la feuille de marque sur indication des 2 équipes ; rôle qui est souvent rempli par les deux délégués.

Il doit veiller cependant à ce que cette opération se fasse 20 minutes au moins avant la rencontre pour présenter feuille et documents aux arbitres.

Il doit aussi veiller à ce que les coaches la participation des 5 joueurs de base 10 minutes avant la rencontre

5.2. Les délégués aux arbitres. (PC 28)

Chaque club doit mettre un délégué à la disposition des arbitres.

Ceux-ci seront licenciés, majeurs, porteurs d'un brassard aux couleurs du club et ne pourront exercer aucune autre fonction pendant la rencontre.

A l'arrivée des arbitres et au plus tard 30 minutes avant le début de la rencontre, le délégué visité doit leur remettre les clés des vestiaires et les récupérer après le match

Les délégués assureront la sécurité des arbitres, des officiels et des joueurs ;

Ils apporteront leur concours à l'expulsion décrétée par les arbitres soit de la zone neutre soit du public ; Ils renseigneront les arbitres sur l'identité du ou des perturbateurs ;

Ils empêcheront tout envahissement de terrain.

Ils devront assister les joueurs, mineurs d'âge, lors de contrôle anti-dopage organisé par la Communauté française, en cas d'absence d'un de leurs représentants légaux.

Les délégués se trouveront dans la salle, en dehors du public et à la place souhaitée par l'arbitre, soit généralement à côté du banc d'équipe.

Le délégué visité doit accueillir les arbitres et être présent au moins 30 minutes avant la rencontre. ; il les indemnise de façon discrète, dans les vestiaires et avant la rencontre.

En cas d'incident, il sollicitera la présence de la police.

Le délégué visiteur doit se présenter dans le vestiaire des arbitres au plus tard 15 minutes avant le début de la rencontre.

Tout délégué, tel que défini au PC 28, pourra également exercer cette fonction dans UN autre club de son choix, après accord de ce club et de son club d'origine (PC 3).

5.3. Les Coaches.

Le coach est la personne qui dirige l'équipe tant aux entraînements que lors des rencontres.

Il doit être affilié comme coach ou joueur, assuré comme joueur, âgé de 16 ans minimum et posséder une licence technique accordée par l'AWBB.

Il peut faire partie d'une association partenaire pour autant qu'il possède un diplôme qui satisfasse aux conditions d'homologation de la communauté française.

5.3.1. Licence de coach. (PC 29 à 36)

Les conditions d'attribution et d'obtention des licences de coach permettant d'officier en tant que coach ou assistant coach d'une équipe AWBB, sont détaillées dans le règlement des licences de coach, publié sur le site de l'AWBB dans la rubrique « MyAwbb ».

Un membre licencié à l'AWBB peut, durant la même saison, solliciter maximum deux (2) licences de coach pour un club (U16 et senior). Il peut obtenir des licences de coach dans/ pour trois (3) clubs simultanément (licences de coach expert et coach stagiaire comprises).

Il sera accordé une licence de coach stagiaire ou d'assistant coach stagiaire aux candidats qui :

- soit se sont inscrits au cours donné dans l'année qui suit la demande, ont versé le droit d'inscription et envoyé la demande de licence technique de coach stagiaire au S.G. de l'AWBB
- soit : ont débuté la formation qui correspond à la demande de licence technique

Cette licence lui permet de coacher toutes les équipes d'un club au niveau concerné par sa formation en cours.

La licence de coach stagiaire peut être renouvelée à une reprise, pour une autre saison et/ou un autre club à condition que le candidat ait fait acte de présence à 80 % de chaque module de cours obligatoires prévus dans son programme de formation.

La demande n'est renouvelable qu'une seule fois. Si les examens au terme de la seconde saison ne sont pas présentés, la licence stagiaire ne sera plus octroyée.

Cette licence est demandée par le secrétaire du club et n'est valable qu'une saison.

5.3.2. Remplacement du coach (PC33)

Le coach doit être présent au début de la rencontre ; si pas, la fonction est assurée par l'assistant ou le capitaine pour toute la durée de la rencontre.

Si un coach est dans l'impossibilité de continuer sa fonction au cours d'une rencontre, il peut se faire remplacer par son assistant (repris à la feuille de match ou le capitaine. Il doit cependant avoir la même qualification (niveau) que le coach attitré.

Forfait et Amendes

Tout coaching irrégulier pendant une rencontre entraîne le forfait + amendes. Est considéré comme coaching illégal celui qui coache :

- sans licence technique ou licence d'un niveau inférieur une équipe d'un club autre que celui auquel il est affilié,
- une équipe senior alors qu'il a été aligné comme joueur dans une équipe de la même série
- une équipe sénior alors qu'il a déjà une licence de coach pour une autre équipe de la même série.

N'est pas considéré comme coaching illégal le fait qu'un coach sans licence technique ou licence d'un niveau inférieur dirige une équipe du club ou il est affilié ; l'amende seule est appliquée.

Cas particuliers.

Plusieurs licences techniques peuvent être octroyées dans des clubs différents la même saison. Un coach peut obtenir plusieurs licences techniques pour des clubs différents au cours de la même saison.

Sauf pour les équipes d'âge, il n'est pas possible de coacher simultanément dans la même série.

A la condition de solliciter une nouvelle licence technique et de ne plus exercer cette fonction pour son équipe précédente, il pourra dans la même saison et dans la même série coacher une autre équipe. Il doit cependant donner la preuve écrite de sa démission ou de son licenciement en tant que de coach dans l'équipe qu'il quitte et obtenir l'accord du Conseil d'Administration.

6. Les Joueurs

6.1. Qualification (PC 86)

- Pour pouvoir être aligné, les joueurs doivent être licenciés auprès du club, avoir subi un contrôle médical les déclarant aptes et ne pas être suspendus.

Cette disposition vaut également pour les matches amicaux et tournois. Attention, le terme « aligné » signifie être inscrit sur la feuille de match.

Les joueurs affiliés après l'antépénultième journée de championnat ne peuvent pas être qualifiés pour la suite de la saison en cours (play-offs et coupes).

Tout coach d'une équipe « seniors » ne peut être aligné dans une autre équipe « seniors » de la même série.

6.2. Cas des joueurs venant d'un autre pays. (PC 87)

Règlement FIBA

Dans le cas où un joueur arrive en Belgique (nationalité étrangère, belge revenant de l'étranger, belge né à l'étranger...), qu'il ait ou non évolué dans un autre pays, le règlement FIBA est d'application.

Une lettre de sortie doit toujours être demandée. La procédure diffère en fonction du passé du joueur et est d'application, quelle que soit sa nationalité.

Cette procédure ne peut être initiée que par le secrétariat général, à la demande du club acceptant. Aucun document transmis de club à club ne pourra être considéré comme accord de lettre de sortie.

Une lettre de sortie doit être demandée dans les cas suivants :

Joueur de moins de 14 ans n'ayant jamais été licencié dans un autre pays

Joueur de moins de 18 ans n'ayant jamais été licencié dans un autre pays

Joueur de plus de 18 ans n'ayant jamais été licencié dans un autre pays

Joueur de moins de 14 ans et qui a déjà été licencié dans un autre pays

Joueur de moins de 18 ans et qui a déjà été licencié dans un autre pays

Joueur de plus de 18 ans et qui a déjà été licencié dans un autre pays

Pour toutes ces procédures, merci de prendre contact avec le secrétariat général.

Alignement d'un joueur ayant la nationalité étrangère en championnat :

Nationalité d'un pays faisant partie de la zone FIBA Europe :

Toujours habilité pour autant qu'il remplisse les conditions d'affiliation suivantes :

Carte d'identité valide (EU) ou document international de voyage valide

Lettre de sortie selon la réglementation FIBA ou par la BVI

Nationalité d'un pays ne faisant pas partie de la zone FIBA Europe :

Pour obtenir l'autorisation d'évoluer en championnat, il doit présenter :

Autorisation de séjourner en Belgique (être en possession d'une carte d'identité électronique pour étranger Carte A, Carte B, Carte C, Carte D, Carte F, Carte F+ (voir annexe 2 des statuts).

Une copie de sa carte d'identité électronique pour étranger ou un des documents repris dans l'annexe 1 des statuts ou d'une déclaration d'arrivée, qui donne droit à une licence provisoire valable jusqu'à la date d'échéance de la déclaration d'arrivée ;

Un permis de travail ou une déclaration conforme au PC.87bis ;

Lettre de sortie selon la réglementation FIBA ou par la BVI.

Cas particuliers : identité diplomatique, détermination de la qualité de belge, statut de réfugié politique (articles 87ter, 88 et 88bis de la partie compétition de nos statuts)

6.3. Qualité de belge. (PC88)

Est considéré comme belge, celui qui :

A acquis la nationalité belge en application de la loi,

Est né en Belgique et y domicilié de façon permanente depuis sa naissance,

Réside en Belgique avant 15 ans et affilié avant 18 ans,

N'a pas une nationalité UE mais qui a bénéficié d'une affiliation pendant une durée de 3 saisons complètes et non interrompues ou d'un permis de séjour pendant une durée de 5 années non consécutives (60 mois) ou 3 années consécutives (36 mois).

6.4. Catégories d'âge (PC90)

C'est l'année de naissance qui détermine la participation des joueurs aux différentes catégories d'âge et cela pour toute la saison.

6.5. Catégories d'âge saison 2022-2023

Catégories de jeunes régionaux

	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
U21 garçons									
U18 garçons									
U17 garçons									
U16 garçons									
U15 garçons									
U14 garçons									
U19 filles									
U17 filles									
U16 filles									
U15 filles									
U14 filles									

Catégories de jeunes provinciaux

	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
U21 garçons									
U18 garçons									
U16 garçons									
U14 garçons									
U19 filles									
U16 filles									
U14 filles									

Les comités provinciaux peuvent adopter les années de naissance des catégories régionales après approbation des assemblées provinciales

Catégories Mini-Basket

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
U12							
U10							
U9							
U8							
U7							
U6							

Par niveau, il faut entendre dans une même catégorie, Régionale ou Provinciale

Un joueur ne peut évoluer que dans sa série et celle qui lui est immédiatement supérieure.

Un joueur d'âge aligné pour une équipe du niveau provincial, peut être aligné dans une équipe du niveau régional de cette catégorie. Dès qu'il est qualifié (aligné trois fois) au niveau régional il ne peut plus être aligné, durant la saison, pour une équipe de niveau provincial dans cette catégorie. Il ne sera pas tenu compte des rencontres de coupes AWBB.

Pour les catégories mini-basket : jusqu'au 31 décembre, un joueur peut passer d'une équipe à une autre équipe, de cette même catégorie, au sein du même club. Il est qualifié pour l'équipe dans laquelle il est aligné pour la première fois à partir du 1er janvier. L'Assemblée Provinciale peut se prononcer, sur une date ultérieure au 31 décembre, pour cette même disposition.

Dès qu'un joueur atteint l'âge de 16 ans, il peut être aligné en seniors. Pour une joueuse, cet âge est ramené à 15 ans. Un joueur moins de 16 (15) ans (joueuse) reconnu(e) élite sportive par la Fédération Wallonie-Bruxelles peut cependant prêter dans les équipes séniors régionales et dans toutes les équipes de jeunes régionales de sa catégorie ou supérieure.

Un joueur d'âge peut disputer un maximum de trois (3) rencontres par week-end, rencontres « séniors » y compris. (PC89 bis et ter)

6.6. Joueurs ou entraîneurs sélectionnés (PC 93)

Tout joueur qui ne désire pas être sélectionné doit le signaler dans les 3 jours de la réception de l'invitation à participer aux activités de la sélection.

Dans ce cas, il ne peut, durant la période pendant laquelle il a été sélectionné, disputer de rencontre avec son club contre des clubs étrangers. Cette interdiction ne sera levée qu'au moment où le joueur

intéressé se mettra à nouveau à la disposition du sélectionneur.

6.7. Tenue des joueurs (PC 91)

Sous peine d'une amende prévue au TTA, les joueurs doivent se présenter sur le terrain dans une tenue convenable et être vêtus uniformément aux couleurs de leur équipe, telles que définies, en début de saison, aux départements et/ou CP concernés et reprenant la numérotation mentionnée dans le code de jeu de la FIBA.

Les numéros de maillots autorisés : 1 à 99 et 0 ou 00

Si le club visité porte les mêmes couleurs que le cercle visiteur, il doit changer les siennes ; la règle est inverse en Coupe de Belgique.

6.8. Accidents

La déclaration d'accident doit être introduite par le secrétaire du club, sur le site Extranet d'Ethias et le certificat médical comprenant la description des lésions, transmis par la suite.

7. Rapports, Réclamations et Appels

7.1. Rapports

Tout incident lors des rencontres peut donner lieu à rapports établis par les arbitres et/ou membres de comités fédéraux présents.

Ces rapports sont transmis au secrétariat général qui les adresse au Procureur Régional.

7.2. Procédure à l'amiable (PJ 44)

En première instance, les procureurs régionaux peuvent statuer sans convoquer les membres et les clubs concernés et une sanction à l'amiable peut être prononcée pour des infractions conduisant à des suspensions inférieures à 2 mois ou à une amende de 250€.

Le club peut communiquer sa version des faits dans les 3 jours qui suivent l'événement.

Si la sanction est acceptée, le secrétaire et le membre concerné doivent signifier leur accord au procureur général concerné dans les délais prescrits.

Dans le cas contraire, la procédure normale est d'application.

Le club peut communiquer sa version des faits dans les 3 jours qui suivent l'événement.

7.3. Comparution ou Procédure écrite (PJ 43).

Un membre qui est convoqué par un Comité, Conseil, Bureau ou Département peut choisir de comparaître ou donner sa version écrite ; il le signifie alors par lettre recommandée adressée directement au secrétaire du comité qui le convoque et cela dans les 4 jours ouvrables après réception de la convocation.

La procédure écrite n'est pas admise en cas de réclamations visées à l'article PJ 33, en degré d'appel ou en cassation ou si le Comité, Conseil, Bureau ou Département intéressé juge nécessaire dans l'intérêt de l'enquête de faire comparaître d'autres personnes que celles convoquées.

7.4. Les Réclamations (PJ 33)

Toute réclamation basée sur la seule interprétation par l'arbitre du code de jeu ou sur l'application de la règle des 24/14 secondes est considérée comme irrecevable et rejetée.

Il peut être donné lieu à réclamation :

- Pour faits relatifs aux rencontres

- Erreur des Officiels ou

*de l'arbitre ayant permis la réalisation ou l'annulation d'un panier,

*de l'arbitre, du marqueur ou du chronométrateur ayant pu influencer le résultat final de la rencontre.

La réclamation se fait soit immédiatement si le ballon est mort et le chrono arrêté soit au premier arrêt de jeu qui suit.

Le capitaine ou le coach en informe l'arbitre que son équipe conteste ;

L'arbitre l'invitera à signer la feuille pour protestation tout en indiquant le temps joué et le score.

-Terrain, matériel, équipement ...

Toute protestation doit être formulée à l'arbitre avant la rencontre ; celui-ci le consigne au dos de la feuille et fait signer le capitaine ou le coach.

Cas particuliers :

* Installations électriques : le club visité est responsable du bon fonctionnement de ses installations ; en cas de panne un délai de 30 minutes maximum lui est accordé pour remise en état. Passé ce délai, forfait à moins qu'il ne s'agisse d'une panne de secteur ou locale non imputable au club.

*Bris de panneau : pas de forfait automatique si le remplacement prend plus de 30 minutes.

*Pour qualification d'un joueur, coach ou assistant-coach.

*Contre des décisions administratives en première instance sans audition des parties intéressées lors de l'examen contrôle médical, licence, qualification joueurs, forfait, amendes...)

7.5. Les Appels (PJ 35)

Toute décision en première instance est susceptible d'appel par une partie en cause.

Sauf pour des sanctions supérieures à 1 mois, l'appel est suspensif.

Si on estime que l'appel est entaché d'un vice de forme, un Pourvoi en cassation mais un seul est possible.

7.6. Procédure. (PJ 28)

Pour que réclamations, appels, oppositions ou pourvois en cassation soient pris en considération, il faut :

- Qu'il n'y ait qu'un appel par dossier. Un appel pour plusieurs dossiers sera refusé.

- Qu'ils soient introduits dûment signés, soit par les Départements, soit par les Comités, soit par les clubs, soit par les affiliés, soit par les clubs pour les membres qui leur sont affectés, qui devront contresigner l'exemplaire. Sur le document doit figurer les signatures originales du Président ou du

Secrétaire ou des deux autres membres de Comité prévus dans le ROI, à l'article PA.77. Pour les Départements et Comités, la signature du président et du secrétaire sont requises ;

- Qu'ils contiennent un exposé succinct des faits.
- Qu'ils soient expédiés par recommandé au secrétariat général.

7.7. Délais. (PJ 29 et 34)

Le délai commence à :

- 0 heure du jour indiqué sur le site AWBB
- 0 heure le lendemain des faits qui donnent matière au délai Le jour même
- 0 heure le jour même, lorsque ce jour est cité
- 0 heure du jour qui suit la date du cachet postal

Réclamations :

- Pour faits relatifs aux rencontres, dans les 5 jours qui suivent celle-ci,
- Pour qualification, dans les 10 jours qui suivent la rencontre,
- Contre décision administrative, dans les 10 jours qui suivent de la publication sur le site Internet de l'AWBB de la décision contestée,
- Contre suspension, dans les 10 jours de la notification
- Contre un appel, dès la notification et dans les 10 jours qui suivent la publication.

7.8. Comparution (PJ48)

Les demandes à comparaître sont transmises directement ou via le Secrétariat du club

Le membre appelé doit se munir d'une pièce d'identité et de sa licence ;
Il peut se faire accompagner par un membre signataire ou toute autre personne mandatée par le club.

Toute absence non justifiée fera l'objet d'une suspension jusqu'à comparution volontaire. Tout club qui ne sera pas représenté, sera sanctionné d'une amende prévue au TTA

7.9. Sanctions et Normes (PJ Titre 3)

Les différentes sanctions sont reprises en PJ 56 et peuvent être reportées la saison suivante, avec ou sans sursis.

Les normes des sanctions sont détaillées au Titre 3 de la partie juridique des statuts.

Le sursis entier ou partiel ne s'applique qu'aux peines inférieures à 2 mois ; la durée du sursis ne peut dépasser 2 ans.

Les plaintes pour litiges financiers (PJ65bis) entre les clubs et les membres sont traitées par le procureur régional

7.10. Plainte en justice

Les membres victimes de voies de fait pourront recourir aux tribunaux ordinaires.

8. Tâches diverses

8.1. Secrétaire du club

Le secrétaire du club est aussi généralement celui de l'asbl.

Il doit convoquer les différentes réunions ou assemblées, aider le Président dans la préparation de l'ordre du jour et la rédaction des différents rapports.

Il veillera à la tenue à jour des 3 registres :

- Membres effectifs,
- Décisions du Conseil d'Administration,
- Décisions des Assemblées Générales.

Ces registres doivent pouvoir être consultés sur place par tous les membres et, éventuellement par l'AWBB. Les modifications dans la liste des membres ou articles des statuts doivent faire l'objet de rédactions sur formulaires adéquats pour dépôt au greffe du tribunal de commerce et publication au Moniteur Belge.

Une preuve de la publication au Moniteur sera envoyée au secrétariat général après chaque modification aux statuts.

De plus, chaque année toute association doit déposer au greffe du tribunal de commerce ses comptes annuels ainsi que la liste des membres effectifs classés par ordre alphabétique si cette liste a subi des modifications en cours d'année.

Il fera suivre le courrier, notamment celui émanant de la TVA, vers le trésorier et aidera à la rentrée trimestrielle des documents.

Relations avec autorités ou autres associations.

Il sera le relais du club avec les autorités communales ou autres,

- Sabam, droit pour la musique (<https://www.unisono.be/fr>)
- Reprobél, reproduction pour les œuvres écrites (<https://www.reprobél.be/fr/>)
- Sodexo (<https://www.sodexo.be/fr/>) , chèques sport (https://www.belgium.be/fr/formation/temps_libre/sport) et autres

9. Délais et Dates à retenir.

9.1. Délais à respecter

- 72 h avant la rencontre : forfait (PC 75)
- Immédiatement après la rencontre : annonce des résultats (PC 66 et 48)
- 15 jours avant la rencontre pour demande de remise de match
- Affiliation : immédiate par voie électronique (PA 97 bis)
- 2 semaines pour autorisation tournoi (PC 74) et 10 jours pour rencontre amicale (PC 82).
- Tenue régulière des livres comptables (PF 7) et registres des PV (PA 82).
- Le 15 du deuxième mois de la date de facture : date ultime à laquelle la facture doit être créditée sur le compte de l'AWBB (PF 8). Conseil : programmer le paiement 8 jours avant la date prévue.

9.2. Dates à respecter

- 15 mars au 15 avril : introduction demande de fusion entre clubs (PA 88 bis).
- 1 avril : date à partir de laquelle on peut établir un certificat médical officiel complété et signé, pour la prochaine saison (PA 102).
- Du 16 avril au 30 juin : interdiction de modifier la liste des 4 signataires (PA77).
- 1er mai au 31 mai : période de mutation (PM 5).
- 1 mai au 15 juin : Indépendance des sections (PA 83)
- Mai : rentrée des formulaires des équipes seniors engagées en championnat
- Fin mai : rentrée des inscriptions équipes jeunes (PC 55).
- 31 mai : date limite pour déclarer l'inactivité du club (PA 86).
- 15 juin : date limite pour l'envoi des listes de membres au Secrétariat Général (PM 8).
- 15 juin : date limite pour l'envoi au Secrétariat Général de la composition de comité (PA 77).
- 15 juin : communiquer matricule bis (PA 75 bis)
- 30 juin : date limite pour renvoi des listes de membres après rappel (PM 8)
- 30 juin : date limite pour envoi au comité provincial des arbitres et ayants droit (PC 1)
- 30 juin : date limite pour envoi de démission de club (PA 87).
- Avant 1ere rencontre officielle : liste officielle des joueurs (PC 53)
- Avant 1ere rencontre officielle : demander licence technique pour coacher les différentes équipes du club (PC 55)

[Lien vers la ligne du temps](#)