

# REGLEMENT ADMINISTRATIF DES COMPETITIONS MINI-BASKET

## Table des matières

- Table des matières..... 1
- 1. FORMALITES ADMINISTRATIVES AVANT LA RENCONTRE ..... 2
- 2. GESTION DE LA RENCONTRE ..... 3
  - 2.1. En U8 ..... 3
  - 2.2. En U10 ..... 3
  - 2.3. En U12 ..... 3
- 3.AFFICHAGE DU SCORE PENDANT LA RENCONTRE..... 3
  - 3.1. En U 8 ..... 3
  - 3.2. En U10 ..... 4
  - 3.3 En U12 ..... 4
- 4.FORMALITÉS APRÈS LA RENCONTRE ..... 4
  - 4.1. Clôture de la rencontre..... 4
  - 4.2. Envoi de la feuille de match..... 4
- 5. CLASSEMENT ..... 4
- 6.AMENDES ..... 4



## 1. FORMALITES ADMINISTRATIVES AVANT LA RENCONTRE

Par référence à l'article PC 16, les dispositions suivantes sont d'application

Par licence, on entend l'affiliation électronique avec la date de la saison en cours et délivrée par la procédure informatique de l'AWBB.

Par document officiel d'identité, on entend soit :

- Le passeport
- La kid ID (carte identité électronique des moins de 12 ans)

Par rencontre officielle, on entend les rencontres des jeunes ou les activités de mini-basket

1. Avant une rencontre officielle, l'arbitre officiel ou en son absence les délégués de club :

- contrôlent l'identité de toutes les personnes inscrites à la feuille de marque (marqueur, chronométreur, délégués de club, formateur, assistant-formateur, 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.
- contrôlent, en cas d'absence d'introduction via la procédure informatique, le certificat médical des joueurs inscrits sur la feuille de marque.
- vérifient la présence du matériel de la table de marque : le chrono, les signaux sonores et visuels, la présence de la boîte de secours.

2. Avant l'heure de début de la rencontre officielle, le membre inscrit sur la feuille de marque doit

a) en qualité de joueur :

- être affilié à l'AWBB et **repris sur la liste de joueurs du club (à préciser informatiquement parlant)**
- avoir présenté à l'arbitre ou aux délégués, ou introduit, via la procédure informatique, le certificat médical, qui doit être rédigé sur le formulaire officiel, disponible sur le site Internet de l'AWBB, seul valable pour toutes les compétitions (voir PA.102) et validé par le secrétariat général dans les deux semaines qui suivent son introduction.

b) en qualité de formateur ou assistant-formateur :

- soit être titulaire, via la procédure informatique, d'une licence de coach ou coach stagiaire valable pour encadrer le niveau de la rencontre.
- soit être affilié à l'AWBB et être affecté au club pour lequel il encadre l'équipe

c) en qualité de délégué de club :

- soit être affilié à l'AWBB et être affecté au club qu'il représente.
- soit être titulaire, via la procédure informatique, d'une licence « délégué » (selon l'article PC3) pour le club pour lequel il officie.

d) en qualité d'officiel de table :

Être affilié à l'AWBB ou à une organisation à laquelle l'AWBB reconnaît cette compétence et ne doit pas nécessairement être affecté aux clubs qui disputent la rencontre. En cas d'infraction, les sanctions éventuelles seront à charge du club auquel l'intéressé a prêté ses services.

3. En l'absence ...

- de document officiel d'identité ou de licence AVEC photo, l'arbitre mentionnera un « I » à côté du nom de l'intéressé sur la feuille de match. Le membre ne sera pas qualifié pour la rencontre (PC 76.1).

- de licence, il sera mentionné un « L » à côté du nom de l'intéressé sur la feuille de match. Si après contrôle du Département ou Comité compétent, il apparaît que la personne n'a pas de licence, le forfait et l'amende prévue au TTA seront appliqués pour cette rencontre.

- de licence pour encadrer, il sera mentionné « LC » à côté du nom de l'intéressé sur la feuille de match. Si après contrôle par le Département ou Comité compétent, il apparaît que la personne n'a pas de licence de coach, l'amende prévue au TTA (PC.32.8) sera appliquée pour cette rencontre.

- de certificat médical, il sera mentionné un « A » à côté du nom de l'intéressé sur la feuille de match. Si après contrôle par le Département ou Comité compétent, le certificat médical n'existe pas, un forfait sera prononcé et une amende sera appliquée comme prévu au TTA.

Le certificat médical est considéré comme inexistant tant qu'il n'a pas été introduit sur le système informatique. Si le certificat médical introduit est incomplet, le secrétariat général demandera à procéder à la correction de celui-ci et le membre aura un délai d'une semaine pour régulariser la situation. En cas d'absence de régularisation, le certificat médical sera considéré comme inexistant.

## 2. GESTION DE LA RENCONTRE

Principe : toutes les rencontres doivent avoir lieu :

### 2.1. En U8

Ce sont les formateurs des 2 équipes, affiliés à l'AWBB, qui dirigent la rencontre.

### 2.2. En U10

Ce sont les formateurs des 2 équipes, affiliés à l'AWBB, qui dirigent la rencontre ou en alternance en commençant la période 1 par le formateur de l'équipe visitée ou une tierce personne affiliée à l'AWBB.

### 2.3. En U12

Ce sont les arbitres officiels

ou en leur absence un ou deux formateurs MINI Basket, affiliés à l'AWBB, autres que ceux qui encadrent les joueurs pendant la rencontre qui dirigent la rencontre

ou un arbitre club (à définir par le département arbitrage).

## 3. AFFICHAGE DU SCORE PENDANT LA RENCONTRE

### 3.1. En U 8

Il n'y a ni score ni marquoir.

### 3.2. En U10

Les points sont repris uniquement sur la feuille de marque.

Seuls les points comptabilisés par 1/8<sup>ème</sup> temps sont affichés au marquoir selon la méthode suivante:

Par période :

- une victoire vaut 3 points
- une égalité vaut 2 points
- une défaite vaut 1 point

### 3.3 En U12

Les points sont repris sur la feuille de marque. Les points sont limités à 100.

Le marquoir affiche les points marqués.

## 4.FORMALITÉS APRÈS LA RENCONTRE

### 4.1. Clôture de la rencontre

Les feuilles de match de toutes les rencontres doivent être clôturées

- en U8 par les formateurs ;
- en U10 par les formateurs ;
- en U12 par l'arbitre officiel ou l'arbitre de club ou les délégués.

### 4.2. Envoi de la feuille de match

Les feuilles de match doivent être envoyées au comité provincial selon les instructions données

## 5. CLASSEMENT

Aucun classement n'est publié jusqu'en catégorie U12 inclus.

## 6.AMENDES

Les amendes prévues aux articles suivants sont applicables :

- l'article PC 48 : en cas de non envoi de la feuille de match  
: en cas de feuille incomplète
- l'article PC 73 : en cas de forfait
- l'article PC 76 : en cas de forfait spécial, uniquement l'amende administrative à l'article PC73.