

# LA PROCEDURE DE TRAITEMENT DES RECLAMATIONS

---

## TABLE DES MATIERES

I/ Formalités.....	2
II/ Procédure normale.....	4
III/ Procédure d'urgence.....	5
IV/ Procédure d'extrême urgence .....	6



## I/ FORMALITÉS

Dans le cadre d'une réclamation, il est nécessaire que :

### 1. Le capitaine en jeu réclamant ou l'entraîneur

1) La déclare à l'arbitre le plus proche au moment où le fait se produit :

a) au premier ballon mort et chronomètre de jeu arrêté si le ballon est vivant au moment de la faute supposée commise ;

b) immédiatement si le ballon est mort et le chronomètre de jeu arrêté,

2) Dans un délai de vingt (20) minutes après la fin de la rencontre la dicte à l'arbitre, dans le vestiaire, après lui avoir remis un chèque du montant fixé chaque année par le Comité Directeur Fédéral.

3) Signe la réclamation au verso et au recto, dans les cadres réservés à cet effet ;

4) Le refus de signer du capitaine en jeu adverse sera précisé par l'arbitre ;

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

### 2. Le capitaine en jeu adverse ou l'entraîneur

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

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

### 3. L'arbitre

- doit faire mentionner par le marqueur sur la feuille de marque qu'une réclamation a été déposée (score, temps joué, équipe réclamante, numéro du capitaine en jeu ou l'entraîneur réclamant, numéro du capitaine en jeu adverse) ;

- après avoir reçu le chèque de 75 € (par réclamation) du capitaine ou de l'entraîneur réclamant, doit l'inscrire sur la feuille de marque, à la fin de la rencontre, sous la dictée du capitaine en jeu réclamant ou de l'entraîneur (sauf disqualification) et la signer ;

- doit adresser le lendemain de la rencontre, un rapport circonstancié, personnalisé et détaillé portant sur les points précis faisant l'objet de la réclamation (utiliser les imprimés prévus à cet effet) accompagné du chèque reçu et de l'original de la feuille de marque (ou, le cas échéant, copie de l'Emarque), ainsi que des rapports de l'aide-arbitre et des officiels de table de marque ;

- doit faire appliquer les instructions indiquées plus haut en ce qui concerne, entre autres, les signatures de la feuille de marque.

### 4. L'aide-arbitre

- doit signer la réclamation ;

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

### 5. L'Entraîneur :

- doit adresser le premier jour ouvrable qui suit la rencontre, un rapport détaillé sur les faits précis, motif de la réclamation et identification de la rencontre

6. Pour que la réclamation soit recevable, il faut qu'elle soit confirmée par Le Président ou le Secrétaire Général de l'association ou société sportive habilité comme tel et régulièrement licencié, le premier jour ouvrable suivant la rencontre par pli recommandé à l'organisateur de la compétition, accompagnée obligatoirement d'un chèque ou d'un mandat de la somme complémentaire de 100 € qui restera acquise à l'organisme concerné. Si cette somme n'est pas jointe, la réclamation est déclarée irrecevable. En cas de plusieurs réclamations, chacune d'elles entraînera le paiement de la somme susvisée ;

7. Dans le cas où l'arbitre refuserait d'inscrire la réclamation (ce qui n'est pas son devoir), le capitaine en titre ou l'entraîneur doit adresser le premier jour ouvrable suivant la rencontre, par pli recommandé,

le motif de la réclamation à l'organisateur de la rencontre, accompagné obligatoirement d'un chèque ou d'un mandat de 175 €. Cette somme restera acquise à l'organisme concerné. Une enquête sera alors ouverte qui permettra d'apprécier les motifs du refus de l'arbitre et, selon ses conclusions, l'instruction éventuelle de la réclamation pourra être faite.

**8. Les marqueur, aide-marqueur, chronométrateur, opérateur des 24 secondes**

- doivent remettre à l'arbitre un rapport circonstancié, personnalisé et détaillé sur les points précis faisant l'objet de la réclamation (utiliser l'imprimé prévu à cet effet).

**9. Instruction de la réclamation sur le fond**

Après avoir vérifié la recevabilité de la réclamation quant à la forme, la CFO **ou le HNO sont compétents** afin de statuer sur le fond (...).

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



## II/ PROCEDURE NORMALE

1. Le présent règlement est applicable à l'instruction et au jugement des réclamations déposées au cours des compétitions organisées par la FFBB **et la LNB.**

**Le HNO est compétent pour statuer sur les réclamations déposées dans le cadre des compétitions PROA, PROB, NM1, LFB, et des Coupes Robert BUSNEL et Joe JAUNAY.**

**La CFO est compétente pour toutes les autres compétitions.**

2. La réclamation doit être confirmée dans les conditions prévues à l'article I.3

3. Sans attendre la confirmation éventuelle de la réclamation, les représentants des deux associations ou sociétés sportives, les capitaines et les entraîneurs des deux équipes devront envoyer, par courrier, **courriel ou fax, à l'organisme compétent**, le 1<sup>er</sup> jour ouvrable après la rencontre, leurs observations sur l'incident qui a engendré la réclamation.

4. Dès réception de la confirmation régulière de la réclamation, Le Président de **l'organisme compétent** fixe la date et l'heure de la séance au cours de laquelle la réclamation sera examinée. Cette séance doit se tenir dans les 15 jours suivant la rencontre. Toutefois, **l'organisme compétent** peut décider de renvoyer l'affaire à une date ultérieure par décision motivée et notifiée aux associations ou sociétés sportives concernées.

5. **L'organisme compétent** communique la date de la séance aux associations sportives qui peuvent lui adresser les documents qu'ils souhaitent verser au dossier jusqu'à la veille de la date prévue de la réunion, sous réserve du respect des règles prévues ci-dessous.

6. Les rapports des officiels sont, dès leur réception par **l'organisme compétent**, communiqués par **courriel ou fax** aux associations ou sociétés sportives concernées.

7. De même, tous documents adressés à **l'organisme compétent**, par l'une des associations ou sociétés sportives concerné par la réclamation (même le courrier de confirmation et les premiers rapports), devront être également communiqués par **courriel ou fax** à l'autre association ou société sportive. La méconnaissance de cette obligation par l'une des associations ou sociétés sportives aura pour conséquence d'exclure le document en question des débats.

8. Une association ou société sportive qui ne souhaite pas confirmer la réclamation doit en avertir **l'organisme compétent**, ainsi que l'association ou société sportive adverse, au plus tard le 2<sup>ème</sup> jour ouvrable après la rencontre.

9. Les associations ou sociétés sportives souhaitant être entendues lors de la séance de **l'organisme compétent**, devront informer cette dernière par écrit qui leur confirmera l'heure et le lieu. Ils pourront se faire assister par tout avocat ou toute personne à qui Le Président aura donné un mandat écrit.

10. **L'organisme compétent** notifiera aux deux associations ou sociétés sportives sa décision dans les plus brefs délais, par Lettre Recommandée avec Avis de Réception.

11. A compter de la notification de la décision, les deux associations ou sociétés sportives possèdent un délai de 10 jours ouvrables afin d'interjeter appel auprès de la Chambre d'Appel de la FFBB, dans le respect des modalités prévues aux articles 914 et suivants des Règlements Généraux. Le caractère contradictoire de la procédure instituée rend sans objet le recours en première instance prévu à l'article 903 des Règlements Généraux auquel le présent règlement déroge expressément.

12. Dans le cadre du traitement d'une réclamation, **l'organisme compétent** pourra décider de :

- Classer sans suite la réclamation ;
- **Faire** jouer ou rejouer la rencontre.

### **III/ PROCEDURE D'URGENCE**

1. Il est institué une procédure d'urgence. Cette procédure, rapide, conduit à une décision insusceptible d'appel rendue par une instance spécifique.
2. La procédure d'urgence s'applique automatiquement :
  - aux trois dernières journées de la saison régulière ainsi qu'aux rencontres de play-off des championnats organisés par la LNB.
  - aux trois dernières journées de la première phase ainsi qu'aux phases finales du championnat de Ligue Féminine.
  - aux rencontres de Coupe de France Seniors à compter de l'entrée des équipes de PRO B ou de Ligue Féminine.
3. Dans les rencontres pour lesquelles la procédure d'urgence est applicable, le délégué fédéral informera les équipes en présence de celle-ci, et veillera au respect des formalités. A défaut de délégué fédéral, l'arbitre assurera cette tâche.
4. Le réclamant, outre les formalités liées à la feuille de marque, devra confirmer immédiatement sa réclamation sur papier libre et le remettre au délégué fédéral, ou à défaut à l'arbitre, accompagné de la totalité du droit financier y afférent.
5. Dans ce cas, l'association ou société sportive adverse, après avoir pris connaissance de l'objet de la réclamation tel que mentionné sur la feuille de marque, devra remettre au délégué fédéral, ou à défaut à l'arbitre, ses observations.
6. Par dérogation à l'article 910 des Règlements Généraux, l'affaire sera traitée par une commission d'urgence constituée de trois personnes désignées par le Secrétaire Général à partir d'une liste de personnes spécialement habilitées par le Bureau Fédéral. Le Secrétaire Général indiquera également la personne chargée de présider la commission. Deux membres, au moins, de la commission ne devront pas faire partie du Comité Directeur de la FFBB et/ou du bureau de la LNB.
7. Le Secrétaire Général (ou un représentant désigné par lui-elle) informera les associations ou sociétés sportives de la date, de l'heure et du lieu de la séance au cours de laquelle la réclamation sera traitée.

La séance ne pourra toutefois pas se dérouler dans les 12 heures suivant la rencontre.
8. Les associations ou sociétés sportives devront obligatoirement être présentes, ou se faire représenter, lors de la séance afin que le débat soit contradictoire. À défaut, ils s'exposent à ce qu'une décision soit rendue sans avoir pu présenter leurs arguments. Ils peuvent toutefois se satisfaire de produire des documents, sous réserve que l'association ou société sportive adverse en ait également eu communication.
9. Lors de la séance, les associations ou sociétés sportives pourront se faire assister par tout avocat ou toute personne à qui leur président aura donné un mandat écrit.
10. A l'issue de la séance, et après délibération, la décision sera prononcée oralement aux parties présentes. Elle sera également notifiée aux parties par télécopie et/ou lettre recommandée.

Cette décision est définitive et est insusceptible de recours interne.

## **IV/ PROCÉDURE D'EXTRÊME URGENCE**

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

