

MEMENTO DES PROCEDURES ADMINISTRATIVES

Arbitres et Officiels de Table de Marque
Saison 2026 - 2027

Rédaction et conception :

Nelly Blot

responsable de la /s commission Administrative et Juridique
Présidente de la Commission de Discipline Basket Fauteuil

Jérôme Hecquet

Trésorier
Responsable F.B.I.

Objectif du mémento

- Faciliter l'application uniforme des procédures administratives avant, pendant et après les rencontres.
- Préciser les obligations des arbitres, officiels de table, clubs, capitaines et entraîneurs.
- Identifier les situations nécessitant une mention sur la feuille de marque, une réserve, une réclamation ou un rapport.
- Constituer un support pratique pour la saison 2026/2027.

Sommaire des procédures

- Vérification de la qualification et présentation des documents.
- Participation des joueurs et règles liées à l'identité et à la classification.
- Feuille de marque papier et e-Marque.
- Retard, absence, forfait, défaut et abandon de terrain.
- Joueur participant / joueur inscrit et rôle du délégué de club.
- Catégorisation des fautes techniques et procédure en cas de faute disqualifiante avec rapport.
- Effet immédiat d'une FD avec rapport
- Check - list

Les articles cités ci-après proviennent de l'Annuaire Officiel – 2026/2027 – C.F.B.F.

1. Vérification de la qualification — Article 18

- **Élite Nationale et Nationale 1** : le listing validé par la C.F.B.F. remplace la présentation des licences et cartes de classification. Disponible sur ce lien : <https://francebasketfauteuil.org/equipe-joueurs-elite-nat1-saison-2026-2027/>
- Un joueur absent du listing à jour peut participer sous réserve de présenter sa carte de classification et sa licence.
- Cette situation doit être mentionnée en réserve sur la feuille de marque.
- **Dans les autres divisions** : licence du joueur + carte de classification.
- Pour toutes les divisions : licences des entraîneurs et des personnes présentes sur le banc.
- Le nombre total maximal de membres de l'équipe est de **21** : 12 joueurs, 2 entraîneurs et 7 membres de la délégation (conformément aux règles IWBF).

Par sa signature, l'entraîneur confirme l'exactitude, la véracité et la sincérité des informations déclarées.

ELAN CHALON Nom : AL OMAIRI Prénom : Abdulwahhab F/M : M Carte : ET S: Validité carte : Classification : 1 AF/ND Validité U19 : Licence : N° 1	ELAN CHALON Nom : ABOUD Prénom : Youcef F/M : M Carte : J S: Validité carte : 30/06/2030 Classification : 2,5 AF/ND Validité U19 : Licence : 0135140 N° 11	ELAN CHALON Nom : BAYLE Prénom : Rémi F/M : M Carte : N S: Validité carte : Classification : 2,5 AF/ND Validité U19 : Licence : 0114121 N° 4	ELAN CHALON Nom : BOUGHANIA Prénom : Abdelghanée F/M : 0 Carte : N S: Validité carte : Classification : 3,5 AF/ND Validité U19 : Licence : 0113489 N° 13
ELAN CHALON Nom : CHALLAT Prénom : Zouhair F/M : M Carte : N S: Validité carte : Classification : 2,5 AF/ND Validité U19 : Licence : 089841 N° 6	ELAN CHALON Nom : DAHMANI Prénom : Chemseddine F/M : M Carte : N S: Validité carte : Classification : 4 AF/ND Validité U19 : Licence : 089842 N° 9	ELAN CHALON Nom : DARJOUR Prénom : Kélian F/M : M Carte : N S: Validité carte : Classification : 3 AF/ND Validité U19 : Licence : 089843 N° 10	ELAN CHALON Nom : Prénom : F/M : M Carte : N S: Validité carte : Classification : 2,5 AF/ND Validité U19 : Licence : 0978512 N° 23
ELAN CHALON Nom : MILUYTIN Prénom : Grégory F/M : M Carte : N S: Validité carte : Classification : 3 AF/ND Validité U19 : Licence : 0978513 N° 12	ELAN CHALON Nom : SALMI Prénom : Zakarya F/M : M Carte : ET S: Validité carte : Classification : 2 AF/ND Validité U19 : Licence : 0978514 N°	ELAN CHALON Nom : TRABUCHET Prénom : Enzo F/M : M Carte : N S: Validité carte : Classification : 3 AF/ND Validité U19 : Licence : 0120594 N°	ELAN CHALON Nom : VERDUN Prénom : Sébastien F/M : M Carte : N S: Validité carte : Classification : 4 AF/ND Validité U19 : Licence : 0002323 N°



J	Carte Liseret Vert (jeune Homme)
JF	Carte Liseret Jaune (jeune femme)
F	Carte Liseret Rose (femme)
FET	Carte Liseret Rose (femme étrangère)
FV	Carte Liseret Orange (femme valide N2 & N3)

FID	Carte Liseret sans liseret (étranger FIDET)
N	Autre carte sans liseret
S	Carte Liseret Rose (femme)
AF	Information : "Absent du fichier France"
ND	Information : "Présent mais carte non demandée"

2. Non-présentation des documents — Articles 19 et 20

- Licence ou carte de classification non présentée : pénalité financière selon les dispositions financières.
- Licence sans photographie : présentation obligatoire d'un justificatif d'identité en cours de validité.
- Sans justificatif d'identité, la personne ne peut pas participer à la rencontre.
- L'absence de photographie est consignée au verso de la feuille de marque.
- 1re constatation : aucune sanction ; 1re récidive : pénalité financière.
- Les pièces dématérialisées sont soumises à l'approbation du Responsable Développement Basket.

3. Participation — Article 21

- La non-présentation d'une licence ou d'une carte de classification ne justifie pas à elle seule le refus de jouer, si l'identité est prouvée.
- Un joueur sans licence et sans justificatif d'identité avant le début peut être inscrit, mais doit présenter licence ou pièce officielle avant son entrée en jeu.
- **Un joueur inscrit mais n'entrant pas en jeu est considéré comme n'ayant pas participé.**
- Sans classification officielle CFBF : le joueur évolue en classe 4,5 ou 5 points pour le joueur valide.
- Avec classification CFBF : en l'absence de carte, le joueur évolue avec la classification déclarée par l'entraîneur ; contrôle a posteriori par la CFBF.
- Les cas exceptionnels sont soumis au Responsable Développement Basket.

4. Mention sur la feuille de marque — Article 22

- La non-présentation d'une licence ou d'une carte de classification doit être mentionnée dans la rubrique « Réserves ».
- La mention est portée par l'arbitre.
- Elle est contresignée par les arbitres et les deux capitaines.
- Cette traçabilité permet de sécuriser le traitement administratif ultérieur.

5. Feuille de marque / e-Marque - Article 23

- Pour les Nationales 2 et 3 : feuille de marque au format papier. **Envoi à Nelly Blot :**

cfbf.feuillesdematchs@gmail.com

- À partir de 2026/2027 : e-Marque obligatoire en Élite Nationale et Nationale 1.
- Le club recevant doit disposer d'un support électronique avec la dernière version disponible et respecter la configuration minimale.
- Le club recevant génère le code de la rencontre sur FBI puis importe la rencontre avec ce code ;
connexion internet obligatoire.
- Aucune modification ne peut être effectuée après clôture et signature, sauf résultat final et équipe gagnante, rectifiables par la Commission Fédérale après enquête.
- À l'issue du match, la rencontre doit être transmise depuis e-Marque ; le score et la feuille sont automatiquement saisis sur FBI.

Une rencontre doit toujours débiter avec l'E-marque V2

6. Incident technique e-Marque

- L'arbitre suspend la rencontre en cas de panne ou incident technique susceptible d'affecter les données.
- Si e-Marque ne peut être repris : possibilité de reprendre sur feuille papier dans un délai maximal d'une heure.
- À défaut, l'arbitre peut décider l'arrêt définitif de la rencontre.
- Le marqueur avertit les arbitres au premier ballon mort et note les éléments de la phase en cours : points, fautes, etc.
- Si possible, changer d'ordinateur et récupérer les données via internet.
- Sans second ordinateur : utiliser la feuille papier de secours et récupérer les informations essentielles.
- Inscrire en réserve/observation la mention prévue en cas d'utilisation de la feuille de secours.
- Une rencontre doit toujours débuter avec e-Marque V2.

7. Retard d'une équipe – Article 43

- En cas de force majeure dûment constatée et de dispositions prises pour arriver à l'heure, un retard jusqu'à 30 minutes peut être admis.
- Les arbitres font disputer la rencontre et indiquent motif et durée du retard sur la feuille.
- Si l'équipe arrive après 30 minutes et que les officiels et l'adversaire sont encore présents, la rencontre doit avoir lieu.
- L'équipe visiteuse retardée doit informer téléphoniquement l'équipe recevante de la durée prévue du retard.
- La CFBF décidera ensuite d'homologuer le résultat, de faire jouer/rejouer ou de prononcer la perte par forfait.

8. Absence d'équipe / moins de 5 joueurs – Article 45

- Une équipe absente ou présentant moins de 5 joueurs ne peut pas prendre part à la rencontre.
- Après 30 minutes, ou si l'équipe n'est pas prête dans la minute suivant la mise en demeure de l'arbitre, la rencontre prend fin.
- Le ballon est mis en jeu par un entre-deux au cercle central, puis l'arbitre siffle immédiatement la fin.
- Les faits doivent être consignés sur la feuille de marque.

9. Rencontre perdue par forfait – Article 46

- Le forfait intervient notamment si une équipe n'est pas présente ou ne peut aligner 5 joueurs après le délai prévu.
- Il y a également forfait si une équipe empêche la rencontre de se jouer ou refuse de jouer malgré les injonctions de l'arbitre.
- Établir la feuille de marque avec les joueurs présents et effectuer les entrées en jeu 10 minutes avant la rencontre.
- Après expiration du délai : joueurs en tenue sur le terrain et entre-deux fictif.
- Utiliser la fonction « forfait » dans e-Marque et consigner précisément les faits au verso.
- Prévenir les responsables arbitrage, développement CFBF, administrative/juridique et FBI.

10. Rencontre perdue par défaut – Article 46

- Si le nombre de joueurs qualifiés devient inférieur à deux au cours de la rencontre, l'arbitre arrête le jeu.
- La rencontre est alors perdue par défaut pour l'équipe concernée.
- Le résultat dépend de la situation au moment de l'arrêt, selon les dispositions prévues dans le mémento.
- Dans e-Marque, utiliser la fonction « défaut » du menu.

11. Abandon de terrain – Article 46

- Toute équipe qui abandonne le terrain est considérée comme battue par forfait sur le terrain.
- Elle perd tout droit au remboursement de ses frais.
- Le résultat d'une rencontre gagnée par forfait est de 20 à 0.
- L'arbitre mentionne l'abandon au verso de la feuille, dans la rubrique observation.
- Informer les responsables arbitrage, développement CFBF, administrative/juridique et FBI.

12. Joueur participant / joueur inscrit – Article 80

- Un joueur inscrit sur la feuille de marque et dont le nom n'a pas été rayé est considéré comme ayant effectivement participé.
- Cette règle s'applique même si le joueur n'est pas entré en jeu.
- Pour éviter toute contestation : rayer le nom de tout joueur n'ayant pas participé, en fin de rencontre.

13. Délégué de club – Article 17.2

- Le club recevant doit mettre à disposition des officiels un dirigeant chargé de la fonction de délégué de club.
- Présence obligatoire au moins 1 heure avant l'heure officielle.
- Accueil des officiels et contrôle des normes de sécurité.
- Mise en place d'un service d'ordre suffisant.
- Protection des officiels avant, pendant et après la rencontre jusqu'à leur départ.
- Intervention à la demande des officiels pour garantir les meilleures conditions de régularité.
- Organisation des formalités de fin de rencontre.
- Le délégué doit être **licencié au club recevant (licence FFH), avoir au moins 18 ans et ne pas exercer une autre fonction (Président, par ex..)**

14. Catégorisation des fautes techniques

- **Groupe 1 (G1) : comportement — cumul 3 fautes techniques et plus.**

Ex. : ignorer les avertissements ; communiquer irrespectueusement ; agacer/narguer ; langage ou gestes offensants ; toucher un arbitre/officiel ; maltraiter le matériel.

- **Groupe 2 (G2) : tricherie — cumul 3 fautes techniques et plus.**

Ex. : lifting ; usage illégal du pied ;

- **Groupe 3 (G3) : autres actions de jeu = pénalités financières**

Ex. : obstruction de la vision ; balancer les coudes avec excès ; retard de jeu ; simulation/flopping ; sortie de terrain ; prise d'avantage illégal ;

- Pour l'entraîneur : dépassement de points ; dépassement du nombre de temps morts.
- Les pénalités financières relèvent des dispositions financières du règlement.

15. Effet immédiat d'une faute disqualifiante avec rapport

- Le licencié sanctionné d'une faute disqualifiante avec rapport est immédiatement suspendu.
- Cette suspension s'applique sans autre avis.
- Elle demeure effective jusqu'au prononcé de la décision.
- Le dossier doit donc être transmis rapidement et de manière complète afin de permettre son traitement

16. Check – list – avant la rencontre

- ✓ Vérifier les qualifications et documents requis.
- ✓ Contrôler licences, classification et identité si nécessaire.
- ✓ Pour Élite/N1 : vérifier le listing CFBF.
- ✓ Vérifier la présence du délégué de club.
- ✓ En Élite/N1 : vérifier que le club recevant dispose d'e-Marque V2 et d'une connexion internet.
- ✓ Vérifier le matériel et les conditions de sécurité.
- ✓ Anticiper la procédure à appliquer en cas de retard ou d'incident.

17. Check – list – pendant la rencontre

- ✓ Contrôler les inscriptions et les entrées en jeu.
- ✓ Consigner les réserves et événements nécessitant une mention.
- ✓ En cas de réclamation : respecter immédiatement les délais et formalités.
- ✓ En cas d'incident technique : suspendre, évaluer et appliquer la procédure e-Marque.
- ✓ En cas d'incident disciplinaire : consigner les faits et informer les personnes concernées.
- ✓ Pour les fautes techniques/disqualifiantes : respecter strictement les modalités d'inscription et de signalement.

18. Check – list – après la rencontre

- ✓ Vérifier que la feuille est complète, signée et clôturée.
- ✓ Rayer les joueurs inscrits n'ayant pas participé.
- ✓ Vérifier les réserves, observations et éventuelles réclamations.
- ✓ En cas d'incident : conserver photo/scan et transmettre les rapports dans les délais.
- ✓ En cas de faute disqualifiante avec rapport : transmettre l'ensemble des rapports sous 48 h.
- ✓ En cas de forfait, défaut ou abandon : informer les responsables désignés.
- ✓ Pour e-Marque : transmettre la rencontre depuis le logiciel.

19. Synthèse des délais à retenir

- Avant match : réserves normalement déposées avant le début ; cas particulier si le joueur entre plus tard.
- Retard : délai de référence de 30 minutes, avec procédure spécifique au-delà.
- Incident matériel : transmission au Responsable Développement dans les 24 heures ouvrables.
- Réclamation : objet dicté au vestiaire dans les 15 minutes.
- Incident disciplinaire : rapports au plus tard dans les 48 h.
- Faute disqualifiante avec rapport : rapports au plus tard dans les 48 h ; suspension immédiate du licencié concerné.

20. Message essentiel aux Officiels

- Appliquer les procédures de manière uniforme, rigoureuse et traçable.
- Consigner les faits précisément : qui, quoi, quand, où et dans quelles circonstances.
- Respecter les délais : une procédure correctement renseignée facilite l'instruction et protège les acteurs.
- Ne jamais modifier une feuille définitivement clôturée, sauf dans les cas expressément prévus.
- En cas de doute ou de situation exceptionnelle, se référer au règlement et aux responsables compétents.
- Ce support constitue un outil pratique : il doit être utilisé avec les règlements officiels en vigueur.

Référence du document

- Mémento des procédures administratives 2026/2027 — V2.
- Rédaction : N. Blot et J. Hecquet.
- Objet : Arbitres et Officiels de table de marque.
- Référence indiquée dans le document : francebasketfauteuil.org.
- Les intitulés, articles, délais et procédures présentés dans cette présentation sont issus du document source fourni (Annuaire Officiel C.F.B.F.)