



# ANNUAIRE 2025 - 2026



[WWW.BASKETSARTHE.ORG](http://WWW.BASKETSARTHE.ORG)



CDBASKET72



CDBASKET72



COMITÉ SARTHE BASKET

COMITÉ DE BASKETBALL  
DE LA SARTHE

29 Boulevard Saint Michel - 72000 Le Mans



02 52 19 21 52



secretariat@basketsarthe.org

# SOMMAIRE - LEXIQUE

	Pages
Adresses utiles	<b>33</b>
Calendrier des réunions	<b>29</b>
Calendrier des stages entraîneurs	<b>83</b>
Calendrier Mini Basket	<b>75</b>
Calendrier des Actions : Détections/Sélections	<b>82</b>
Commission Technique	<b>80-84</b>
Coordonnées du Comité de la Sarthe/Horaires/Contacts	<b>3</b>
Dispositions financières	<b>34-36</b>
Durée des rencontres	<b>30</b>
Hauteur des paniers	<b>30</b>
Médecins fédéraux	<b>29</b>
Membres du Comité Directeur	<b>27</b>
Organigramme du Comité	<b>28</b>
Participation aux matchs sur un week-end sportif	<b>31</b>
Personnels du Comité	<b>29</b>
Qualification-Statuts-Règlements	<b>75-79</b>
Règlement Coupes Jeunes et Seniors et Trophée	<b>58-62</b>
Règlement intérieur du Comité de Basket-Ball de la Sarthe	<b>22-26</b>
Règlement Mini-Basket	<b>67-74</b>
Règlement Sportif Généralités	<b>37-53</b>
Règlement Sportif Particulier Seniors	<b>54-56</b>
Règlement Sportif Particulier Jeunes	<b>57</b>
Règlement Sportif Championnat Loisirs	<b>63-66</b>
Section Sportives Scolaires	<b>83</b>
Statut Départemental de l'Entraîneur	<b>84</b>
Statut du Comité	<b>4-21</b>
Surclassement	<b>32</b>
Taille des ballons	<b>30</b>
Vérificateurs aux comptes	<b>28</b>

# COMITE DEPARTEMENTAL

## DE BASKET-BALL

### Adresse de correspondance



**CD BASKETBALL 72  
MAISON DES SPORTS  
29 BOULEVARD SAINT MICHEL  
72000 LE MANS**

Tél : 02.52.19.21.52

E-mail : [secretariat@basketsarthe.org](mailto:secretariat@basketsarthe.org)

Site Internet : [www.basketsarthe.org](http://www.basketsarthe.org)

### Contacter les commissions directement

Contacter le PRESIDENT DU COMITE

[president@basketsarthe.org](mailto:president@basketsarthe.org)

Contacter le SECRETAIRE GENERAL

[secgen@basketsarthe.org](mailto:secgen@basketsarthe.org)

Contacter la Commission DES OFFICIELS (Arbitres, OTM)

[pdtcdo@basketsarthe.org](mailto:pdtcdo@basketsarthe.org)

Contacter la Commission COMPETITIONS

[pdtcompetitions@basketsarthe.org](mailto:pdtcompetitions@basketsarthe.org)

Contacter la Commission TECHNIQUE

[pdttechnique@basketsarthe.org](mailto:pdttechnique@basketsarthe.org)

Contacter la Commission MINIBASKET

[pdtminibasket@basketsarthe.org](mailto:pdtminibasket@basketsarthe.org)

Contacter la Commission QUALIFICATIONS

[pdtqualification@basketsarthe.org](mailto:pdtqualification@basketsarthe.org)

Contacter la Commission EQUIPEMENTS

[pdtequipements@basketsarthe.org](mailto:pdtequipements@basketsarthe.org)

Contacter la Commission CITOYENNETE

[pdtcitoyenne@basketsarthe.org](mailto:pdtcitoyenne@basketsarthe.org)

### Horaires d'ouvertures

**Du lundi au vendredi**

**09 h 00 à 12 h 30**

**13 h 30 à 17 h 30**

Retrouvez également le Comité de Basket sur Facebook et Twitter et Instagram



Comité de Basketball de la Sarthe



@sarthebasket



CDBASKET72

# **STATUTS**

## **COMITE DE BASKET-BALL DE LA SARthe**

Titre I : Constitution, siège social, durée et objet

Titre II : Composition, démission, adhésion et radiation

Titre III : L'Assemblée Générale

Titre IV : Le Comité Directeur

Titre V : Le Président

Titre VI : Le Bureau

Titre VII : Ressources et obligations

Titre VIII : Modifications statutaires et dissolution

Titre IX : Règlement intérieur et formalités administratives

*Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.*

## **Titre I : Constitution, siège social, durée et objet**

### **Article 1 : Constitution et dénomination**

Conformément aux dispositions des articles L. 131-11, 1.3.2 de l'annexe I-5 et R131-1 du Code du sport reprises à l'article 4 des statuts fédéraux ainsi que par décisions de l'Assemblée Générale de la Fédération Française de Basket-Ball (FFBB), il est constitué entre les associations sportives, et le cas échéant les établissements, affilié(e)s à la Fédération Française de Basket-Ball (FFBB), et ayant leur siège dans la région de La Sarthe, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

Cette association constitue un Comité Départemental de la FFBB dont le nom est « Comité Départemental de La Sarthe de Basket-Ball » (ci-après « le Comité Départemental »), et par nom d'usage « Comité Sarthe BasketBall ».

Le Comité Départemental est déclaré à la Préfecture de La Sarthe, sous le numéro RNA W723004221.

Il est régi par des statuts-types adoptés par la FFBB.

### **Article 2 : Siège social**

- 1) L'association a son siège à : Maison des Sports, 29 Boulevard Saint Michel, 2<sup>ème</sup> Etage, 72000 LE MANS.
- 2) Le siège social peut être transféré :
  - dans la même commune par décision du Comité Directeur,
  - dans une autre commune par délibération de l'Assemblée Générale.

### **Article 3 : Durée**

La durée de l'association est illimitée.

### **Article 4 : Objet**

- 1) La présente association a pour objet :
  - de représenter la FFBB dans le ressort territorial défini ci-dessus,
  - de mettre en œuvre la politique fédérale et d'assurer l'exécution des missions que lui confie la FFBB dans le cadre de la délégation qui lui est accordée, à savoir principalement de :
    - Organiser et développer le Basket-Ball 5x5 et 3x3 au niveau départemental conformément aux directives fédérales et de la direction technique nationale, et dans la limite de la délégation accordée par celle-ci.
    - Organiser des compétitions de Basket-Ball de toutes natures au niveau départemental.
    - Diffuser et publier toute documentation et/ou règlements, relatifs à la pratique du Basket-Ball.
    - Organiser des cours, des conférences, stages, examens et formations dans le cadre du plan de formations de la FFBB.
      - D'une manière générale, sous la tutelle de la FFBB, de mener toutes actions tendant à développer, promouvoir le Basket-Ball au niveau départemental et contribuer au développement et à la promotion des Equipes de France jeunes et seniors.

2) Le Comité Départemental dispose d'une personnalité juridique propre et jouit de l'autonomie administrative et financière. Néanmoins, il demeure sous le contrôle de la Fédération et doit exercer les pouvoirs délégués conformément à la convention de délégation renouvelée au terme de chaque olympiade et dans le respect de la politique et des orientations fédérales.

3) Il reconnaît avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de la FFBB et s'engage à les respecter.

De même, il s'engage à se conformer au respect des décisions prises par les différents organes et instances de la FFBB dans le cadre de leurs compétences.

Il s'interdit toutes discussions ou manifestations présentant un caractère racial, politique ou confessionnel. L'association s'interdit toute discrimination.

Il assure le respect de la liberté d'opinion et des droits de la défense.

Il s'engage à veiller au respect des dispositions du contrat d'engagement républicain issu de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République et annexé aux présents statuts.

4) Conformément aux dispositions du Code du sport, ses activités sont couvertes par un contrat d'assurance souscrit par la FFBB et garantissent notamment, sa responsabilité civile, celle de ses préposés salariés ou bénévoles et celles des pratiquants.

Tout contrat d'assurance complémentaire peut être conclu par le Comité Départemental lui-même.

---

## **Titre II : Composition, démission, adhésion et radiation**

---

### **Article 5 : Composition de l'association**

A titre principal, les membres de l'association sont des associations sportives affiliées à la FFBB.

A titre subsidiaire, le Comité Départemental peut également comprendre :

- des organismes à but lucratif, privés ou publics, dénommés « établissements » affiliées à la FFBB,
- des membres actifs personnes physiques,
- des membres bienfaiteurs et des membres d'honneur.

#### **1) Associations sportives affiliées à la FFBB**

L'adhésion au Comité Départemental est de droit et obligatoire pour toutes les associations sportives :

- régulièrement affiliées à la FFBB,
- ayant leur siège social au sein de la zone géographique ci-dessus définie,
- à jour de leur cotisation annuelle.

## 2) Etablissements affiliés à la FFBB

Sont appelés « établissements », les organismes à but lucratif, privés ou publics, dont l'objet est la pratique du Basket-Ball.

Il est rappelé qu'en outre des conditions et du respect de la procédure d'affiliation, les établissements doivent avoir conclu avec la FFBB, une convention définissant leurs droits et obligations. Aussi, si ladite convention cesse de produire ses effets pour quelque cause que ce soit, il sera à considérer la perte de la qualité de membre.

L'adhésion au Comité Départemental est de droit et obligatoire pour tous les établissements :

- régulièrement affiliés à la FFBB,
- titulaires d'une convention avec la FFBB,
- ayant leur siège social au sein de la zone géographique ci-dessus définie et à jour de leur cotisation annuelle. Le défaut de cotisation entraîne l'exclusion de l'Assemblée Générale et la perte du droit de vote.

## 3) Membres actifs personnes physiques

Sont appelés « membres actifs personnes physiques », les licenciés individuels de l'association.

## 4) Membres bienfaiteurs et d'honneur

Sont appelés « membres bienfaiteurs », les personnes qui soutiennent l'association par leur générosité. Ils apportent une aide financière ou des biens matériels. Cette qualité est décernée par le Comité Directeur.

Le titre de « membre d'honneur » peut être décerné par le Comité Directeur aux personnes physiques ou morales qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à l'association. Ce titre confère aux personnes qui l'ont obtenu le droit de faire partie de l'association.

Ils ne sont pas tenus de payer une cotisation annuelle.

## 5) Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par la démission, la suspension, la radiation, la liquidation judiciaire ou après décision des organismes disciplinaires compétents.

La suspension temporaire ou définitive est prononcée par le Bureau Fédéral.

Dans ces hypothèses, le membre ne pourra plus bénéficier de son droit de vote.

La radiation peut être prononcée par le Bureau Fédéral si les obligations prévues dans les Statuts et/ou dans le règlement intérieur ne sont pas respectées après mise en œuvre d'une procédure contradictoire. Elle peut également être prononcée dans le respect des conditions prévues par le règlement disciplinaire général fédéral.

Elle se perd également, s'agissant des établissements, si le contrat personnalisé qui unit chacun d'eux à la Fédération cesse de produire ses effets pour quelque cause que ce soit.

## **Titre III : L'Assemblée Générale**

---

### **Article 6 : Composition de l'Assemblée Générale**

- 1) L'Assemblée Générale est constituée des associations sportives membres de l'association et le cas échéant des établissements membres, ainsi que des licenciés individuels membres actifs de l'association.
- 2) Chaque association, et le cas échéant établissement, membre de plein droit est représentée respectivement par son Président ou son représentant légal en exercice, régulièrement licencié à la FFBB. Toutefois, le Président d'une association peut donner mandat exprès à une personne adhérente de son association licenciée à la FFBB, afin de représenter celui-ci. Le représentant légal d'un établissement peut donner mandat exprès à une personne de sa structure qui devra justifier cette appartenance, afin de représenter celui-ci.
- 3) Les représentants doivent être âgés d'au moins 16 ans révolus, être licenciés, **et** jouir de leurs droits civiques et ne pas être suspendus d'exercice de fonction.
- 4) Une association sportive, et le cas échéant un établissement membre, ne pourra pas participer au vote, par le biais de son représentant, si elle/il n'est pas à jour de ses obligations financières vis-à-vis de la FFBB, du Comité Départemental et de la Ligue Régionale dont elle/il est membre, le cas échéant, dans le respect des dispositions de l'article 5.
- 5) Les membres d'honneur et bienfaiteurs assistent à l'Assemblée Générale sans droit de vote.
- 6) Différents types d'Assemblées Générales peuvent se tenir le même jour, pourvu que les règles particulières afférentes à chacune d'entre elles (convocation, quorum, majorité, etc.) soient respectées.
- 7) Il est tenu une feuille de présence et un procès-verbal des séances de l'Assemblée Générale convoquée, ce dernier étant signé par le Président et le Secrétaire Général. Les copies des extraits des procès-verbaux des délibérations de l'Assemblée Générale concernée, à produire en justice ou ailleurs, font foi s'ils sont signés par le Président du Comité Départemental, le membre délégué temporairement pour suppléer le Président empêché, ou par deux (2) membres du Comité Directeur. Les procès-verbaux des Assemblées Générales sont publiés et tout autre document comme les rapports financiers et de gestion peuvent être communiqués chaque année sur simple demande à tous les membres de l'association.
- 8) Les réunions et le vote à distance sont autorisés par la mise en œuvre de procédés électroniques (lorsqu'il est recouru à des procédés électroniques pour accomplir les opérations de vote relatives à l'élection, des procédés de confidentialité visant à garantir l'intégrité des données sont mis en œuvre).

### **Article 7 : L'Assemblée Générale Ordinaire**

Chaque association sportive membre représentée dispose d'un nombre de voix égal au nombre de ses licenciés établi par la FFBB au 31 mars précédent l'Assemblée Générale Ordinaire.

Chaque établissement régulièrement affilié comptabilise une voix.

#### **7.1 Convocation :**

- 1) L'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée par le Président, selon les modalités définies dans le règlement intérieur.

A défaut de règlement intérieur, l'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée au moins trente (30) jours avant la date fixée par le Président du Comité Départemental par tout moyen écrit (courrier, courriel, Bulletin Officiel, site Internet officiel, etc.) à l'attention des membres ou à leur représentant. Ce délai ne s'applique pas lorsqu'il s'agit de la seconde convocation quand le quorum n'est pas atteint initialement.

L'ordre du jour doit être diffusé par les mêmes moyens au moins dix jours (10) avant la date de l'assemblée.

La date et le lieu de l'Assemblée Générale Ordinaire sont fixés chaque année par le Comité Directeur. Celui-ci peut les modifier si les circonstances l'exigent.

- 2) Elle se réunit au moins une (1) fois par an, au plus tard le 15 juillet.
- 3) Son ordre du jour est arrêté par le Comité Directeur.
- 4) Pour la validité de la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire, les représentants présents des associations sportives, et le cas échéant des établissements, membres et des licenciés individuels doivent être porteurs, au total, d'au moins la moitié de la totalité des voix dont dispose l'ensemble des associations sportives, et le cas échéant des établissements, membres et des licenciés individuels. Si ce quorum n'est pas atteint, il sera procédé à une nouvelle convocation de l'Assemblée Générale Ordinaire, à au moins quinze (15) jours d'intervalle. Aucun quorum n'est alors exigé pour la tenue de cette seconde Assemblée Générale Ordinaire.
- 5) Les membres du Comité Départemental autres que les associations sportives, et le cas échéant des établissements ainsi que les licenciés individuels peuvent assister à l'Assemblée Générale Ordinaire avec seulement voix consultative.

## **7.2 Tenue et missions de l'Assemblée Générale Ordinaire :**

- 1) L'Assemblée Générale Ordinaire entend les rapports sur la gestion du Comité Directeur et du Président, sur la situation financière et morale du Comité Départemental.
- 2) Elle approuve les comptes de l'exercice clos, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour, décide de l'affectation du résultat, approuve, s'il y a lieu, les conventions réglementées, statue sur le quitus à accorder au Comité Directeur sortant.
- 3) Peuvent assister à l'Assemblée Générale les membres qui y participent au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle permettant leur identification et garantissant leur participation effective. Ces moyens transmettent au moins la voix des participants et satisfont à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.
- 4) La consultation écrite à distance des membres de l'Assemblée Générale Ordinaire est autorisée dans des conditions permettant leur identification. Le dépouillement de la consultation se fait au siège du Comité Départemental. Il est établi un procès-verbal qui fait l'objet d'une information identique à celle des comptes rendus de l'Assemblée Générale Ordinaire du Comité Départemental.
- 5) Le vote par procuration est interdit.
- 6) L'ordre du jour, les projets de résolutions, les rapports annuels et les comptes de l'exercice passé et prévisionnel sont adressés chaque année à tous les membres du Comité Départemental, préalablement à la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire au cours de laquelle ils doivent être approuvés.

- 7) L'Assemblée Générale Ordinaire adopte le budget prévisionnel proposé par le Comité Directeur. Elle fixe le prix du remboursement des frais de déplacement, de missions ou de représentations effectués par les membres du Comité Directeur dans l'exercice de leurs activités dans la limite du plafond constitué par les tarifs fédéraux.
- 8) En dehors des hypothèses légales où elle est tenue de nommer un Commissaire aux Comptes et un suppléant, l'Assemblée Générale Ordinaire nomme deux vérificateurs aux comptes ou un Commissaire aux Comptes inscrit sur la liste des Commissaires aux Comptes agréés par une Cour d'Appel. Le Commissaire aux Comptes, ou les vérificateurs aux comptes, est (sont) convoqué(s) au moins quinze (15) jours avant l'assemblée annuelle pour recevoir communication de tous les comptes de l'exercice clos et des pièces comptables. Il(s) présente(nt) un rapport à l'Assemblée Générale Ordinaire.
- 9) Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire doivent être prises à la majorité absolue des voix présentes et représentées. Dans le cas d'un second tour, la majorité relative est suffisante. Toutefois, les statuts et/ou règlements du Comité Départemental ou de la FFBB peuvent imposer que certaines décisions soient adoptées à une majorité particulière, et suivant un mode de scrutin particulier.
- 10) Les associations sportives dont aucune équipe senior n'opère en championnat de France sont répartis en collèges départementaux dans lesquels figurent également les établissements et les licenciés à titre individuel qui élisent un ou plusieurs représentants pour l'Assemblée Générale Fédérale conformément aux statuts de la Fédération.

## **Article 8 : L'Assemblée Générale Elective**

Chaque association sportive membre représentée dispose d'un nombre de voix égal au nombre de ses licenciés établi par la FFBB au 31 mars précédent l'Assemblée Générale Elective.

### **8.1 Convocation :**

- 1) L'Assemblée Générale Elective est convoquée par le Président, selon les modalités définies dans le règlement intérieur.

A défaut de règlement intérieur, l'Assemblée Générale Elective est convoquée au moins quarante-cinq (45) jours avant la date fixée par le Président du Comité Départemental par tout moyen écrit (courrier, courriel, site internet officiel, etc.) à l'attention des membres ou à leur représentant. Ce délai ne s'applique pas lorsqu'il s'agit de la seconde convocation quand le quorum n'est pas atteint initialement.

L'ordre du jour doit être diffusé par les mêmes moyens au moins dix jours (10) avant la date de l'assemblée.

La date et le lieu de l'Assemblée Générale Elective sont fixés chaque année par le Comité Directeur. Celui-ci peut les modifier si les circonstances l'exigent.

- 2) Son ordre du jour est arrêté par le Comité Directeur
- 3) Pour la validité de la tenue de l'Assemblée Générale Elective, les représentants présents des associations sportives, et le cas échéant des établissements, membres doivent être porteurs, au total, d'au moins la moitié de la totalité des voix dont dispose l'ensemble des associations sportives, et le cas échéant des établissements, membres. Si ce quorum n'est pas atteint, il sera procédé à une nouvelle convocation de l'Assemblée Générale Elective, à au moins quinze (15)

jours d'intervalle. Aucun quorum n'est alors exigé pour la tenue de cette seconde Assemblée Générale Elective.

- 4) Les membres du Comité Départemental, autres que les associations sportives et le cas échéant les établissements peuvent assister à l'Assemblée Générale Elective avec seulement voix consultative.

## **8.2 Tenue et Missions de l'Assemblée Générale Elective**

- 1) L'Assemblée Générale Elective procède à l'élection des membres du Comité Directeur et du Président du Comité. Le vote relatif à l'élection des membres du Comité Directeur et du Président doit s'effectuer à scrutin secret.
- 2) L'Assemblée Générale Elective est ouverte par le Président en exercice.
- 3) Les décisions de l'Assemblée Générale Elective doivent être prises, à la majorité absolue des voix présentes et représentées. Dans le cas d'un second tour, la majorité relative est suffisante.
- 4) Il est tenu une feuille de présence et un procès-verbal des séances de l'Assemblée Générale Elective, ce dernier étant signé par le Président et le Secrétaire Général. Un exemplaire est adressé obligatoirement aux Comités concernés et à la FFBB (sur eFFBB). Les copies des extraits des procès-verbaux des délibérations de l'Assemblée Générale Elective, à produire en justice ou ailleurs, font foi s'ils sont signés par le Président du Comité Départemental, le membre délégué temporairement pour suppléer le Président empêché, ou par deux membres du Comité Directeur. Le procès-verbal de l'Assemblée Générale Elective peut être communiqué chaque année sur simple demande à tous les membres de l'association.

### Article 9 : L'Assemblée Générale Extraordinaire

- 1) Lorsque l'Assemblée Générale est amenée à se prononcer sur des propositions de modifications des statuts, celles-ci ne peuvent être adoptées qu'à la majorité des deux tiers des voix présentes et représentées lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire et ce, conformément à l'article 22 des statuts.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Président du Comité Départemental, par tout moyen écrit (courrier, courriel, site Internet officiel...) au moins quarante-cinq jours (45) jours avant la date fixée.

- 2) L'Assemblée Générale peut également être convoquée en session extraordinaire sur demande du Comité Directeur (à la majorité des 2/3) ou sur demande écrite des Présidents et représentants légaux en exercice du tiers au moins des associations sportives, et le cas échéant des établissements, membres représentant le tiers des voix. La demande devra alors être adressée au Président du Comité Départemental. Le Président devra convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire dans un délai maximum de deux (2) mois à compter de la demande, par tout moyen écrit (courrier, courriel, Bulletin Officiel, site Internet officiel...).

L'ordre du jour doit être diffusé au moins vingt (20) jours avant la tenue de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Les règles de quorum de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont identiques à celles de l'Assemblée Générale Ordinaire. Si ce quorum n'est pas respecté, il sera procédé à la convocation d'une nouvelle Assemblée Générale Extraordinaire, en respectant un intervalle d'au moins quinze (15) jours, pour laquelle aucune règle de quorum ne sera alors imposée.

## **Titre IV : Le Comité Directeur**

### **Article 10 : Composition**

#### **Composition du Comité Directeur applicable pour la prochaine mandature 2024/2028**

- 1) Le Comité Départemental est administré par un Comité Directeur de 20 membres.
- 2) Il comprend nécessairement un médecin. Si aucun candidat ne présente cette qualité, le poste reste vacant et doit être mis à l'élection lors de l'Assemblée Générale Elective suivante.

Il est précisé que si plusieurs médecins déclarés en tant que tel sont candidats, seul celui arrivé en tête des suffrages sera élu avec cette qualité. Le médecin élu contribue à remplir le critère de représentation féminine. Les autres candidats médecins peuvent être élus suivant les autres critères mais sans bénéficier de la qualité de médecin.

- 3) Il comprend au moins un nombre de femmes proportionnel au nombre de licenciées

Le Comité Directeur ne peut comprendre plus de deux (2) licenciés appartenant à une même association sportive.

Enfin, les candidats non élus suivant les critères exposés ci-avant complètent le Comité Directeur par ordre d'arrivée dans les suffrages jusqu'à atteindre le nombre total de membres fixé dans les présents statuts et ce, sans distinction de fonction, de genre ou d'âge.

Les candidatures aux fonctions de membres du Comité Directeur doivent être adressées par lettre recommandée avec avis de réception (ou par courrier recommandé électronique avec avis de réception) ou par remise en mains propres contre récépissé au siège du Comité Départemental au moins trente (30) jours avant la date de l'Assemblée Générale Elective, le cachet de la poste faisant foi.

La liste des candidatures recevables est arrêtée par la Commission Electorale nommée par le Comité Directeur et composée de personnes licenciées ou non, non candidats à l'élection, et sans lien contractuel avec le Comité. Elle est adressée à chaque association membre de l'Assemblée Générale au moins quinze (15) jours avant l'Assemblée Générale Elective avec mention du nombre de postes à pourvoir dans chaque catégorie.

### **Article 11 : Rôle du Comité Directeur**

- 1) Le Comité Directeur est chargé de la mise en œuvre de la politique du Comité Départemental en conformité avec la politique et les orientations définies par la FFBB.
- 2) Il peut faire des propositions d'orientation qui seront validées lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.
- 3) Il rend compte devant l'Assemblée Générale Ordinaire des actions menées par le Comité Départemental et de la situation financière.
- 4) Il désigne le Bureau.
- 5) Il désigne en son sein les représentants à parité [femme(s)/homme(s)] du Comité Départemental à l'Assemblée Générale Elective de la FFBB, et ce pour toute la durée de la mandature concernée. Le nombre de délégués ainsi que leurs suppléants sont déterminés dans les statuts et règlements

fédéraux. En cas de vacances, démission, incapacité etc. le Comité Directeur pourra procéder à une nouvelle désignation.

- 6) Le Comité Directeur exerce l'ensemble des attributions qui ne sont pas expressément confiées à un autre organe du Comité Départemental par les présents statuts et/ou les règlements de la FFBF.
- 7) Le Comité Directeur est notamment compétent pour adopter les différentes dispositions réglementaires relatives aux compétitions départementales, dont le Comité Départemental a en charge l'organisation et la gestion.
- 8) Le Comité Directeur, sur proposition du Président du Comité Départemental, détermine, à chaque mandature, le nombre de commissions, élit leurs Présidents et fixe leurs attributions dans le respect des règles fédérales et de la convention de délégation.
- 9) Les délibérations du Comité Directeur relatives aux acquisitions, ventes, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par le Comité Départemental, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens rentrant dans une dotation, s'il en existe, et les emprunts à contracter doivent être approuvés par l'Assemblée Générale Ordinaire.
- 10) Il arrête les comptes de l'exercice clos qui seront soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire. Dans sa séance la plus proche de la fin de l'exercice, il arrête le budget prévisionnel de l'exercice suivant qui sera soumis à l'Assemblée Générale.
- 11) Il arrête l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire.

## **Article 12 : Election du Comité Directeur**

- 1) Les membres du Comité Directeur sont élus au scrutin secret pour une durée de quatre (4) années par l'Assemblée Générale Elective. Ils sont rééligibles.
- 2) Est éligible au Comité Directeur toute personne âgée d'au moins 16 ans révolus jouissant de ses droits civiques, licenciée depuis au moins six (6) mois, à la date de l'élection, au sein du Comité Départemental.
- 3) Les membres du Comité Directeur sont élus au scrutin secret uninominal majoritaire à deux tours.
- 4) Sont incompatibles avec les fonctions de membre du Comité Directeur :
  - la fonction de Conseiller Technique Sportif,
  - toute appartenance au personnel salarié de la structure.
- 5) Ne peuvent être élus au Comité Directeur :
  - plus de deux (2) licencié(e)s appartenant à un même club,
  - les personnes de nationalité française condamnées à une peine qui fait obstacle à leur inscription sur les listes électorales,
  - les personnes de nationalité étrangère condamnées à une peine qui, lorsqu'elle est prononcée par une juridiction française, fait obstacle à son inscription sur les listes électorales,
  - les personnes à l'encontre desquelles a été prononcée une sanction d'inéligibilité à temps dans les conditions prévues par le règlement disciplinaire.
- 6) En cas de vacance d'un poste, un nouveau membre est élu lors de la plus prochaine Assemblée Générale qui devra comprendre un format d'Assemblée Générale Elective. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à la date où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

## **Article 13 : Fonctionnement, réunions et délibérations**

- 1) Le Comité Directeur se réunit au moins trois (3) fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par tous moyens par son Président ou sur la demande du quart de ses membres. Dans ce dernier cas, la réunion doit se tenir dans le mois suivant la demande.
- 2) La présence du tiers au moins des membres du Comité Directeur est nécessaire pour la validité des délibérations, sous réserve d'un quorum particulier exigé par les règlements de la FFBB en raison de la nature des décisions.
- 3) Le Comité Directeur est présidé par le Président du Comité Départemental. En cas d'absence de celui-ci, la séance sera présidée par ordre de préférence, par :
  - un Vice-Président, dans l'ordre de préséance,
  - à défaut par le membre présent le plus âgé du Comité Directeur.
- 4) Les décisions du Comité Directeur sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du Président de séance est prépondérante.
- 5) Le Président de la Ligue Régionale est invité à prendre part aux réunions du Comité Directeur du Comité Départemental et dispose d'une voix consultative. En cas d'indisponibilité, un seul membre du Comité Directeur Régional désigné à titre permanent est apte à le représenter.
- 6) Tout membre du Comité Directeur qui aura sans excuses préalables et valables manqué trois (3) séances consécutives, pourra se voir priver de sa qualité de membre du Comité Directeur.
- 7) Les débats sont confidentiels. Néanmoins, il est tenu procès-verbal des séances dont copie doit être transmise à la Ligue Régionale concernée, ainsi qu'à la FFBB par dépôt sur eFFBB dans les quinze (15) jours de la tenue de la séance. Il est publié au bulletin officiel de l'association et/ou sur le site Internet de l'association ou sur tout autre site porté à la connaissance des membres ou, à défaut, adressé à toutes les associations, et le cas échéant les établissements, membres du Comité Départemental.
- 8) Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire Général. Ils sont établis sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés, paraphés par le Président et conservés au siège de l'association.
- 9) Le Président du Comité Départemental peut inviter toute personne à assister aux réunions du Comité Directeur, seulement avec voix consultative.
- 10) Les réunions à distance par procédé électronique sont autorisées.
- 11) Dans ce cas il est établi un procès-verbal diffusé de la même façon que les autres procès-verbaux de réunion du Comité Directeur en présentiel.
- 12) Le vote par procuration est interdit.

## **Article 14 : Statut des membres du Comité Directeur**

- 1) Les membres du Comité Directeur ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.  
Toutefois, conformément à l'article 261, 7, 1°, d) modifié du Code Général des Impôts, le Comité Départemental peut décider de rémunérer, selon le montant de ses ressources propres à l'exclusion des sommes versées par les personnes morales de droit public, un deux ou trois, au plus, de ses dirigeants sans remettre en cause le caractère désintéressé de sa gestion. Une telle décision ne peut être prise que par l'Assemblée Générale Ordinaire du Comité Départemental à la majorité des deux tiers et dans le respect des règles légales.

En application des dispositions légales applicables, un membre du Comité Directeur ne peut percevoir quelque rétribution/indemnisation au titre de l'exercice de ses fonctions sans décision de l'Assemblée Générale.

- 2) Des remboursements de frais sont possibles. L'Assemblée Générale Ordinaire fixe le prix du remboursement des frais de déplacement de missions ou de représentations effectués par les membres du Comité Directeur dans l'exercice de leurs activités dans les conditions fixées à l'article 7.2.
- 3) Les frais exceptionnels doivent faire l'objet d'une décision expresse du Comité Directeur, statuant hors de la présence des intéressés. Des justifications doivent être produites qui font l'objet de vérifications.
- 4) Les agents rétribués du Comité Départemental peuvent être appelés par le Président à assister, avec voix consultative, aux séances de l'Assemblée Générale et du Comité Directeur.

#### **Article 15 : Révocation du Comité Directeur ou de membre du Comité Directeur**

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut mettre fin au mandat du Comité Directeur ou d'un ou plusieurs membres du Comité Directeur avant son terme normal par un vote intervenant dans les conditions ci-après :

- L'Assemblée Générale Extraordinaire doit avoir été convoquée à cet effet à la demande du tiers de ses membres représentant le tiers des voix,
- Les deux tiers des membres de l'Assemblée Générale Extraordinaire doivent être présents ou représentés,
- La révocation doit être décidée à la majorité absolue des voix détenues par les membres présents ou représentés.

---

## **Titre V : Le Président**

---

#### **Article 16 : Mandat et élection du Président**

- 1) A la suite de l'élection du Comité Directeur par l'Assemblée Générale Elective, le Comité Directeur se réunit afin de lui proposer le Président du Comité Départemental.

Le Comité Directeur, pour valablement procéder à cette proposition, doit être composé des  $\frac{3}{4}$  de ses membres. A défaut de quorum, le Comité Directeur sera convoqué par tous moyens sous quinzaine. Le Comité Directeur procédera alors à la proposition sans condition de quorum.

Les débats sont menés par le membre le plus ancien de la séance. Le ou les candidats sont invités à se déclarer et à présenter leur projet par ordre alphabétique. En cas de pluralité de candidats, le candidat qui obtiendra le plus de voix sera proposé à l'Assemblée Générale Elective.

Le Comité Directeur peut proposer à l'Assemblée Générale Elective une co-présidence de Comité Départemental.

Le Président est élu au scrutin secret à la majorité absolue des suffrages exprimés par l'Assemblée Générale Elective. (Les bulletins blancs, nuls et les abstentions n'entrent pas dans le nombre de suffrages).

Si le Président proposé par le Comité Directeur n'est pas élu par l'Assemblée Générale Elective, le Comité Directeur se réunit à nouveau pour proposer un nouveau Président à l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Le vote par procuration n'est pas admis.

Le mandat du Président prend fin avec celui du Comité Directeur.

- 1) Le Président est élu pour quatre (4) ans. Il est rééligible.
- 2) Est incompatible avec la fonction de Président de Comité Départemental, la fonction de Président de Ligue Régionale, ainsi que Président de la FFBB et Président de la LNB.
- 3) En cas de vacance du poste de Président, un Vice-Président, dans l'ordre de préséance, assure provisoirement les fonctions de Président jusqu'à la plus proche Assemblée Générale Elective qui élira un nouveau Président.
- 4) L'Assemblée Générale peut mettre fin au mandat du Président avant son terme normal par un vote intervenant dans les conditions ci-après :
  - L'Assemblée Générale doit avoir été convoquée à cet effet à la demande du tiers de ses membres ;
  - Les deux tiers des membres de l'Assemblée Générale doivent être présents ;
  - La révocation du Président doit être décidée à la majorité absolue des suffrages exprimés.

### **Article 17 : Pouvoirs et rôle du Président**

- 1) Le Président est chargé d'exécuter les décisions du Bureau et du Comité Directeur et d'assurer le bon fonctionnement du Comité Départemental.
- 2) En concertation avec le Trésorier, il fait ouvrir et fonctionner au nom du Comité Départemental, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes, en concertation avec le Trésorier.
- 3) Le Président représente le Comité Départemental auprès de la FFBB et dans tous les actes de la vie civile. Il peut déléguer certaines de ses attributions, de manière ponctuelle, après accord du Bureau.
- 4) Le Président ordonne les dépenses, dans le cadre du budget prévisionnel adopté par l'Assemblée Générale Ordinaire du Comité Départemental. Lorsqu'il s'agit d'une dépense non prévue au budget, la décision de l'ordonnancer est ensuite soumise pour ratification au Comité Directeur.
- 5) Le Président assure la représentation en justice du Comité Départemental. A défaut, cette représentation ne pourra être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial délivré par le Président, et soumis préalablement à l'approbation du Bureau.
- 6) Le Président propose au Comité Directeur les licenciés qu'il a pressentis pour être membres du Bureau ou Présidents de commission.
- 7) Le Président peut convoquer, à tout moment, le Comité Directeur et/ou le Bureau.

- 8) Quand il n'y a pas de Commissaire aux Comptes, il revient au Président d'établir le rapport sur les conventions réglementées (art. L. 612-5 du code de commerce) à soumettre à l'Assemblée Générale.
- 9) Le Président préside l'Assemblée Générale, les réunions du Comité Directeur et du Bureau.

---

## Titre VI : Le Bureau

---

### **Article 18 : Nomination du Bureau**

- 1) Le Comité Directeur élit pour quatre (4) ans au scrutin secret parmi ses membres, un Bureau composé d'un nombre compris entre au minimum un quart et au maximum cinquante pour cent (50 %) des membres du Comité Directeur.  
Le Bureau comprend nécessairement le Président, un ou des Vice-Président(s), un Secrétaire Général et un Trésorier de l'association.
- 2) Les membres du Bureau sont élus pour quatre (4) ans et sont rééligibles.
- 3) En cas de vacance d'un poste de membre du Bureau, le prochain Comité Directeur procède à la désignation d'un nouveau membre dans les meilleurs délais parmi les autres membres du Comité Directeur.

### **Article 19 : Réunions du Bureau**

- 1) Le Bureau se réunit au moins une (1) fois par mois ou sur convocation du Président chaque fois que cela est nécessaire. Pour le reste, le fonctionnement du Bureau est identique à celui du Comité Directeur.
- 2) Les réunions à distance par procédé électronique sont autorisées. Peuvent assister les membres qui y participent au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle permettant leur identification et garantissant leur participation effective. Ces moyens transmettent au moins la voix des participants et satisfont à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Il est établi procès-verbal de la consultation. Ce procès-verbal est diffusé de la même façon que les autres procès-verbaux de réunion de Bureau.
- 3) Le vote par procuration est interdit.
- 4) Le Bureau peut s'adjointre, à titre consultatif, des personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour.
- 5) Sur invitation du Président les salariés peuvent assister aux réunions du Bureau.
- 6) Les débats sont confidentiels. Néanmoins, il est dressé une feuille de présence et un procès-verbal des réunions, signé par le Président et le Secrétaire Général.
- 7) Tout membre qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois (3) réunions consécutives, pourra se voir priver de sa qualité de membre du Bureau.

## **Article 20 : Missions du Bureau**

- 1) Le Bureau gère les affaires courantes de l'association.
- 2) Le Bureau est compétent dans tous les domaines qui lui sont expressément confiés par les statuts, le règlement intérieur et/ou les règlements de la FFBB.
- 3) Le Bureau est chargé de la mise en œuvre des décisions du Comité Directeur et agit sur délégation de celui-ci.
- 4) Toutes les décisions urgentes prises par le Bureau, qui ne sont pas de sa compétence normale, devront être soumises à la ratification du Comité Directeur.
- 5) Le Bureau désigne les membres des commissions sur la proposition faite par les Présidents de celles-ci.
- 6) Le Secrétaire Général est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux de réunions des Assemblées Générales, du Comité Directeur et du Bureau et, en général, toutes les écritures relatives au fonctionnement du Comité Départemental, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Il tient le registre spécial. Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés paraphés par le Président et consignés dans un registre spécial, conservé au siège du Comité Départemental. Un exemplaire est obligatoirement envoyé à la Ligue Régionale concernée et déposé à la FFBB sur eFFBB dans les quinze (15) jours de la tenue de la réunion. Les procès-verbaux seront également publiés au bulletin officiel et/ou le site Internet du Comité Départemental.
- 7) Le Trésorier est chargé de la gestion du Comité Départemental, perçoit les recettes, effectue les paiements, sous le contrôle du Président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion.
- 8) En concertation avec le Président, il fait ouvrir et fonctionner au nom du Comité Départemental, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

---

## **Titre VII : Ressources et obligations**

---

## **Article 21 : Composition des ressources**

Les ressources du Comité Départemental sont composées par :

- les cotisations et souscriptions de ses membres,
- les ristournes sur affiliations,
- les subventions des collectivités locales et des établissements publics,
- le produit des dons, libéralités et actes de mécénat,
- le produit du partenariat,
- le produit de ventes aux membres de biens et services,
- le produit de l'organisation de manifestations sportives,
- les produits des placements du patrimoine,
- tout autre produit compatible avec l'objet associatif, les lois et règlements en vigueur.

## **Article 22 : Obligations comptables de l'association**

- 1) L'exercice comptable commence le 01/05 et se termine le 30/04.
- 2) Il est tenu une comptabilité complète de toutes les recettes et de toutes les dépenses conforme au règlement 99-01 du Comité de la Réglementation Comptable ou de tout nouveau règlement qui rentrerait en vigueur. Le bilan et le compte de résultat sont transmis à la FFBB au plus tard quinze (15) jours après l'Assemblée Générale approuvant les comptes de l'exercice clos.
- 3) En cas de subventions publiques, l'association produira un compte justifiant de l'emploi des sommes ainsi perçues.
- 4) Le budget annuel est préparé par le Comité Directeur et présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire pour validation.
- 5) Les comptes sont soumis pour approbation à l'Assemblée Générale Ordinaire dans un délai inférieur à six (6) mois à compter de la clôture de l'exercice. En considération de la période de l'exercice comptable, le prévisionnel peut être présenté lors de l'Assemblée Générale Ordinaire avant le 15 juillet puis une consultation de l'Assemblée Générale Ordinaire à distance peut être organisée afin que les comptes définitifs soient présentés en vue de leur approbation définitive, avant la plus proche Assemblée Générale.
- 6) Ils sont communiqués à la FFBB.
- 7) Tout contrat ou convention réglementée passée entre l'association d'une part, et un administrateur, son conjoint ou un proche, d'autre part, est soumis pour autorisation au Comité Directeur et présenté pour information à la prochaine Assemblée Générale Ordinaire, et transmise au Comité Ethique du Basket-Ball.

## **Articles 23 : Ethique et honorabilité.**

L'ensemble des acteurs relevant des instances dirigeantes et commissions du Comité Départemental s'engage à veiller au respect des dispositions de la Charte Ethique, de déontologie, de prévention et de traitement des conflits d'intérêts ainsi qu'aux principes d'honorabilité.

A ce titre, il s'engage à se déporter de toutes situations de nature à générer un conflit d'intérêts.

En application des dispositions de la Loi n°2022-296 du 2 mars 2022 visant à démocratiser le sport en France, le Comité Ethique du Basket-Ball détermine la liste des personnes soumises à déclaration d'intérêt particulier.

Aussi, les personnes assujetties se doivent de procéder à ladite déclaration de manière sincère et exacte.

---

## **Titre VIII : Modifications statutaires et dissolution**

---

## **Article 24 : Modifications statutaires**

- 1) Les statuts ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée Générale, à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées.
- 2) Le quorum doit être des deux tiers des voix détenues par l'ensemble des associations sportives, et le cas échéant des établissements, membres. Si celui-ci n'est pas respecté, il sera procédé à la

convocation d'une nouvelle Assemblée Générale, en respectant un intervalle d'au moins quinze (15) jours, laquelle n'aura aucune obligation de quorum.

- 3) Les modifications statutaires proposées doivent être portées à la connaissance des associations sportives, et le cas échéant des établissements, membres, au moins vingt (20) jours avant la date fixée pour l'Assemblée Générale, soit par circulaire officielle, soit par insertion dans le bulletin officiel du Comité Départemental ou site Internet s'il en existe un.

## **Article 25 : Dissolution**

La dissolution du Comité Départemental peut être décidée par le Comité Directeur de la FFBB. Elle peut également être prononcée par l'Assemblée Générale Extraordinaire du Comité Départemental, statuant dans les conditions fixées aux présents statuts.

## **Article 26 : Dévolution des biens**

En cas de dissolution, par quelque mode que ce soit, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens du Comité Départemental. Elle attribue l'actif net à la FFBB. En aucun cas, les membres de l'association ne peuvent donc se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports et sous la condition qu'un droit de reprise ait été dès l'origine stipulé, une part quelconque des biens de l'association.

---

## **Titre IX : Règlement intérieur et formalités administratives**

---

### **Article 27 : Règlement intérieur**

- 1) Les statuts peuvent être complétés par un règlement intérieur. Celui-ci est adopté en Comité Directeur.
- 2) Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des activités de l'association.

### **Article 28 : Formalités administratives**

- 1) Le Président, par l'intermédiaire du Secrétaire Général, doit faire connaître dans les trois mois, à la Préfecture du département (ou aux administrations compétentes) tous les changements survenus dans l'administration ou la direction du Comité Départemental. La FFBB, ainsi que la Direction Régionale et Départementale en charge des Sports devront également avoir connaissance de ces modifications dans le mois suivant les changements.
- 2) Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et une annexe conforme au règlement comptable en vigueur.
- 3) Les registres du Comité Départemental et ses pièces de comptabilité sont présentés sans déplacement, sur toute réquisition des ministères ou du préfet, à eux-mêmes ou à leur délégué ou à tout fonctionnaire accrédité par eux.
- 4) Le rapport annuel et les comptes sont adressés chaque année à la FFBB.

- 5) Conformément aux présents statuts. Les procès-verbaux des Assemblées Générales sont publiés et tout autre document comme les rapports financiers et de gestion peuvent être communiqués chaque année sur simple demande à tous les membres de l'association.
- 6) Le Comité Départemental est tenu de communiquer, sur simple demande, tout document concernant son administration et son fonctionnement à la Direction Régionale et Départementale en charge des Sports.

Les présents statuts ont été adoptés en Assemblée Générale Extraordinaire tenue à Le Mans, le vendredi 23 juin 2023 sous la présidence de M. Charles MECKES. Ils s'appliquent à compter de cette date et abrogent toutes stipulations statutaires antérieures.

# **REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE DE BASKET BALL DE LA SARTHE**

## **Titre I – ADMISSION**

### **Article 1**

1.1 Nul ne peut faire partie du Comité Départemental de la Sarthe, s'il ne répond pas aux critères définis par la Fédération Française de Basket-Ball.

1.2 Nul ne peut être représentant d'un groupement sportif membre, ni remplir une fonction élective au sein du Comité Départemental, s'il occupe une fonction rémunérée dans ce Comité.

1.3 Tous les membres du Comité Directeur et des commissions du Comité, ainsi que les arbitres, les officiels de table de marque, les entraîneurs et animateurs sportifs évoluant sous l'égide du Comité doivent être licenciés à la Fédération.

1.4 Les membres du Comité Directeur des groupements sportifs affiliés, et les membres de la section Basket-Ball des groupements sportifs multisports doivent être licenciés à la Fédération.

### **Article 2**

Toute demande d'admission implique l'adhésion sans réserve aux statuts et aux règlements de la Fédération et du Comité Départemental.

## **Titre II - ASSEMBLEE GENERALE : Dispositions statutaires**

### **Article 3**

3.1. L'Assemblée Générale est convoquée au moins trente jours avant la date fixée, par circulaire ou par la voie du bulletin officiel du Comité. Ce délai ne s'applique pas lorsqu'il s'agit de la seconde convocation quand le quorum n'est pas atteint, lors de la première réunion.

3.2. Le délai de convocation concernant l'Assemblée Générale élective est de 45 jours, sauf s'il s'agit de la seconde convocation quand le quorum n'est pas atteint, lors de la première réunion.

3.3 L'ordre du jour doit être diffusé par les mêmes moyens, que pour la convocation, au moins dix jours avant la date de l'Assemblée.

### **Article 4**

La date et le lieu de l'Assemblée Générale sont fixés, chaque année par le bureau du comité Départemental. Mais ils peuvent être modifiés si les circonstances l'exigent, par décision du Comité Directeur approuvée par les deux tiers des membres présents.

### **Article 5**

Les membres bienfaiteurs et donateurs, les membres d'honneur, les membres du Comité Directeur et les présidents des commissions assistent à l'Assemblée Générale avec voix consultative.

## **Article 6**

Une commission de vérification des pouvoirs, (dont le ou les membre(s) sont désignés par le bureau) s'assure de la validité des pouvoirs des personnes présentes. Elle statue, sans appel, sur toute contestation se rapportant aux pouvoirs.

## **Article 7**

Le ou la président(e) de séance est le/la Président(e) du Comité. En cas d'empêchement, le bureau élit en son sein un membre chargé d'assurer provisoirement cette fonction.

## **Article 8**

8.1. L'Assemblée Générale décide des modalités des votes qui peuvent avoir lieu par appel nominal, à main levée ou au scrutin à bulletin secret. L'élection des membres du Comité Directeur doit se faire au scrutin à bulletin secret.

8.2. Le vote a lieu au scrutin à bulletin secret, quand la demande en est faite par le Comité Directeur ou par les représentants des clubs membres dès lors qu'ils réunissent au moins un quart des voix dont disposent les organismes composant l'Assemblée Générale.

8.4. Le dépouillement a lieu immédiatement et le résultat en est proclamé par le ou la président(e) de séance.

8.5. Le ou la président(e) de séance est chargé(e) de la police de l'assemblée.

## **Article 9**

Conformément aux statuts fédéraux, il est procédé à l'occasion de chaque Assemblée Générale annuelle à l'élection des délégués à l'Assemblée Fédérale représentant les clubs dont aucune équipe senior n'opère en championnat de France ou en championnat régional qualificatif pour le championnat de France.

Les clubs concernés constituent pour cela une Assemblée « ad hoc » qui obéit aux règles suivantes :

1. La liste des clubs composant l'Assemblée est arrêtée chaque année par le Comité à la date du rapport moral établi pour l'Assemblée Générale.

2. La convocation des clubs à cette assemblée se fait en même temps que la convocation à l'Assemblée Générale Départementale, elle précise le nombre de délégués à élire.

3. Les candidatures à la fonction de délégué des clubs doivent être déposées dans les mêmes conditions que les candidatures à l'élection au Comité Directeur Départemental.

4. La liste des candidatures recevables est arrêtée par la Commission électorale et communiquée aux membres de l'Assemblée selon les mêmes procédures que pour l'élection au Comité Directeur Départemental.

5. L'élection se déroule selon les mêmes règles que celles qui gouvernent l'élection des membres du Comité Directeur Départemental.

---

## **Titre III - ELECTIONS AU COMITE DIRECTEUR**

---

## **Article 10**

10.1. Les candidatures aux fonctions de membre du Comité Directeur doivent être adressées par lettre recommandée avec avis de réception au siège du Comité au moins trente jours avant la date de l'Assemblée Générale élective, le cachet de la poste faisant foi.

10.2. La liste des candidatures recevables est arrêtée par la Commission électorale nommée par le Comité Directeur et composée de licenciés non-candidats à l'élection. Elle est adressée à chaque association et chaque établissement membres de l'Assemblée Générale au moins quinze jours avant l'Assemblée Générale avec, le cas échéant, mention du nombre de postes à pourvoir dans chaque catégorie. Les membres individuels sont informés par affichage au siège du Comité Départemental.

## **Article 11**

11.1. Il est constitué un bureau de vote dont le ou la président(e) et les membres sont désignés par l'Assemblée Générale, composé de personnes non-candidates à l'élection.

11.2. Les votes ont lieu au scrutin à bulletin secret.

11.3. Les membres du Comité Directeur sont élus, à la majorité absolue des voix présentes, dans l'ordre des suffrages recueillis.

11.4. Si un deuxième tour de scrutin s'avère nécessaire, afin de pourvoir la totalité des sièges, les membres sont élus à la majorité simple et dans l'ordre des suffrages recueillis. En cas d'égalité de voix, le candidat le plus âgé est proclamé élu.

11.5. En aucun cas, un nouveau candidat ne peut se présenter au deuxième tour. Un candidat non élu au premier tour n'a pas à renouveler sa candidature pour le deuxième tour, mais il peut la retirer avant l'ouverture du scrutin.

11.6 Le ou la président(e) du bureau de vote transmet à la Commission électorale pour vérification les résultats enregistrés au procès-verbal de dépouillement signé par lui-même et ses assesseurs.

11.7 Les résultats définitifs des élections sont proclamés en Assemblée Générale par le ou la président(e) de la Commission électorale.

---

## **Titre IV - COMITE DIRECTEUR**

---

### **Article 12**

Le ou la président(e) est élu(e) conformément aux dispositions des statuts du comité.

### **Article 13**

13.1. Le Comité Directeur est chargé de l'administration du Comité. Il statue sur les questions inhérentes aux groupements sportifs et les membres donateurs, bienfaiteurs et d'honneur.

13.2. Il élabore les différents règlements intérieurs, administratifs et sportifs et veille à leur application.

### **Article 14**

Outre les commissions dont la création est prévue par le Ministre chargé des Sports, le Comité Directeur peut créer des organismes spécialisés dont il fixe les attributions, la composition, les modalités de fonctionnement et en nomme les présidents, chaque année.

### **Article 15**

L'ordre du jour du Comité Directeur doit obligatoirement comporter :

1. le rappel des sujets et décisions traités par le Bureau ;
2. le compte rendu de l'activité du Comité.

## **Article 16**

Le Comité Directeur élit pour quatre ans, lors d'un scrutin à bulletin secret, parmi ses membres, un Bureau, conformément aux statuts.

## **Article 17**

Le ou la président(e) du Comité, dans tous les votes autres que ceux pour l'élection des membres du bureau, a voix prépondérante en cas d'égalité des suffrages. Le ou la président(e) peut demander au bureau ou au Comité Directeur, une deuxième délibération sur toute décision prise par l'un de ces deux organismes qu'il ou qu'elle estimerait en contradiction avec les règlements existants. Ce droit est suspensif. Le ou la président(e) du Comité décide de l'attribution des récompenses départementales.

## **Article 18**

Les vice-présidents remplacent dans l'ordre de préséance le ou la président(e), en cas d'indisponibilité, avec les mêmes prérogatives.

---

## **Titre V – BUREAU**

---

### **Article 19**

Le bureau est habilité à prendre toutes décisions sur les problèmes urgents concernant le fonctionnement du Comité, à charge pour lui d'en rendre compte au Comité Directeur à sa plus proche réunion.

### **Article 20**

Il est établi un procès-verbal de chaque réunion du Bureau qui est adressé aux membres du Comité Directeur, à la Fédération et à la Ligue.

### **Article 21**

Le (ou la) secrétaire général(e) du Comité Départemental est chargé(e) de la rédaction des procès-verbaux du bureau, du Comité Directeur et de l'Assemblée Générale. Il ou elle est responsable des services administratifs et assure notamment la correspondance, les convocations et tient à jour les divers registres.

### **Article 22**

22.1 Le ou la trésorier(e) du Comité Départemental tient à jour toutes les écritures comptables. Il ou elle encaisse les recettes et assure le recouvrement des cotisations.

22.2 Il ou elle effectue les paiements. Il ou elle établit le projet de budget soumis à l'Assemblée Générale et applique le budget voté.

22.3. Il ou elle rend compte au Comité Directeur de la situation financière du comité et présente à l'Assemblée Générale un rapport exposant cette situation.

---

## **Titre VI - EMPLOI DES FONDS**

---

### **Article 23**

L'exercice financier et la saison administrative commencent le 1<sup>er</sup> mai et se terminent le 30 avril de l'année suivante.

### **Article 24**

Les prélèvements et retraits de fonds supérieurs à 1000 Euros sont opérés sous condition de deux signatures conjointes prises parmi celles du président(e), d'un ou d'un vice-président(e) désigné(e), du ou d'une secrétaire et d'un(e) trésorier(e).

Ce projet de règlement intérieur sera soumis au vote du prochain Comité Directeur.

Pour tout sujet non abordé, il faudra se référer aux règlements et statuts généraux de la FFBB.

# MEMBRES DU COMITE DIRECTEUR

	NOM	PRENOM	PORTABLE	EMAIL
1	<b>ANGAUT</b>	Jean-François	06 08 51 83 18	jfangaut@basketsarthe.org
2	<b>CHARBONNEAU</b>	Marie José	06 72 68 80 48	mjcharbonneau@basketsarthe.org
3	<b>CHAUVIN</b>	Philippe	06 22 09 11 06	tresorier@basketsarthe.org
4	<b>CORVAISIER</b>	Jocelin	06 81 49 34 72	jcorvaisier@basketsarthe.org
5	<b>DENIS</b>	Romain	06 72 31 79 25 06 46 81 11 78	rdenis@basketsarthe.org
6	<b>DENISE</b>	Frédéric	06 79 47 54 82	fdenise@basketsarthe.org
7	<b>FORTIN</b>	Samuel	06 28 40 35 15	sfortin@basketsarthe.org
8	<b>GAILLON</b>	Armelle	06 83 14 37 45	agaillon@basketsarthe.org
9	<b>LEROUX</b>	Arnaud	06 20 03 51 56	aleroux@basketsarthe.org
10	<b>LIBEAUT</b>	Isabelle	06 88 73 96 84	ilibeaut@basketsarthe.org
11	<b>MARTIN</b>	Florent	06 33 86 09 92	mflorent@basketsarthe.org
12	<b>MELOCCO</b>	Frédéric	06 69 42 39 37	fmelocco@basketsarthe.org
13	<b>PELLERAY</b>	Catherine	06 11 32 65 00	cpelleray@basketsarthe.org
14	<b>PELLERIN</b>	Nathalie	06 27 15 79 26	npellerin@basketsarthe.org
15	<b>PORTAL</b>	Karine	06 65 12 14 09	kportal@basketsarthe.org
16	<b>PRUDHOMME</b>	Guy	06 73 65 59 49	gprudhomme@basketsarthe.org
17	<b>RENOU</b>	Samuel	06 74 39 16 78	srenou@basketsarthe.org
18	<b>ROUSSET</b>	Véronique	06 81 44 80 65	vrousset@basketsarthe.org
19	<b>SINEAU</b>	Thierry	07 86 79 36 74	tsineau@basketsarthe.org

Bureau

# ORGANIGRAMME DU COMITE

<b>PRESIDENT</b>	Frédéric MELOCCO
<b>1ère VICE-PRESIDENTE</b>	Nathalie PELLERIN
<b>SECRETAIRE GENERALE</b>	Isabelle LIBEAUT
<b>RESPONSABLE PÔLE ADMINISTRATIF</b>	Isabelle LIBEAUT
<b>TRESORIER</b>	Philippe CHAUVIN
<b>RESPONSABLE QUALIFICATION</b>	Armelle GAILLON
<b>RESPONSABLE EQUIPEMENTS</b>	Guy PRUDHOMM
<b>RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES</b>	Florent MARTIN
<b>RESPONSABLE NOTES ET REGLEMENTS</b>	Cathy PELLERAY
<b>RESPONSABLE PÔLE SPORTIF</b>	Jocelin CORVAISIER
<b>RESPONSABLE OFFICIELS</b>	Romain DENIS
<b>RESPONSABLE TECHNIQUE</b>	Samuel RENOU
<b>RESPONSABLE COMPETITIONS</b>	Jean-François ANGAUT Frédéric DENISE (Adjoint)
<b>RESPONSABLE 3X3</b>	Karine PORTAL
<b>RESPONSABLE PÔLE COMMUNICATION/VIVRE ENSEMBLE</b>	Marie-José CHARBONNEAU
<b>RESPONSABLE COMMUNICATION</b>	Samuel FORTIN
<b>RESPONSABLE EVENEMENTIEL</b>	Gilles DUMONT
<b>RESPONSABLE MINI-BASKET</b>	Nathalie PELLERIN
<b>RESPONSABLE SOCIETE &amp; MIXITE</b>	Véronique ROUSSET
<b>RESPONSABLE PATRIMOINE</b>	Marcel GUIBERT

## VERIFICATEUR AUX COMPTES

GROSBOIS Pierre

pgrosbois@basketsarthe.org

06.74.35.83.28

# PERSONNELS DU COMITE

<b>BELLEC Fabien</b>	fbellec@basketsarthe.org	02.52.19.21.49
<b>COULBAUT Guillaume</b>	gcoulbaut@basketsarthe.org	02.52.19.21.51
<b>PASQUIER Christelle</b>	secretariat@basketsarthe.org	02.52.19.21.52

# MEDECINS FEDERAUX

Docteur	Adresses	CP-VILLE	Téléphone	ECG
Docteur AFI Catherine	Square Ambroise Paré	72430 NOYEN SUR SARTHE	02.43.62.99.55	Oui
Docteur FERNANDEZ François	Centre hospitalier du Mans Unité médecine du sport 194 avenue Rubillard	72000 LE MANS	02.44.71.07.50	Oui
Docteur LEBRETON Bernard	3 rue Molière	72000 LE MANS	02.43.74.02.40	Oui
Docteur ROSAK Philippe	5 bis boulevard Louis Leprince Ringuet	72000 LE MANS	02.59.21.00.63	Oui
Docteur DIMON Didier	4 rue Pré Nuit	72350 BRULON	02.43.92.10.25	Oui

# CALENDRIER RÉUNIONS

DATES	RÉUNIONS	HORAIRE	SALLES
LUNDI 25 AOUT 2025	COMITE DIRECTEUR	19 h 30	LAURENCE LEBOUCHER
LUNDI 8 SEPTEMBRE 2025	RÉUNION DES SECRÉTAIRES	19 h 30	ANDRÉ FROGER
LUNDI 29 SEPTEMBRE 2025	COMITE DIRECTEUR	19 h 30	LAURENCE LEBOUCHER
LUNDI 3 NOVEMBRE 2025	BUREAU	19 h 30	CHRISTIAN BALTZER
VENDREDI 19 DÉCEMBRE 2025	COMITE DIRECTEUR + repas	19 h 30	LAURENCE LEBOUCHER
LUNDI 12 JANVIER 2026	BUREAU	19 h 30	CHRISTIAN BALTZER
LUNDI 9 FEVRIER 2026	BUREAU	19 h 30	CHRISTIAN BALTZER
LUNDI 9 MARS 2026	COMITE DIRECTEUR	19 h 30	LAURENCE LEBOUCHER
LUNDI 27 AVRIL 2026	BUREAU	19 h 30	CHRISTIAN BALTZER
LUNDI 18 MAI 2026	BUREAU	19 h 30	CHRISTIAN BALTZER
LUNDI 8 JUIN 2026	COMITE DIRECTEUR	19 h 30	LAURENCE LEBOUCHER
VENDREDI 19 JUIN 2026	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	19 h 30	
LUNDI 29 JUIN 2026	COMITE DIRECTEUR + repas	19 h 30	LAURENCE LEBOUCHER

**Sous réserve de modification.**

# TAILLE DE BALLONS – HAUTEUR DES PANIERS

CATÉGORIE	TAILLE DES BALLONS		HAUTEUR DES PANIERS (en mètres)
	Masculins	Féminins	
BABYS - U7 et moins	T5 ou T3		Adaptable
MINI-POUSSINS U9	T5		2.60
U11			2.60
U13	T6		3.05
U15	T7	T6	3.05
U18	T7	T6	3.05
U21	T7		3.05
SENIORS	T7	T6	3.05

# DUREE DES RENCONTRES

CATEGORIE	DUREE DES RENCONTRES	DUREE DES MI-TEMPS	DUREE DES PROLONGATIONS
U9	4 x 6 minutes	5 minutes	Suivant la règle du jeu du minibasket
U11		5 minutes	2 minutes
U13	4 x 8 minutes	5 minutes (10 minutes Région)	3 minutes (5 minutes Région)
U15	4 x 10 minutes	10 minutes (15 minutes Région)	5 minutes
U18			
U21			
SENIORS			

2 minutes entre chaque période

# PARTICIPATION AUX MATCHS

## Participation aux matchs sur un week-end sportif

JE SUIS	U9 / U11 / U13	U15	U18 / U21 Seniors
Je peux jouer dans un week-end sportif (du vendredi au dimanche)	<b>1 seul match</b> Temps de jeu officiel	<b>2 matchs</b> Temps de jeu officiel mais uniquement dans la catégorie U15 (même si je suis surclassé)	<b>2 matchs</b> Temps de jeu officiel

### Rappel important

Ces règles visent à garantir le respect du rythme de jeu et la sécurité des joueurs sur l'ensemble du week-end.

# SURCLASSEMENT

Tableau des surclassements FFBB – Saison 2025/2026  
 (Mars 2018 – Juin 2019 – Avril 2020 – Décembre 2021 – Février 2022- Avril 2024)

## ATTENTION

CATEGORIES D'AGES ET NIVEAU DE COMPETITION			
ANNEE D'AGE	COMPETITION DEPARTEMENTALE	COMPETITION REGIONALE	COMPETITION NATIONALE
U21 - 2005	AUTOMATIQUE	AUTOMATIQUE	AUTOMATIQUE
U20 - 2006	AUTOMATIQUE	AUTOMATIQUE	AUTOMATIQUE
U19 - 2007	AUTOMATIQUE	AUTOMATIQUE	AUTOMATIQUE
U18 - 2008	<u>Vers Senior</u> : Médecin de Famille <u>Vers Senior 3x3</u> : Médecin de Famille	<u>Vers Senior</u> : Médecin de Famille <u>Vers Senior 3x3</u> : Médecin de Famille	<u>Vers Senior</u> : Médecin de Famille <u>Vers Senior 3x3</u> : Médecin de Famille
U17 - 2009	<u>Vers U20M/F ou U21M</u> : Médecin de famille <u>Vers Senior</u> : Médecin de famille	<u>Vers U20M/F ou U21M</u> : Médecin de famille <u>Vers Senior</u> : Médecin agréé	<u>Vers U20</u> : Médecin de famille <u>Vers Senior</u> : Médecin agréé
U16 Masculin 2010	<u>Vers U20 ou U21</u> : Médecin de famille <u>Vers Senior</u> : Impossible	<u>Vers U20 ou U21</u> : Médecin de famille <u>Vers Senior</u> : Impossible	<u>Vers U20</u> : Médecin de famille <u>Vers Senior</u> : Médecin fédéral + avis DTN
U16 Féminin 2010	<u>Vers U20</u> : Médecin de famille <u>Vers Senior</u> : Médecin agréé	<u>Vers U20</u> : Médecin de famille <u>Vers Senior</u> : Médecin agréé	<u>Vers U20</u> : Médecin de famille <u>Vers Senior</u> : Médecin Régional
U15 Masculin 2011	<u>Vers U17 ou U18 5x5</u> : Médecin de famille	<u>Vers U17 ou U18 5x5</u> : Médecin agréé	<u>Vers U18</u> : Médecin fédéral + avis DTN
	<u>Vers U18 3x3</u> : Médecin de famille	<u>Vers U18 3x3</u> : Médecin de famille	
U15 Féminin 2011	<u>Vers U18 et U20 5x5</u> : Médecin de famille	<u>Vers U18 et U20 5x5</u> : Médecin agréé	<u>Vers U18 et U20</u> : Médecin agréé <u>Vers Senior</u> : Médecin fédéral + avis DTN
	<u>Vers U18 3x3</u> : Médecin de Famille	<u>Vers U18 3x3</u> : Médecin de Famille	
U14 Masculin - 2012	<u>Vers U17 ou U18</u> : Médecin agréé	<u>Vers U17 ou U18</u> : Médecin agréé	<u>Vers U18</u> : Médecin fédéral + avis DTN
U14 Féminin - 2012	<u>Vers U18</u> : Médecin de famille	<u>Vers U18</u> : Médecin agréé	<u>Vers U18</u> : Médecin fédéral + avis DTN
U13 - 2013	<u>Vers U15</u> : Médecin de famille	<u>Vers U15</u> : Médecin agréé	<u>Vers U15</u> : Médecin fédéral + avis DTN
U12 - 2014	<u>Vers U15</u> : Médecin de famille	<u>Vers U15</u> : Médecin agréé	Impossible
U11 - 2015	<u>Vers U13</u> : Médecin de famille	<u>Vers U13</u> : Médecin agréé	Impossible
U10 - 2016	<u>Vers U13</u> : Médecin de famille	Impossible	Impossible
U9 - 2017	<u>Vers U11</u> : Médecin de famille	Impossible	Impossible
U8 - 2018	<u>Vers U11</u> : Médecin de famille	Impossible	Impossible
U7 - 2019	<u>Vers U9</u> : Médecin de famille	Impossible	Impossible

Seuls les championnats Nationale Masculine U18 Elite, Nationale Féminine U18 Elite et U18 Féminine sont sur 3 années.

Les licenciés des catégories U19, U20 et U21 peuvent participer aux compétitions seniors.

Les catégories U21 Espoirs LNB correspondent à la catégorie Senior

# ADRESSES UTILES

<b>COMITE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE DE BASKET-BALL</b>	5, rue Christophe Colomb 44980 SAINTE-LUCE-SUR-LOIRE	02 51 85 06 00 <a href="mailto:contact@loireatlantiquebasketball.org">contact@loireatlantiquebasketball.org</a> <a href="http://www.loireatlantiquebasketball.org">www.loireatlantiquebasketball.org</a>
<b>COMITE DU MAINE-ET-LOIRE DE BASKET-BALL</b>	6 Rue Pierre de Coubertin 49130 PONTS-DE-CE	02 41 47 56 47 <a href="mailto:secretariat@loirebasketball.org">secretariat@loirebasketball.org</a> <a href="http://www.maineetloirebasketball.org">www.maineetloirebasketball.org</a>
<b>COMITÉ DE LA MAYENNE DE BASKET-BALL</b>	109 bis Av. Pierre de Coubertin 53000 LAVAL	02 43 53 57 41 <a href="mailto:comite@basketmayenne.com">comite@basketmayenne.com</a> <a href="http://www.basketmayenne.com">www.basketmayenne.com</a>
<b>COMITE DE LA VENDEE DE BASKET-BALL</b>	202 Bd Aristide Briand 85000 LA ROCHE-SUR-YON	02 51 44 27 13 <a href="mailto:accueilcomite@basket85.fr">accueilcomite@basket85.fr</a> <a href="http://www.basket85.fr">www.basket85.fr</a>
<b>LIGUE REGIONALE PAYS DE LA LOIRE</b>	2 rue Paul Gauguin 44800 SAINT-HERBLAIN	02 51 78 85 85 <a href="mailto:secretariat@pdlbasket.fr">secretariat@pdlbasket.fr</a> <a href="http://www.pdlbasket.fr">www.pdlbasket.fr</a>
<b>FEDERATION FRANCAISE DE BASKET-BALL</b>	117 Rue du Château des Rentiers 75013 PARIS CEDEX	02 53 94 25 00 <a href="mailto:secretariatgeneral@ffbb.com">secretariatgeneral@ffbb.com</a> <a href="http://www.ffbb.com">www.ffbb.com</a>

# DISPOSITIONS FINANCIERES

AFFILIATIONS - RE-AFFILIATIONS		
Association - 50 licenciés		199,00 €
Association + 50 licenciés		299,00 €
Nouveau club		199,00 €
Association corporative		199,00 €

  

LICENCES 5x5 et 3x3 CLUBS (hors assurance)		
Joueur Compétition	U7 - U11	34,35 €
	U12 - U15	46,30 €
	U16 - U18	60,75 €
	U19 et plus	61,25 €
JE (Entreprise)	U19 et plus	45,95 €
JL (Loisir)	U19 et plus	47,30 €
Licence Club		14,00 €
Basket Santé ( Résolution, Confort) Basket Inclusif	V&E	10,00 €
	U19 et plus	10,00 €
BaskeTonik Fitness	U13 et plus	10,00 €
BaskeTonik Form	U15 et plus	10,00 €
Micro basket	U5 et moins	6,00 €

  

LICENCES JT		
Joueur Compétition	U13	0,00 €
	U14 - U15	56,00 €
	U16 et plus	90,00 €

  

AUTORISATION SECONDAIRE (hors assurance)		
AST Compétition	U13	0,00 €
	U15	15,00 €
	U16 et plus	24,00 €
AST Entreprise	U19 et plus	19,00 €
ASP Compétition	U18	0,00 €
	U19 et plus	24,00 €

  

MUTATIONS - TOUTES LICENCES		
Tous licenciés	U13	0,00 €
	U14 et plus	60,00 €

  

MONTANT DE L'ASSURANCE		
Option A		2,09 €
Option B avec IJ		6,39 €
Option C		A ou B + 0,50€
Pratique V&E et Micro basket (licence club)		Gratuit

## LICENCES HORS CLUBS (hors assurance)

### Licences

- Contact basket	toutes	0,00 €
- Micro Basket	U5	0,00 €
- Santé découverte	toutes	0,00 €
- JuniorLeague 3x3	U18	18,00 €
- Superleague 3x3	U19 et plus	33,00 €
	A	2,09 €
	B (avec IJ)	6,39 €
	C	A ou B + 0,50€

### Pass événement sportif

- jouer 1 open Start 3x3	U18	2,00 €
- ou participer à 1 camp basket	U19 et plus	5,00 €
- ou jouer ensemble		
	A	2,09 €
	B (avec IJ)	6,39 €
	C	A ou B + 0,50€

## ENGAGEMENTS SPORTIFS

Seniors PRM / PRF	215,00 €
Seniors autres équipes	193,00 €
U21 - U18	115,00 €
U15 - U13	65,00 €
U11 - U9 - 4x4 (1er phase)	35,00 €
U11 - U9 - 4x4 (2ème phase)	30,00 €
U9 Rassemblement (forfait pour l'année quelque soit le nombre d'équipes)	40,00 €
U7 Rassemblement (forfait pour l'année quelque soit le nombre d'enfants)	20,00 €
Loisirs/Entreprises (Corpos)	50,00 €
Coupe de la Sarthe Seniors (pour la 1ère équipe engagée)	42,00 €
Trophée Sarthe Seniors (pour la 1ère équipe engagée)	42,00 €
Coupe de la Sarthe Seniors (pour les autres équipes) - U21 - U18	20,00 €
Coupe de la Sarthe U15	15,00 €

## FORFAITS

Simple Seniors	1x engagement + art22	
Simple Jeunes	30€ + art22	
Général Seniors	Pré-régions	3 x engagement
	Autres	1,5 x engagement
Général jeunes	D1	3 x engagement
	autres	1,5 x engagement
Coupe et Trophée	50,00 €	
Coupe et Trophée (à partir des 1/4 finales)	200,00 €	
Refus accession Région	1er refus	400,00 €
	Nouveau refus année suivante	800,00 €

## FEUILLES DE RENCONTRE

Non respect cahier des charge E-marque	30,00 €
Résultat non saisi	10,00 €
Horaire non saisi	10,00 €

## PÉNALITÉS SPORTIVES

Officiel et/ou entraîneur non qualifié	15,00 €
Licence arbitre ou Technicien non conforme	15,00 €
Licence Manquante	10,00 €
Pas de délégué de club (1er oubli)	Avertissement
Pas de délégué de club (chaque oubli suppl.)	15,00 €
Pas d'entraîneur noté sur la feuille (1er oubli)	Avertissement
Pas d'entraîneur noté sur la feuille (chaque oubli suppl.)	15,00 €
Rencontre Seniors perdue par pénalités	30,00 €
Rencontre Jeunes perdue par pénalités	15,00 €
Report sur rencontres désignées J-15	30,00 €
Faute technique	1ère 2ème 3ème traité par Ligue 4ème ouverture dossier discipline (Ligue)
	0,00 € 50,00 € 100,00 € 200,00 € 300,00 €

## ARBITRES ET OTM

	<b>Arbitres</b>	<b>OTM</b>
1ère absence ou désistement non justifié (sous 7j)	24,00 €	12,00 €
2ème absence ou désistement non justifié (sous 7j)	36,00 €	16,00 €
3ème absence ou désistement non justifié (sous 7j)	48,00 €	22,00 €

Chartre arbitrage	Voir Chartre Fédérale
-------------------	-----------------------

Indemnité Jeune Région et Seniors département	35,00 €
---	---------

## ABSENCE ASSEMBLEE GENERALE DEPARTEMENTALE

Assemblée Générale de fin de saison	1€ par licencié avec un minimum de 50€
Autres Actions Obligatoires du Comité Forum, Assises etc.....	

le nombre de licenciés est pris à la date de la manifestation

## INDEMNITES DE DEPLACEMENTS

Indemnités kilométriques	0,40 €
--------------------------	--------

## STAGES - BREVETS

Mini	Gérés par la Ligue
Jeunes	
Adultes	
Vivre Ensemble	
Assistant Mini-Basket	20,00 €

## REGLEMENT DES LICENCES

1er acompte	02/09/2025
2eme acompte	02/11/2025
3eme acompte	02/01/2026
Facturation mutations, extensions T, licences AS	31/01/2026
Solde des licences	30/04/2026

**En cas de retard de paiement non autorisé une pénalité égale à 15 %  
du montant dû sera appliquée**

**Ces dispositions financières ont été validées lors du  
Comité Directeur du 10 juin 2025**

# REGLEMENT SPORTIF

Le règlement sportif de la F.F.B.B. et celui de la Ligue Régionale des Pays de la Loire priment. Le règlement sportif du CD72 adopté par le Comité Directeur du 17/06/2024 rappelle un certain nombre d'articles et précise des points particuliers.

## I. GÉNÉRALITÉS

### ART 1 – DÉLÉGATION

Dans le cadre de la délégation de pouvoir, confiée aux Ligues Régionales et aux Comités Départementaux (article 201 et suivants des règlements généraux fédéraux), le Comité de Basket-Ball de la Sarthe organise et contrôle les épreuves sportives départementales.

Les épreuves sportives organisées par le Comité de Basket-Ball de la Sarthe sont :

- Les championnats départementaux seniors et jeunes.
- Le Mini-Basket (U9 et U11).
- Les compétitions 3x3.
- Les Coupes et Trophée de la Sarthe.
- Le cas échéant, en application des règlements fédéraux, la phase départementale préalable aux compétitions régionales.

### ART 2 – TERRITORIALITÉ

Les épreuves sportives citées ci-dessus sont réservées aux groupements sportifs et aux CTC relevant territorialement du Comité de Basket-Ball de la Sarthe, exception faite des groupements sportifs et CTC bénéficiant d'une autorisation fédérale spéciale.

### ART 3 – CONDITIONS D’ENGAGEMENT DES ÉQUIPES DES GROUPEMENTS SPORTIFS ET CTC

1. Les groupements sportifs désirant participer aux épreuves sportives susvisées devront être régulièrement affiliés à la FFBB.
2. Ils doivent, en outre, être en règle financièrement avec la FFBB, leur Ligue Régionale et leur Comité Départemental.
3. Afin de pouvoir prétendre s’engager au sein d’une compétition, les groupements sportifs doivent détenir les droits sportifs nécessaires à cet engagement.
4. Sous réserve des dispositions susvisées, les groupements sportifs désirant participer aux différentes épreuves sportives doivent adresser leurs engagements d’équipes dans les délais impartis et acquitter les droits financiers déterminés, chaque saison sportive, par le Comité Directeur du Comité Départemental.
5. En cas de désengagement d’une équipe en championnat départemental après la diffusion officielle des poules et avant le deuxième lundi de septembre, les droits financiers restent acquis au Comité départemental.
6. Passée la première journée de championnat, l’équipe qui se désengage est considérée comme forfait général.
7. Selon la catégorie et le niveau de l’équipe, le groupement sportif devra respecter le statut départemental du technicien.
8. Tout club participant aux championnats seniors doit avoir une représentation lors d’un championnat jeune de U7 à U21. Cependant, lors de la création d’un nouveau club et ce

uniquement la première saison d'existence de celui-ci, une équipe de ce nouveau club pourra être engagée en championnat senior si ce dernier met en place en cours de saison une structure d'accueil pour les jeunes basketteurs/basketteuses (à l'exclusion des clubs d'entreprises).

## **ART 4 – RÈGLEMENT SPORTIF PARTICULIER**

Un règlement sportif particulier est adopté par le Comité de Basket-Ball de la Sarthe afin de fixer les modalités de déroulement spécifiques pour chaque épreuve.

## ***II. CONDITIONS D'ORGANISATION MATÉRIELLE***

### **ART 5 – LIEU DES RENCONTRES**

Toutes les salles et/ou terrains, où se disputent des rencontres officielles, doivent être homologués et équipés conformément au Règlement des Salles, Terrains et Équipements et au règlement officiel.

### **ART 6 – MISE À DISPOSITION**

Le Comité de Basket-Ball de la Sarthe peut, pour ses épreuves sportives, solliciter le terrain ou la salle de tout groupement sportif affilié sur son territoire. Ce dernier doit tout mettre en œuvre pour assurer la mise à disposition des installations.

### **ART 7 – PLURALITÉ DE SALLES OU TERRAINS**

1. Le groupement sportif disposant de plusieurs salles ou terrains situés dans des lieux différents, doit indiquer l'adresse exacte du lieu où se déroulera la rencontre, dès l'enregistrement dans FBI V2 de l'horaire de ladite rencontre.
2. Si la rencontre doit se dérouler en salle multisports en même temps qu'une autre manifestation sportive, il appartient à l'équipe qui reçoit de prendre toutes les dispositions pour que la rencontre de Basket-Ball se déroule à l'heure prévue.
3. Un groupement sportif, contrevenant auxdits règlements, s'expose au forfait de son équipe concernée, avec toutes les conséquences sportives et financières que cela implique.

### **ART 8 – SITUATION DES SPECTATEURS**

Lorsque, dans une salle ou sur un terrain, les spectateurs ne sont pas situés à une distance minimum de deux mètres au-delà des lignes délimitant l'aire de jeu (en application de l'article 12 - §3 du Règlement des Salles, Terrains et Équipements), les arbitres sont en droit de retarder le coup d'envoi de la rencontre ou de la suspendre momentanément, jusqu'à ce que l'organisateur ait pris toutes dispositions utiles pour permettre un déroulement normal de la rencontre.

### **ART 9 – SUSPENSION DE SALLE**

La suspension d'une salle ou d'un terrain n'est applicable qu'à l'équipe pénalisée du groupement sportif concerné.

### **ART 10 – RESPONSABILITÉ**

Le Comité de Basket-Ball de la Sarthe décline toute responsabilité dans les sinistres quelconques qui peuvent survenir au cours ou à l'occasion d'une rencontre officielle. Obligation est faite pour les groupements sportifs de s'assurer en responsabilité civile et contre les accidents, conformément à la législation en vigueur pour les accidents corporels et matériels.

## **ART 11 – MISE À DISPOSITION DES VESTIAIRES**

Les vestiaires des équipes masculines et féminines, de même que ceux des arbitres et le local destiné au contrôle antidopage, doivent être libérés dans un intervalle de temps suffisant pour en garantir leur libre disposition. En raison des directives sanitaires particulières nationales, préfectorales et/ou communales, l'accès aux vestiaires collectifs peut être suspendu ou réglementé. Toutefois, ces restrictions ne constitueront pas une condition de non-déroulement de la rencontre.

## **ART 12 – VESTIAIRES ARBITRES**

Le ou les vestiaires réservés aux arbitres doivent être équipés d'un système de fermeture à clef de sécurité. Ils doivent, en outre, être pourvus des équipements suivants : douche (eau chaude, eau froide), un porte-manteau, une table, deux chaises et un miroir. La propreté dans les vestiaires est très importante. L'accès aux vestiaires arbitres pourra être suspendu ou réglementé. Toutefois, ces restrictions ne constitueront pas une condition de non-déroulement de la rencontre.

## **ART 13 – BALLON**

1. Le choix du ballon doit s'effectuer conformément au règlement officiel du Basket-Ball.
2. Le club recevant fournit les ballons au club adverse.
3. Sur terrain neutre, les équipes devront fournir chacune au moins un ballon.
4. La taille des ballons est spécifiée dans les règlements particuliers.

## **ART 14 – ÉQUIPEMENT**

1. Un emplacement spécial situé dans l'axe de la ligne médiane et en dehors de la limite de dégagement doit être exclusivement réservé aux arbitres et officiels désignés. Cet emplacement doit être visible du public et d'un accès facile aux arbitres. Il devra être équipé de tables, chaises et prises de courant à proximité.
2. L'organisme sportif doit mettre à disposition des deux équipes un ou des bancs pouvant accueillir les joueuses ou joueurs, plus un maximum de 8 membres accompagnant la délégation, ceci incluant les entraîneurs adjoints. Dans le cas où l'équipe a des entraîneurs adjoints, le premier entraîneur adjoint doit être inscrit sur la feuille de marque.
3. L'équipement technique (chronomètre de jeu, chrono-manuel, signaux sonores, tableau de marque, plaquettes, signaux de faute d'équipe, un, voire deux ordinateurs pour l'e-Marque, ainsi que la flèche d'alternance) est celui prévu au règlement officiel.
4. Toutes dispositions devront être prises par l'organisateur pour que des incidents relatifs au mauvais fonctionnement des appareils soient évités et, en tout état de cause, pour pallier leur défection.
5. Chaque équipe doit déclarer une couleur officielle de maillot lors de son engagement.
6. Les équipes jouent les rencontres dans la couleur officielle déclarée. En cas de couleurs identiques, ou ne permettant pas une différenciation suffisante, l'équipe qui reçoit devra changer de couleur de maillot.
7. Sur un terrain neutre, l'équipe mentionnée en premier sur la convocation officielle est considérée comme l'équipe qui reçoit.
8. E-Marque : le groupement sportif organisateur doit mettre à la disposition des OTM un ordinateur équipé du logiciel e-Marque V2 à jour, sur lequel la rencontre aura été téléchargée au moins 40 minutes avant le début du match
9. Le groupement sportif recevant met à disposition de toutes et tous un point d'eau potable. Chaque joueuse ou joueur, officiel, devra donc être équipé d'une gourde.

## **ART 15 – ÉQUIPEMENT À CONNOTATION RELIGIEUSE OU POLITIQUE**

Le port de tout équipement à connotation religieuse ou politique est strictement interdit à l'ensemble des joueurs et acteurs de la rencontre (entraîneurs, arbitres, officiels), lors de l'ensemble des compétitions départementales 5x5 et 3x3. Le cas échéant, l'arbitre ne doit pas faire débuter la rencontre.

### **III. DATE ET HORAIRES**

## **ART 16 – DURÉE DES RENCONTRES**

CATÉGORIE	DURÉE DE LA RENCONTRE	DURÉE DES PROLONGATIONS
U13	4 X 8 MIN	3 MIN
U15 à SENIORS	4 X10 MIN	5 MIN

La durée de l'intervalle entre les 2 mi-temps est autorisée à 10 minutes en département.

#### **La prolongation :**

En cas de résultat nul à la fin du temps de jeu, une (obligatoirement) ou plusieurs prolongations de cinq minutes seront jouées jusqu'à un résultat positif en senior, U21, U18.

Pour les catégories U13 et U15, si les deux équipes sont encore à égalité à la fin de la seconde prolongation, des tirs de lancers francs seront effectués selon les modalités suivantes : chaque entraîneur désignera, parmi les joueurs qui auraient pu participer à une éventuelle poursuite de la rencontre, un joueur chargé de tirer un lancer franc. Les points marqués par les deux joueurs désignés sont ajoutés à la marque de chaque équipe. Si, après la première série de lancers francs, les deux équipes sont à nouveau à égalité, la même procédure sera appliquée et ce, jusqu'à ce que les deux équipes soient départagées.

## **ART 17 – ORDRE DE PRIORITÉ DES RENCONTRES**

Le groupement sportif recevant fixe l'horaire des rencontres en respectant l'ordre de priorité ci-dessous :

1. Seniors masculins pré-région
2. Seniors féminins pré-région
3. Seniors DM2
4. Seniors DF2
5. U21
6. U18
7. Seniors DM3
8. Seniors DF3
9. U15
10. U13
11. Seniors DM4

## ART 18 – SAISIE DES HORAIRES DES RENCONTRES

Heures de début des rencontres		9h00	10h00	11h00	12h00	13h00	14h00	15h00	16h00	17h00	18h00	19h00	20h00	21h00
SAMEDI	U9 / U11 / U13	orange	Entre 10h00 et 18h00		orange									
	U15 / U18	orange	Entre 10h00 et 19h00		orange									
	U21	orange	Entre 10h00 et 21h00		green									
	SENIORS	orange	orange		orange		orange		orange		orange		orange	
Heures de début des rencontres		9h00	10h00	11h00	12h00	13h00	14h00	15h00	16h00	17h00	17h45			
DIMANCHE	U9 / U11 / U13 / U15	orange	Entre 10h00 et 13h00		orange									
	U18 / U21 / SENIORS	green		green		green		green		green		green		green

### → De la publication des calendriers à la date butoir de saisie

Le Comité de Basket-Ball de la Sarthe donne le feu vert aux clubs lorsque les calendriers sont disponibles sur FBI et communique la date butoir à respecter pour la saisie des horaires.

Pendant cette période, deux cas de figure peuvent se produire :

- Si la rencontre est programmée sur le week-end prévu au calendrier sportif et sur un horaire compris dans une case verte pour la catégorie concernée (cf. tableau), le club doit faire simplement sa saisie d'horaire sur FBI via le module « Compétitions > Saisie des résultats »
- Si le club souhaite programmer la rencontre sur un autre week-end sportif ou sur un horaire non compris dans une case verte pour la catégorie concernée, il faut impérativement passer par une demande de dérogation sur FBI via le module « Compétitions > Dérogations » pour obtenir l'accord du club adverse.

Il est demandé aux clubs d'anticiper, dans la mesure du possible, les éventuelles rencontres qui pourraient venir s'ajouter ultérieurement dans leur planning (par exemple, garder si possible un créneau avant le premier match de la journée pour la deuxième phase des championnats U11 sur les dates du calendrier sportif où les journées de championnat sont prévues) pour limiter les demandes de dérogations à traiter dans la saison.

### → Du lendemain de la date butoir de saisie à J-21

Lors de cette période, les clubs peuvent demander une modification d'un horaire en passant par FBI via le module « Compétitions > Dérogations ».

Si le nouvel horaire demandé est compris dans une case verte pour la catégorie concernée, la Commission des Compétitions validera la demande.

Si le nouvel horaire demandé n'est pas compris dans une case verte pour la catégorie concernée, le club adverse devra donner son accord en répondant à la dérogation.

Il faut considérer J-21 à partir du samedi du week-end sportif prévu au calendrier pour la rencontre.

### → À partir de J-20

Lors de cette période, les clubs peuvent demander une modification d'un horaire en passant par FBI via le module « Compétitions – Dérogations ».

L'accord du club adverse sera obligatoire pour valider le nouvel horaire demandé.

Pour les rencontres susceptibles d'être couvertes par une désignation d'officiels de la Commission Départementale des Officiels, une contribution financière pourra être demandée au club demandeur (même en cas d'accord des deux clubs).

Il faut considérer J-20 à partir du samedi du week-end sportif prévu au calendrier pour la rencontre.

#### → **Dans tous les cas**

- Les clubs qui font des demandes de dérogation sont responsables de leur suivi (pas de relance de la Commission des Compétitions auprès des clubs).
- C'est l'horaire indiqué sur FBI qui fait foi.

### **ART 19 – INTEMPORIES – ÉVÈNEMENTS EXCEPTIONNELS – CAS DE FORCE MAJEUR**

Lors d'une alerte Météo France, en cas de neige ou verglas de niveau orange, toutes les rencontres sont automatiquement reportées à la première date MR (match reporté) du calendrier sportif (suivant un minimum de délai de 15 jours) et à la même heure.

Les clubs peuvent s'accorder pour maintenir la rencontre avec copie de leur décision au responsable de la Commission des Compétitions ([pdtcompetitions@basketsarthe.org](mailto:pdtcompetitions@basketsarthe.org)).

En cas de force majeure, des journées de championnat peuvent être amenées à être supprimées. Dans ce cas, l'ensemble des rencontres seront reportées sur une date fixée par la Commission des Compétitions.

## **IV. FORFAIT ET DÉFAUT**

### **ART 20 – INSUFFISANCE DE JOUEURS**

Une équipe se présentant sur le terrain avec moins de cinq joueurs en tenue ne peut pas prendre part à la rencontre. Après expiration d'un délai de trente minutes, si l'une des équipes n'est pas prête à jouer dans la minute qui suit la mise en demeure prononcée par l'arbitre, le ballon est mis en jeu par un entre deux au cercle central et l'arbitre siffle immédiatement la fin de la rencontre. L'arbitre consigne les faits sur la feuille de marque. La Commission des Compétitions 5x5 décide alors de la suite à donner.

### **ART 21 – RETARD D'UNE ÉQUIPE**

Lorsqu'une équipe, pour des raisons indépendantes de sa volonté, par suite d'un cas de force majeure alors que toutes les dispositions ont été prises pour se rendre sur le lieu de la rencontre, arrive en retard à la salle ou sur le terrain, le retard ne doit pas excéder trente minutes. L'arbitre doit faire jouer la rencontre en mentionnant le fait sur la feuille de marque. Toutefois, dans le cas où une équipe se présenterait après ce délai et que les officiels et l'équipe adverse soient toujours présents, la rencontre doit avoir lieu.

### **ART 22– ÉQUIPE DÉCLARANT FORFAIT**

1. Le groupement sportif qui déclare forfait pour une rencontre officielle doit, dans les meilleurs délais, par les moyens les plus rapides, aviser le Comité de Basket-Ball de la Sarthe, les arbitres, les officiels désignés et son adversaire.

2. Une confirmation écrite doit être adressée simultanément par mail à son adversaire ainsi qu'à la Commission des Compétitions. Tout groupement sportif déclarant forfait se verra infliger une pénalité financière dont le montant est déterminé pour chaque saison sportive par le Comité Directeur.
3. Lorsque les arbitres se sont déplacés pour arbitrer la rencontre et qu'une équipe déclare forfait, l'autre équipe ne doit pas indemniser les arbitres.
4. Lorsqu'une équipe déclare forfait à la rencontre « aller » devant se dérouler sur terrain adverse, cette équipe jouera obligatoirement la rencontre « retour » chez son adversaire.
5. Lorsqu'une équipe déclare forfait lors de la rencontre « aller » ou « retour » devant se dérouler dans sa salle ou sur son terrain, dans l'hypothèse où son adversaire n'aurait pas été prévenu et aurait effectivement accompli le déplacement, le groupement sportif concerné par le forfait de son équipe doit régler les frais de déplacement à son adversaire (dans la limite de 300 euros) ainsi qu'aux officiels désignés. Les frais de déplacement seront calculés sur la base de trois voitures, au tarif en vigueur du kilométrage parcouru.
6. Une équipe déclarant forfait lors de la rencontre « retour » à l'extérieur devra indemniser l'équipe adverse pour ses frais de déplacement lors de la rencontre « aller » (dans les conditions décrites ci-dessus).
7. En cas de forfait lors d'une rencontre de Championnat, Challenge, Tournoi, Sélection, le groupement sportif défaillant s'expose au remboursement des divers frais d'organisation engagés inutilement par un tiers organisateur.
8. Une équipe déclarant forfait ne peut organiser ou disputer le même jour une autre rencontre. En outre, les joueurs « brûlés » ou personnalisés de cette équipe ne peuvent pas prendre part à une autre rencontre.

## **ART 23 – RENCONTRE PERDUE PAR DÉFAUT**

Au cours d'une rencontre, lorsque le nombre de joueurs devient inférieur à deux, le jeu est immédiatement arrêté par l'arbitre et cette équipe est déclarée battue par défaut.

- Si l'équipe qui gagne par défaut menait à la marque, le résultat à ce moment-là est acquis.
- Si cette équipe est menée à la marque, le résultat sera de 2 à 0 en sa faveur.

## **ART 24 – ABANDON DU TERRAIN**

1. Toute équipe qui abandonne le terrain de jeu est considérée comme ayant été déclarée battue par forfait sur le terrain et perd tout droit au remboursement de ses frais.
2. Le résultat d'une rencontre gagnée par forfait sera de 20 à 0.

## **ART 25 – FORFAIT GÉNÉRAL**

1. Une équipe ayant perdu trois rencontres par forfait ou par pénalité dans la même compétition est déclarée automatiquement forfait général.
2. Lorsqu'une décision de perte par pénalité ou forfait de 2 ou plusieurs rencontres fait l'objet d'une seule notification, cette sanction n'équivaut qu'à un forfait ou pénalité.
3. Tout forfait général, en seniors ou en jeunes, sera sanctionné d'une pénalité financière.
4. À la suite d'un forfait général en seniors, le réengagement se fera la saison suivante, dans deux divisions inférieures.

## **V. OFFICIELS**

### **ART 26 – DÉSIGNATION DES OFFICIELS**

Les arbitres sont désignés par le répartiteur arbitre de la Commission Départementale des Officiels (Pôle Sportif).

Un marqueur est désigné par le répartiteur OTM sur les championnats PRM et PRF. Un chronométreur peut être désigné sur demande du club recevant.

### **ART 27 – ABSENCE D'ARBITRES**

1. Dans le cas où la Commission Départementale des Officiels ne désignerait pas d'arbitre(s), c'est le groupement sportif recevant qui doit fournir les arbitres pour diriger la rencontre.
2. Les arbitres ainsi désignés ne peuvent pas faire l'objet de réserves. Ils possèdent toutes les prérogatives d'un arbitre désigné par la Commission Départementale des Officiels. Le groupement sportif local est donc tenu de mettre à leur disposition tout ce qui est habituellement prévu en la circonstance : vestiaires, e-Marque, chronomètre, ...
3. Un arbitre qui ne répond pas à une convocation ne peut pas officier ou jouer le même jour pour quelque club que ce soit, sous peine de faire perdre par pénalité la ou les rencontres concernées.

### **ART 28 – RETARD DE L'ARBITRE DÉSIGNÉ**

Lorsqu'un arbitre, régulièrement désigné, arrive en retard, il doit prendre, au premier arrêt de jeu, ses fonctions, sans attendre la fin de la période de jeu.

### **ART 29 – CHANGEMENT D'ARBITRE**

En cas de retard de l'arbitre désigné, un changement d'arbitre peut être effectué en cours de jeu.

**Par application de l'article 47.5 du règlement officiel (FIBA)**, « Si un arbitre est blessé ou qu'il ne peut pas continuer sa tâche pour n'importe quelle autre raison, le jeu doit reprendre dans les 5 minutes qui suivent l'incident. Le(s) arbitre(s) reste(nt) seul(s) pour le reste de la rencontre à moins qu'il y ait la possibilité de remplacer l'arbitre blessé par un arbitre remplaçant qualifié. Le(s) arbitre(s) restant(s) devra (devront) décider du possible remplacement. »

### **ART 30 – LE MARQUEUR**

Dès son arrivée, 30 minutes avant la rencontre, le marqueur procède à l'enregistrement sur l'e- Marque des renseignements et informations demandés.

### **ART 31- REMBOURSEMENT DES FRAIS DES OFFICIELS**

En championnat, les frais d'arbitrage sont répartis par moitié entre les 2 équipes. Les frais du marqueur sont pris en charge par le Comité de Basket-Ball de la Sarthe à 100% et si le club souhaite un chronométreur, les frais sont à sa charge à 100%.

### **ART 32 – LE DÉLÉGUÉ DE CLUB**

Le groupement sportif recevant doit mettre à disposition des officiels, un dirigeant assurant la fonction de délégué de club. Ses fonctions sont :

1. Être présent au moins 30 minutes avant l'heure officielle de la rencontre pour accueillir les officiels.
2. Faire appliquer les dispositions sanitaires en vigueur.
3. Contrôler les normes de sécurité.

4. Intervenir pour assurer la sécurité des officiels avant, pendant et après la rencontre, en restant à leur proximité jusqu'à leur départ.
5. Prendre, à la demande des officiels, toute décision durant la rencontre, pour que celle-ci se déroule dans les meilleures conditions de régularité possibles, jusqu'à sa fin.
6. Prendre toutes dispositions nécessaires pour les formalités de fin de rencontre dans le local approprié ou dans le vestiaire des arbitres.
7. Adresser au Comité de Basket-Ball de la Sarthe, le jour même de la rencontre, un rapport circonstancié sur les incidents éventuels au cours de la rencontre.

Ce délégué sera obligatoirement licencié dans le groupement sportif recevant ou dans l'un des clubs de la CTC recevant. Il ne pourra exercer aucune autre fonction et devra nécessairement être âgé de 18 ans révolus. Il devra être clairement identifiable par le port de la chasuble officielle.

### **ART 33 – JOUEUR NON ENTRÉ EN JEU**

L'arbitre devra vérifier avant signature de l'e-Marque, que le(s) joueur(s) non rentré(s) en jeu a(ont) été rayé(s) par le logiciel, même si une faute technique ou disqualifiante, commise durant un intervalle, figure à son(leurs) encontre(s). Cette faute sera cependant inscrite au verso de la feuille de marque.

### **ART 34 – JOUEURS EN RETARD**

Les joueurs arrivant en retard dont les noms sont inscrits sur l'e-Marque avant le début de la rencontre peuvent participer à celle-ci. Un joueur non inscrit sur l'e-Marque avant le début de cette dernière ne pourra en aucun cas y participer. Un entraîneur sera sanctionné d'une faute technique si un joueur de son équipe entre en jeu sans en avoir eu le droit (ex : non inscrit, éliminé, etc.).

### **ART 35 – RECTIFICATION DE LA FEUILLE DE MARQUE**

Aucune rectification de la feuille de marque ne peut être effectuée après sa signature par l'arbitre.

### **ART 36 – E-MARQUE**

L'utilisation de l'e-Marque V2 est obligatoire sur toutes les compétitions départementales.

1. Feuille de marque électronique (e-Marque) : un ordinateur conforme au Cahier des Charges de l'e-Marque est remis par l'organisateur au marqueur au moins 30 minutes avant la rencontre. L'entraîneur, ou son représentant, remet au marqueur la liste (de préférence papier) où figurent les n° des licences, les noms et n° de maillots des joueurs et entraîneurs, avec les licences correspondantes et les pièces d'identité requises si nécessaire. L'entraîneur est seul responsable des informations portées sur la feuille de marque. Aucune rectification, modification, ajout, etc., ne pourra être effectué sur la feuille de marque électronique (e-Marque) après sa clôture définitive et sa signature par l'arbitre, à l'exception des rubriques « résultat final » et « équipe gagnante » qui pourront être rectifiées par la Commission des Compétitions, après enquête. En cas de présentation de la liste des joueurs sur téléphone, tablette ou autre support numérique, ce dernier sera conservé tout au long du match (y compris pendant la mi-temps) à la table de marque par les officiels.
2. Dispositions spécifiques à l'e-Marque : les données enregistrées au cours de la rencontre sont automatiquement sauvegardées sur le disque dur de l'ordinateur. De plus, si l'ordinateur est connecté à Internet durant la rencontre, les données sont également sauvegardées sur le serveur FFBB.

3. La perte des données de l'e-Marque :

- ➔ La perte temporaire : en cas d'incident technique temporaire, la rencontre peut être récupérée sur l'ordinateur en relançant le logiciel e-Marque. Si l'ordinateur ne peut pas redémarrer, la rencontre peut être récupérée sur n'importe quel ordinateur à condition qu'il y ait eu une connexion Internet pendant la rencontre. Il suffit pour cela de renseigner la clé de la rencontre. Les modalités d'utilisation de ce support sont prévues dans le Cahier des Charges de l'e-Marque.
- ➔ La perte définitive : en cas de perte définitive des données, l'arbitre appréciera si les données peuvent ou non être reprises au format papier (début de rencontre) ou devra prendre la décision d'arrêter la rencontre. Il devra transmettre un rapport détaillé à la Commission des Compétitions.

4. Envoi de la feuille de marque électronique (e-Marque) : le Fichier Export de la rencontre doit être transmis au plus tard 24h après la rencontre selon les modalités prévues dans le Cahier des Charges fédéral.

Envoi tardif du fichier e-Marque : Cf. Dispositions financières.

Non-respect du Cahier des Charges e-Marque : Cf. Dispositions financières.

5. La procédure en cas d'absence de licence : en cas de réserve posée par une équipe avant la rencontre, cette dernière sera signée et confirmée par les capitaines et les arbitres uniquement en fin de match et avant la clôture de l'e-Marque. L'arbitre préviendra le capitaine de l'équipe adverse qu'une réserve a été posée. Si des participants ne présentent pas leurs licences, le marqueur cochera le champ « Licence non présentée ». Le joueur ne signe pas. La signature des entraîneurs attestera de la sincérité des éléments saisis.

6. Les signatures : les entraîneurs, les capitaines, les OTM et les arbitres signeront avec la souris. Si le licencié possède une signature électronique (code personnel alphanumérique généré par FBI), il devra l'utiliser en entrant les caractères de son code. Les signataires pourront vérifier la véracité des informations enregistrées sur l'e-Marque et procéder à toutes modifications et/ou corrections jusqu'à la clôture définitive qui intervient par la signature de l'arbitre. En cas d'oubli de son code, l'arbitre devra signer ou apposer sa signature par tout autre moyen. Néanmoins, il s'expose à l'ouverture d'une procédure disciplinaire en cas d'oublis répétés. FFBB / Pôle 4 - Cahier des Charges e-Marque.

7. La procédure de fin de rencontre : à la fin de la rencontre, les officiels se rendent dans les vestiaires pour procéder à la clôture de la rencontre. Toute modification de l'e-Marque par les officiels, après la signature des capitaines et des entraîneurs sans que ceux-ci en aient été préalablement informés, pourra faire l'objet de l'ouverture d'un dossier disciplinaire.

8. La réclamation : lorsqu'un capitaine ou un entraîneur pose une réclamation, le marqueur remplira les champs prévus à cet effet. Si la réclamation est confirmée en fin de match, le marqueur saisira le texte dicté par le capitaine ou l'entraîneur réclamant sous le contrôle de l'arbitre. Ce dernier récupère l'ensemble des rapports des officiels sur papier et transmet le dossier à l'organisme compétent (le Comité Départemental, la Ligue Régionale ou la FFBB). Dans tous les cas, l'organisateur de la rencontre transmettra les fichiers de la rencontre sur le serveur de la FFBB via le logiciel e-Marque. Une connexion Internet est nécessaire pour cette opération.

9. Les incidents / les réserves : en cas d'incidents avant, pendant ou après la rencontre et dès lors que la feuille n'est pas clôturée, l'arbitre dictera au marqueur le texte à inscrire. L'organisateur de la rencontre transmettra les fichiers de la rencontre à la FFBB via le logiciel e-Marque.

## **VI. CONDITIONS DE PARTICIPATION**

### **ART 37 – PRINCIPE**

1. Pour participer aux différentes épreuves sportives, toute personne (joueur, entraîneur, aide-entraîneur, arbitre, marqueur-chronométreur, délégué de club), doit être titulaire d'une licence FFBB validée pour la saison en cours et régulièrement qualifiée pour les rencontres concernées.
  2. En cas de non-qualification des joueurs, entraîneurs et aide-entraîneurs, la rencontre sera notifiée perdue par pénalité par la commission. Chaque notification de pénalité sportive entraînera une pénalité financière (cf. dispositions financières).
  3. Pour garantir la santé des sportifs, pour une pratique exclusive du 5x5, un joueur des catégories de pratique U18 et plus ne peut participer à plus de deux rencontres par week-end sportif.
  4. Un joueur des catégories d'âge U15 et moins ne peut participer à plus d'une rencontre par week-end sportif qu'il soit surclassé ou non (à l'exception des tournois, pour autant que le temps de jeu soit réduit, et des phases finales des compétitions nationales). Cependant, à titre exceptionnel, un joueur des catégories d'âge U15 ou U14 pourra participer à deux rencontres par week-end sportif (uniquement pour les rencontres de la catégorie de championnat U15). Un joueur des catégories d'âge U15 pourra effectuer deux matchs le même week-end, y compris dans une catégorie supérieure, sous réserve que le joueur bénéficie du Suivi Médical Réglementaire des Pôles (après avis de la DTN et du médecin fédéral).
  5. Pour les sportifs souhaitant pratiquer le basket 3x3, par dérogation aux dispositions ci-dessus, il convient d'appliquer les principes suivants :
    - ➔ Dans un week-end sportif, les joueurs des catégories U18 et plus pourront participer à deux rencontres de 5x5 **OU** un match de 5x5 + un « plateau championnat 3x3 » **OU** deux « plateaux championnat 3x3 ».
    - ➔ Dans un week-end sportif, les joueurs des catégories U15 et moins pourront participer à une rencontre de 5x5 + un « plateau championnat 3x3 ».
- En toute hypothèse, il n'y a pas de restriction pour la participation des joueurs aux tournois de 3x3

### **ART 38 – LICENCES**

Les licences autorisées en catégorie seniors sont :

TYPE DE LICENCE	COMPÉTITION DÉPARTEMENTALE SENIORS
LICENCE OC	10
LICENCE 1C + 2C +OCT	3
JAUNE- ORANGE	3

IMPORTANT : le total des licences 1C, 2C ou OCT ne devra pas, en tout état de cause dépasser le nombre de trois (3) en seniors.

Les licences autorisées en catégorie jeunes (U21, U18, U17, U15, U13) sont :

TYPE DE LICENCE	COMPÉTITION DÉPARTEMENTALE JEUNES
LICENCE OC	10
LICENCE 1C + 2C +OCT	5
LICENCE ASP	7
JAUNE- ORANGE	3

**IMPORTANT** : le total des licences 1C, 2C ou OCT ne devra pas, en tout état de cause, dépasser le nombre de cinq (5) en jeunes (Alignment sur le règlement Ligue Pays de la Loire par vote du Comité Directeur du 17 juin 2024 et information dans le BSI du 21 juin 2024).

Les licences autorisées pour la création de la première équipe senior féminine ou masculine de l'association sportive :

TYPE DE LICENCE	COMPÉTITION DÉPARTEMENTALE SENIORS
LICENCE OC	10
LICENCE 1C + 2C +OCT	4
JH- OH	3

Ces règles ne s'appliquent pas aux championnats départementaux 3x3.

Dans le cas de la création d'une équipe dans un nouveau club, on reste sur 4 muté(e)s possibles.

## **ART 39 – PARTICIPATION DES ÉQUIPES D'ENTENTE**

1. L'Entente est une équipe constituée de licenciés de plusieurs clubs proches géographiquement et qui mettent en commun leurs effectifs pour participer à une compétition dans une catégorie et au niveau départemental.
2. Elle peut participer aux championnats départementaux jeunes et seniors, sous réserve qu'il n'y ait pas d'accession en Région en cours de saison.
3. Le nombre d'Ententes est limité à trois par association ou société sportive, toutes catégories et sexes confondus.
4. Les licenciés évoluant au sein d'une équipe de l'Entente continuent d'appartenir à leur association sportive d'origine. La durée d'une Entente est d'une année et elle est soumise aux obligations financières prévues pour l'équipe disputant le Championnat auquel elle participe.
5. En cas de forfait général ou de dissolution anticipée, les associations ou sociétés sportives composant l'Entente sont solidairement responsables du règlement des sommes dues au titre de l'équipe.
6. Il ne peut y avoir qu'une seule Entente par catégorie par association ou société sportive.
7. Outre la participation à des compétitions dans le club où il est affilié, un licencié ne peut prendre part à des compétitions qu'avec une seule équipe d'Entente.
8. Les joueurs ou joueuses, qui font partie d'une équipe d'Entente, peuvent également jouer dans une équipe de la catégorie supérieure de leur association ou société sportive d'origine.

### **Formalité et Procédure :**

- a. La demande de création d'une équipe d'Entente s'effectue par le dépôt d'un dossier type qui doit être retiré auprès du Comité départemental. Le nom de l'association ou société sportive responsable administratif de l'Entente devra figurer en premier.
- b. À cette demande seront annexées :
  - la Convention d'Entente déterminant les relations entre les associations membres, notamment dans le domaine d'apport du droit sportif et dans le domaine financier,
  - la liste des joueurs ou joueuses composant l'Entente.
- c. L'ensemble du dossier devra parvenir au Comité Départemental avec l'engagement de l'équipe et l'équipe de l'Entente devra se conformer aux règles de participation de la division concernée.
- d. Les objectifs sont de combler un effectif insuffisant ou de faire des équipes homogènes. Les licences T doivent être privilégiées si le nombre de joueurs est inférieur à 3.

## **ART 40 – PARTICIPATION DES ÉQUIPES EN C.T.C. EN CHAMPIONNAT DÉPARTEMENTAL**

1. Pour les championnats départementaux qualificatifs :
  - D'une saison à l'autre, les règles de participation dans les championnats départementaux qualificatifs au championnat régional sont fixées par le Comité départemental.
    - . en Senior exclusivement : la majorité des joueurs inscrits sur la feuille de marque et présents lors de la rencontre doit être licenciée au sein du club porteur.
  - En cours de saison, les extensions AST ne sont pas nécessaires pour la phase départementale. En cas de qualification en championnat régional en cours de saison, les équipes devront se conformer aux règles de participation prévues pour la compétition concernée.
2. Pour les championnats départementaux non qualificatifs à un championnat régional, les règles sont fixées par les commissions départementales 5x5 en respectant les principes des CTC :
  - Les équipes sont engagées par le club disposant des droits sportifs.
  - Pas d'extension AST CTC quelle que soit la catégorie d'âge.
  - Aucune obligation relative au nombre minimum de joueurs inscrits sur la feuille de marque et présents.

### **Formalité et Procédure :**

Les conditions d'homologation d'une CTC sont explicitées dans l'Article 333 des Règlements Généraux de la FFBB.

## **ART 41 – VÉRIFICATION DES LICENCES**

Avant chaque rencontre, les arbitres doivent exiger la présentation de la licence des joueurs, entraîneurs et délégué de club au format papier (ou au format numérique).

## **ART 42– NON-PRESENTATION DE LA LICENCE**

1. Lorsqu'un licencié régulièrement qualifié ne peut présenter sa licence, il peut néanmoins participer à la rencontre en présentant l'une des pièces suivantes au format papier ou au format numérique :
  - Carte nationale d'identité,
  - Passeport,
  - Carte de résident ou de séjour,
  - Permis de conduire,
  - Carte de scolarité,
  - Carte professionnelle,
  - Carte Vitale avec Photo
2. Pour les catégories de licenciés jeunes, tout document comportant une photographie d'identité récente permettant d'identifier l'intéressé peut être admis.
3. En l'absence de licence, les rencontres jeunes doivent se dérouler. La Commission des Compétitions Départementale se prononcera sur la validité de la rencontre.

## **ART 43 – SURCLASSEMENT**

1. Le surclassement est la faculté donnée à un licencié déjà régulièrement qualifié dans sa catégorie de participer dans une catégorie d'âge supérieure.

2. Le surclassement est délivré au vu d'un certificat médical d'aptitude délivré par un médecin, selon la catégorie dans laquelle le licencié demande à jouer. Le médecin compétent est un médecin de famille, un médecin agréé, le médecin régional ou le médecin fédéral.
3. Pour les sur classements en catégorie supérieure de joueurs déjà régulièrement qualifiés dans leur catégorie d'âge, la date d'effet du surclassement est celle du dépôt du certificat médical autorisant le surclassement, au Comité Départemental ou à la Ligue Régionale. Pour les catégories le nécessitant, les sur classements R sont accordés par le Médecin Régional.
4. Les sur classements effectués devant un médecin agréé devront être faits impérativement sur les imprimés prévus à cet effet. Ils sont à retirer auprès des Comités Départementaux ou sur le site de la FFBB.

#### **ART 44 – LISTE DES JOUEURS « BRÛLÉS » (masculin et féminin)**

1. Toutes les associations ou sociétés sportives ayant des équipes disputant le Championnat Fédéral, Régional ou Départemental doivent adresser au Comité de Basket-Ball de la Sarthe, avant la première journée du calendrier sportif, la liste de leurs 5 **meilleurs joueurs** qui participeront **régulièrement au plus grand nombre** de rencontres avec l'équipe I, II, III et ainsi de suite pour chaque équipe supplémentaire.
2. Après les quatre premières rencontres de championnat, la commission contrôlera sur les feuilles de marque des équipes faisant l'objet de brûlage, si la liste des joueurs brûlés par l'association ou société sportive correspond exactement avec les joueurs ayant participé au plus grand nombre de rencontres. Dans le cas contraire, la Commission des Compétitions modifiera la liste des joueurs brûlés et informera les associations ou sociétés sportives intéressées. Si un joueur est « débrûlé » par la commission, il sera remplacé par un joueur qui aura participé au maximum de rencontres.
3. Cette liste des joueurs pourra être modifiée par le groupement sportif jusqu'à la fin des matchs "aller" de la saison en cours, si un ou plusieurs joueurs "brûlés" ne faisaient plus partie de l'équipe, soit par cessation d'activité, soit par blessure grave. Dans ce cas, la modification demandée par l'association ou société sportive devra être adressée au Comité départemental dans les quinze jours et au plus tard le 31 décembre de la saison en cours.
4. Si la liste des joueurs brûlés d'une équipe d'un club n'est pas respectée, les rencontres de l'équipe inférieure de ce club auxquelles ces joueurs auraient participé pourront être déclarées perdues par pénalité après examen de la situation par la commission.
5. Tout joueur « débrûlé » pour quelque motif, ne pourra rejouer dans son équipe initiale avant la fin des matchs de la première phase du championnat.
6. Les joueurs non brûlés peuvent également et seulement participer aux rencontres disputées par l'équipe immédiatement inférieure (exemple : un joueur ayant participé à une rencontre avec l'équipe 1 ne pourra plus évoluer en équipe 3 ou inférieure).
7. Les listes des brûlés sont consultables sur le module club de F.B.I. courant décembre de l'année.

#### **ART 45 – FAUTES TECHNIQUES ET DISQUALIFIANTES**

Application du règlement disciplinaire général de la FFBB.

#### **ART 46 – CUMUL DE FAUTES TECHNIQUES ET DISQUALIFIANTES SANS RAPPORT**

1. Conformément au règlement disciplinaire général de la FFBB, une pénalité financière automatique, dont le montant est fixé chaque saison par le Comité Directeur, pourra être notifiée par la Commission en charge des compétitions à l'encontre de l'association ou de la société sportive avec laquelle un joueur ou un entraîneur a un lien juridique et qui aura été sanctionné de deux fautes techniques G1 ou disqualifiantes sans rapport au cours de la saison.

- Conformément au règlement disciplinaire général de la FFBB, une pénalité financière automatique, dont le montant est fixé chaque saison par le Comité Directeur, pourra être notifiée par la Commission en charge des compétitions à l'encontre de l'association ou de la société sportive avec laquelle un joueur ou un entraîneur a un lien juridique et qui aura été sanctionné de quatre fautes techniques G1 ou disqualifiantes sans rapport au cours de la saison.

## VII. **PROCÉDURES ET SITUATIONS PARTICULIÈRES**

### **ART 47 – RÉSERVES**

Les réserves concernent : le terrain, le matériel, la qualification d'un membre d'équipe, le port d'équipement interdit (tels que définis aux articles 9.2 et 9.3 des règlements sportifs généraux de la FFBB.) Elles doivent être obligatoirement signifiées à l'arbitre avant le début de la rencontre par le capitaine en titre ou l'entraîneur. Toutefois, si un joueur absent mais inscrit sur la feuille de marque pénètre sur le terrain en cours de partie, des réserves sur la qualification pourront être faites par le capitaine en titre ou l'entraîneur plaignant à la mi-temps pour une arrivée à la 1<sup>ère</sup> et 2<sup>e</sup> période et à la fin de la rencontre, pour une arrivée à la 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> période. L'arbitre doit obligatoirement inscrire les réserves sur la feuille de marque et en donner connaissance au capitaine en titre de l'équipe adverse.

Les réserves devront être contresignées par les arbitres et les deux capitaines en titre ou entraîneurs et, si nécessaire, les arbitres adresseront un rapport circonstancié. Si le capitaine en titre ou l'entraîneur adverse refuse de signer, l'arbitre le précisera sur la feuille de marque. Le juge unique tel que prévu dans la procédure d'extrême urgence de traitement des réclamations sera également compétente pour statuer sur les réserves.

### **ART 48 – RÉCLAMATIONS**

- Motifs : si pendant la rencontre, une équipe estime avoir été lésée dans ses intérêts par une décision d'un officiel ou par tout évènement survenu au cours de la rencontre, elle peut déposer une réclamation.
- Procédure : cf. Procédure de traitement des réclamations, FFBB.

### **ART 49 – TERRAIN INJOUABLE**

Lorsqu'un terrain de jeu est déclaré impraticable par l'arbitre (défaut ou insuffisance d'éclairage, condensation sur le sol, parquet glissant...), l'organisateur et l'arbitre doivent, si une autre salle située dans la même ville ou à proximité est mise à leur disposition, faire disputer la rencontre.

### **ART 50 – INCIDENTS**

En prévention des incidents, l'arbitre doit utiliser les moyens réglementaires mis à sa disposition. Ces moyens seront adaptés à la situation. Afin de faciliter la gestion de la rencontre, le délégué de club doit participer au briefing d'avant-match avec les arbitres. Un incident lors d'une rencontre est défini :

- soit par un envahissement de l'aire de jeu ou des abords immédiats par le public ;
- soit par un comportement ou des propos inappropriés de la part de joueurs, entraîneurs, accompagnateurs, spectateurs, officiels et/ou du délégué de club.

Lorsqu'un tel incident est constaté à l'occasion d'une rencontre, qu'elle soit arrêtée momentanément ou définitivement par le premier arbitre (Crew Chief), la décision d'arrêter définitivement la rencontre sera prise par le premier arbitre après concertation avec les autres officiels et le délégué de club.

## 1. En cas d'arrêt momentané

Le premier arbitre est tenu de consigner les faits de l'arrêt momentané de la rencontre sur la feuille de marque en observation.

## 2. En cas d'arrêt définitif

2-1. Le premier arbitre est tenu :

- de consigner les faits sur la feuille de marque en tant qu'incident
- d'en aviser les entraîneurs et capitaines des deux équipes
- de faire contresigner les deux capitaines pour prise de connaissance
- de récupérer au terme de la rencontre les rapports de l'arbitre et des officiels de la table de marque, du délégué de club ainsi que la feuille de marque et de les transmettre à l'instance organisatrice dans les temps impartis par les règlements fédéraux.

2-2. Devront fournir, à l'instance organisatrice, un rapport circonstancié sur les incidents :

- le capitaine et l'entraîneur de chacune des équipes en présence
- toute personne directement mise en cause
- le représentant et/ou membre d'un Comité directeur d'une structure fédérale (Comité, Ligue, Fédération) présent sur la rencontre, investi d'une fonction officielle ou non.

2-3. Un dossier de discipline pourra être ouvert.

2-4. Seule la Commission des Compétitions est compétente pour déterminer les suites à donner sur la rencontre.

## VIII. **CLASSEMENT**

### **ART 51 – PRINCIPE**

Les championnats départementaux conduisent à la fin des différentes rencontres à un classement déterminant le champion de la catégorie. S'il existe plusieurs poules dans un même niveau, le vainqueur de chaque poule participe à une poule finale qui déterminera le champion.

### **ART 52 – MODE D'ATTRIBUTION DES POINTS**

Le classement est établi à l'issue de chaque compétition en tenant compte :

1. du nombre de points,
2. du rapport victoires/défaites sur l'ensemble de la compétition. Il est attribué
  - Pour une rencontre gagnée : 2 points.
  - Pour une rencontre perdue ou perdue par défaut : 1 point.
  - Pour une rencontre perdue par pénalité ou par forfait : 0 point.

En outre, le classement est établi en tenant compte :

1. des pénalités qui peuvent être prononcées à des titres divers,
2. des bonifications, en PRM et PRF dans le cadre du statut de l'arbitre ligérien (cf. règlement régional).

### **ART 53 – ÉQUIPES À ÉGALITÉ**

Si des équipes sont à égalité, un nouveau classement sera effectué pour les départager en tenant seulement compte des points acquis au classement lors des rencontres entre les équipes à égalité.

Si, à l'issue de ce second classement, des équipes restent à égalité, elles seront départagées selon les critères suivants appliqués selon l'ordre qui suit :

1. Plus grande différence de points (points marqués-points encaissés) sur les rencontres jouées entre elles, si le nombre de rencontres jouées entre elles est identique pour toutes les équipes à égalité.
2. Plus grand nombre de points marqués sur les rencontres jouées entre elles, si le nombre de rencontres jouées entre elles est identique pour toutes les équipes à égalité.
3. Plus grande différence de points (points marqués-points encaissés) sur l'ensemble des rencontres du groupe.
4. Plus grand nombre de points marqués sur l'ensemble des rencontres du groupe.
5. Tirage au sort.

#### **ART 54 – EFFETS D'UNE RENCONTRE PERDUE PAR PÉNALITÉ**

Dans le cas d'une rencontre perdue par pénalité, l'équipe déclarée gagnante bénéficie des deux points attribués pour une rencontre gagnante. Les points marqués au cours de la rencontre sont annulés de part et d'autre.

#### **ART 55 – EFFETS DU FORFAIT GÉNÉRAL OU DE L'EXCLUSION SUR LE CLASSEMENT**

Lorsqu'un groupement sportif a une équipe exclue du Championnat ou déclarée forfait général par la Commission des Compétitions, en cours ou à la fin de la compétition, les points acquis pour ou contre par les équipes adverses concernées à la suite de leurs rencontres jouées contre cette équipe sont annulés.

#### **ART 56 – GROUPEMENT SPORTIF AYANT REFUSÉ L'ACCESSION LA SAISON PRÉCÉDENTE**

1. Si un groupement sportif régulièrement qualifié ne s'engageait pas dans la division supérieure, il serait maintenu dans sa division. Il pourra, le cas échéant, accéder la saison suivante dans la division supérieure.
2. Un groupement sportif régulièrement qualifié dans une division peut, avant la date de clôture des engagements, demander à être incorporé dans une division inférieure. Il pourra, le cas échéant, accéder la saison suivante dans la division supérieure.

#### **ART 57 – MONTÉES ET DESCENTES**

Le nombre de montées ou de descentes pourra être modifié en fonction

1. Des montées ou descentes supplémentaires non prévues du Championnat régional.
2. D'une refonte des championnats départementaux.
3. Des demandes de réintégration dans une division inférieure ou de non-réengagement d'une équipe.
4. Des modifications éventuelles dans la composition des poules.

---

## **REGLEMENT SPORTIF PARTICULIER SENIORS**

### **MASCULIN et FEMININ**

---

Le présent règlement vient en complément des dispositions applicables à tous les championnats et exposées dans le Règlement Sportif Départemental.

Le Bureau Départemental est habilité à prendre toute décision dans les cas non prévus au Règlement.

Toute inscription en championnat senior sera automatiquement reconduite la saison suivante. En cas de non-réinscription par le club, la règle de l'alternance s'appliquera.

#### **Article 38 – Les divisions départementales**

Les Championnats de la Sarthe comportent, pour la première phase de la SAISON 2024/2025, les divisions suivantes :

<b>EN MASCULINS</b>	<b>EN FEMININS</b>
PRM (1 poule de 12)	PRF (1 poule de 12)
DM2 (1 poule de 12)	DF2 (1 poule de 12)
DM3 (1 poule de 12)	DF3 (1 poule de 12)
DM4 (3 poules de 6)	

#### **Article 39 – Montées et descentes**

La Commission Départementale des Compétitions publiera avant le début de la première phase les montées et descentes à l'issue de celle-ci, puis avant le début de la seconde phase les montées et descentes en fin de saison.

Les équipes dites juniors engagées dans les différents championnats U21M / U18F vont acquérir un droit sportif dans une division où elles pourront participer comme équipe U21M / U18F.

Elles pourront accéder au championnat supérieur ou descendre dans le championnat inférieur l'année suivante, et ces équipes ne seront plus considérées comme U21M / U18F mais Seniors.

Les places réservées pour les catégories U21M ou U18F, ci-dessous doivent être demandées par écrit avant le 10 juin.

\* On pourra tolérer une équipe U21M ou U18F et une équipe senior du même club au même niveau de championnat en 1<sup>ère</sup> phase, mais pas dans la même poule. Lors de la 2<sup>nd</sup> phase elles ne pourront pas être dans la même poule (ce qui peut entraîner une descente à Noël).

## A/ EQUIPES U21 MASCULINES :

### **DM2 :**

A l'issue de la saison, une place sera réservée pour la saison N+1 à l'équipe U21M régionale ayant obtenu le meilleur classement. Les suivants peuvent y prétendre en cas de refus du 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, ...

### **DM3 :**

A l'issue de la saison, une place sera réservée pour la saison N+1 à l'équipe U21M départementale D1/PR ayant obtenu le meilleur classement. Les suivants peuvent y prétendre en cas de refus du 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, ...

## B/ EQUIPES U18 FEMININES :

### **DF2 :**

A l'issue de la saison, une place sera réservée pour la saison N+1 à l'équipe U18F régionale (inter région) ayant obtenu le meilleur classement. Les suivantes peuvent y prétendre en cas de refus de la meilleure équipe régionale. A défaut, les équipes U18F D1/PR pourront postuler dans l'ordre du classement de fin de saison.

Dans le cas où les places (DM2/DF2/DM3) ne seraient pas prises, une équipe sera repêchée selon le ranking inter-poule du règlement Fédéral.

## C/ CAS PARTICULIER

Pour prétendre à l'inscription l'année N+1, les équipes U21M et U18F devront rester dans la tranche d'âge maximum U22 M/F maximum (aucun joueur U23 et plus), l'objectif étant de rajeunir nos équipes et d'accéder aux divisions supérieures.

Le nombre de montées ou de descentes pourra être modifié en fonction :

- Des montées et descentes supplémentaires non prévues du championnat régional.
- Des réintégrations dans les divisions inférieures et des non-réengagements d'équipes.
- Impossibilité pour une équipe d'accéder à la division dans laquelle évolue déjà une équipe du même groupement sportif.
- La descente d'une équipe dans la division où évoluait déjà une équipe du même groupement sportif entraînera automatiquement le déclassement de la deuxième équipe à la dernière place de sa division et donc la descente de cette dernière d'une division.

En cas de repêchage, le comité appliquera l'alternance en fonction du classement de la saison. En cas d'égalité, le ranking sera appliqué via le logiciel FBI de la Fédération.

## Article 40 – Refus de Montée Championnat Pré-Région

Toute équipe, qui terminera à une place qualificative avec accès au championnat Régional 3 et refusera la montée en Championnat Régional 3, sera sanctionnée d'une contribution financière de 400 euros (600 euros en cas de récidive) en seniors. Elle se verra également refuser l'inscription en coupe pour la saison suivante.

## **Article 41 – Obligations diverses**

Lors des déplacements, les clubs qui reçoivent n'ont pas l'obligation de fournir des bouteilles d'eau.

## **Article 42 – Le délégué du club**

1 Le club recevant doit mettre à la disposition des officiels un dirigeant assurant la fonction de délégué de club.

2 Ses fonctions sont :

2a : être présent au moins  $\frac{1}{2}$  heure avant l'heure officielle de la rencontre pour accueillir les officiels et les équipes ;

2b : prendre, à la demande des officiels, toute décision durant la rencontre pour que celle-ci se déroule dans les meilleures conditions de régularité possibles jusqu'à sa fin normale ;

3 Ce délégué sera obligatoirement licencié au club recevant. Il ne pourra exercer aucune autre fonction et devra nécessairement être âgé de 18 ans révolus.

---

## **REGLEMENT SPORTIF PARTICULIER JEUNES** **MASCULIN et FEMININ**

---

Le présent règlement vient en complément des dispositions applicables à tous les championnats et exposées dans le Règlement Sportif Départemental.

Le Bureau Départemental est habilité à prendre toute décision dans les cas non prévus au Règlement.

### **Article 43 – Les divisions départementales**

Le championnat « Jeunes » du Comité Départemental est ouvert aux équipes Masculines et Féminines des catégories :

- ✓ U19 – U20 - U21
- ✓ U16 – U17 - U18
- ✓ U14 - U15
- ✓ U12 - U13

À raison d'une équipe par division et par association (sauf dérogation).

La commission se réserve le droit de changer de division une équipe pour supériorité manifeste.

### Championnats U13-U15 (hors D1/PR) :

Tout score atteignant un écart de 40 points sera entériné. Il appartiendra aux clubs de poursuivre le match ou pas selon leurs souhaits. Si le match continue, les fautes, les temps morts continueront à être mis sur la feuille, mais pas les points. Tout club ne respectant pas cette règle aura un match perdu par pénalité.

### Critères d'engagement en D2/D3/D4 :

Les associations ou sociétés sportives s'engagent avant la date limite au niveau qu'elles souhaitent.

### U13, U15, U18, U21 Masculin et Féminin :

Les championnats Pré Région, D2, D3, D4 se déroulent en plusieurs phases.

Une équipe accèdera à Noël au championnat régional, selon les modalités fixées par la Commission Départementale des Compétitions.

Fin septembre, la Commission communiquera l'articulation des différentes poules, montées, descentes, ou regroupement.

### **Article 44 – Principe défensif**

Voir règlements des directives techniques départementales dans l'annuaire.

---

## **REGLEMENT COMMUN DES DIFFERENTES COUPES / TROPHEES**

### **SENIOR et JEUNE, MASCULIN et FEMININ**

---

#### **PREAMBULE :**

Les Coupes et Trophées départementaux sont réservés exclusivement aux équipes et joueuses / joueurs qui évoluent sur le championnat départemental.

Si une équipe jeune encore engagée dans une coupe ou trophée accède au championnat régional au cours de la saison sportive, alors cette équipe sera exclue de la coupe concernée ou du trophée, sans pénalité. La dernière équipe qu'elle aura éliminée sera alors repêchée en remplacement pour le tour suivant.

#### **Article 46 - FORMULE**

La Coupe se joue sous forme d'un tirage au sort à chaque tour.

Toutes les rencontres se déroulent en E-Marque obligatoire.

Si 2 équipes du même club jouent la même coupe, les équipes sont nominatives et figées : aucun joueur ne pourra renforcer l'autre équipe, même après élimination. Les listes nominatives devront être fournies par le club au Comité avant le premier tour de la coupe concernée.

Si 2 équipes du même club (ou une équipe de club et une inter-équipe portée par le même club, ou deux inter-équipes portées par le même club) sont qualifiées dans le dernier carré, elles devront se rencontrer en demi-finale.

En cas de rencontre entre 2 équipes de même club, il n'y aura pas d'arbitre de désigné.

#### **Article 47 - LIEU DES RENCONTRES**

L'équipe jouant dans la division inférieure au moment de la rencontre recevra systématiquement jusqu'en **demi-finale**.

#### **Article 48 - HORAIRE DES RENCONTRES**

Les rencontres se dérouleront sur les créneaux horaires comme définis dans les règlements sportifs départementaux.

Elles peuvent également avoir lieu en semaine s'il y a accord écrit entre les 2 clubs, visé par la commission.

Aucun report de rencontre de coupe ne sera accepté par la Commission sauf en amont. Toutes les rencontres devront IMPERATIVEMENT être jouées au plus tard à la date fixée initialement par la commission.

## **Article 49 - COMMUNICATION DES RÉSULTATS**

Les fichiers des rencontres sous E-Marque devront être déposés sur FBI avant 23h le dimanche du week-end des rencontres.

## **Article 50 - OFFICIELS DE TABLE DE MARQUE**

Des O.T.M. seront désignés et indemnisés uniquement pour les finales par le Comité Départemental.

Pour les tours précédents, il revient au club recevant de prévoir des OTM.

## **Article 51 - ARBITRAGE**

Des arbitres seront désignés sur les rencontres de coupes et trophée suivant les possibilités de la CDO. Il appartiendra au club recevant de vérifier si des arbitres sont désignés, et dans le cas contraire de prévoir deux arbitres.

Jusqu'aux demi-finales comprises, les frais d'arbitrage, en cas de désignation officielle, seront partagés par moitié entre les deux équipes. Le club A a la responsabilité de régler les deux officiels, charge à lui de se faire rembourser la moitié du total par le club B.

Pour les finales, les frais d'arbitrage seront réglés par le Comité Départemental.

## **Article 52 - LISTES DES JOUEURS BRÛLÉS**

Application de la réglementation du championnat. Même listes des joueurs (es) brûlés qu'en championnats.

## **Article 53 - FORFAIT**

Toute équipe déclarant forfait sera définitivement éliminée + dispositions financières.

---

**COUPE DE LA SARTHE**  
**Senior Masculin et Féminin**  
**U21M et U18F**

---

**Article 54 - LA COMPETITION**

- 1 - La Coupe de la Sarthe s'adresse aux équipes engagées en championnat départemental de la Sarthe.
- 2 - Les équipes DM3 et DM4 peuvent participer à la coupe Sarthe, mais ne pourront pas participer au Trophée Sarthe.

**Article 55 - PARTICIPATION DES JOUEURS AUX COMPÉTITIONS**

- 1 - Tout joueur / joueuse ayant participé à une rencontre de championnat de France, championnat interrégional ou championnat régional (quelle que soit la catégorie) ne pourra plus participer à cette compétition.
- 2 - Chaque joueur devra être licencié dès la première rencontre à laquelle il participe.
- 3 - Aucun joueur ne peut participer à la Coupe et au Trophée.
- 4 - Un joueur ne peut pas participer à 2 matchs sur un même tour de coupe.
- 5 – Les règles de surclassement s'appliquent sur les rencontres de Coupe ou Trophée.

**Article 56 - HANDICAPS (à la date de la rencontre)**

Equipe évoluant en championnat Pré-Région	+ 0
Equipe évoluant en DM2 / DF2, U18F D1	+ 7
Equipe évoluant en championnat DM3 / DF3, U21M D1 et U18F D2	+ 14
Equipe évoluant en championnat DM4, U21M D2 et U18F D3	+ 21
Equipe évoluant en championnat U21M D3	+ 28

---

## **TROPHEE SARTHE MASCULIN**

### **DM3 - DM4 - U21M**

---

#### **Article 57 - LA COMPETITION**

1. Le TROPHEE SARTHE s'adresse aux équipes engagées en championnat départemental de la Sarthe DM3 – DM4 – U21 D1 – U21 D2
2. En cas de rencontre entre 2 équipes de même club, il n'y aura pas d'arbitre de désigné.
3. Toutes les rencontres se déroulent en E-Marque obligatoire.
4. Un joueur ne peut pas participer à 2 matchs sur un même tour de coupe ou trophée.

#### **Article 58 - PARTICIPATION DES JOUEURS AUX COMPETITIONS**

- 1 - Tout joueur / joueuse ayant participé à une rencontre de championnat de France, championnat inter-régional ou championnat régional (quelle que soit la catégorie) ne pourra plus participer à cette compétition:
  2. Chaque joueur devra être licencié dès la première rencontre à laquelle il participe, les joueurs devront avoir l'éventuel surclassement requis.
  3. Aucun joueur ne peut participer à la Coupe et au Trophée.
- 5 – Les règles de surclassement s'appliquent sur les rencontres de Coupe ou Trophée.

#### **Article 59 – HANDICAPS (à la date de la rencontre)**

Equipe évoluant en championnat DM3, U21M D1	+ 0
Equipe évoluant en championnat DM4, U21M D2	+ 7
Equipe évoluant en championnat U21M D3	+ 14

---

## **COUPE DE LA SARTHE**

### **U18 Masculin et Féminin - U15 Masculin et Féminin**

---

#### **Article 60 - LA COMPETITION**

1. La coupe Sarthe s'adresse aux jeunes U18 - U15.
2. En cas de rencontre entre 2 équipes de même club, il n'y aura pas d'arbitre de désigné.
3. Toutes les rencontres se déroulent en E-Marque obligatoire.

#### **Article 61 - PARTICIPATION DES JOUEURS AUX COMPÉTITIONS**

- 1 - Tout joueur / joueuse ayant participé à une rencontre de championnat de France, championnat inter-régional ou championnat régional ne pourra plus participer à cette compétition.
2. Chaque joueur devra être licencié dès la première rencontre à laquelle il participe, les joueurs devront avoir l'éventuel surclassement requis.
3. Aucun joueur ne peut participer à la Coupe et au Trophée.
4. Un joueur ne peut pas participer à 2 matchs sur un même tour de coupe.

#### **Article 62 - HANDICAPS**

Equipe évoluant en championnat Départemental 1ère division	+ 0
Equipe évoluant en championnat Départemental 2ème division	+ 7
Equipe évoluant en championnat Départemental 3ème division	+ 14
Equipe évoluant en championnat Départemental 4ème division	+ 21

Le handicap d'une équipe est susceptible d'évoluer lors de la saison. Exemple : une équipe U17 D3 qui monte en D2 à la fin de la première phase : handicap de D3 avant Noël mais handicap de D2 après Noël pour les rencontres de coupe.

---

## REGLEMENT SPORTIF CHAMPIONNAT LOISIR

---

### **PREAMBULE**

Inscrire une équipe en championnat « LOISIR », c'est accepter le règlement mis en place.

L'inscription oblige à l'utilisation de l'e-marque. Les feuilles papier ne seront acceptées qu'en cas de difficultés techniques occasionnelles.

### **Article 63 - LA COMPETITION**

Organisation et mise en place du championnat par le Comité Départemental, en fonction du nombre d'équipes engagées :

- Possibilité de 1 niveau avec plusieurs poules.
- Possibilité de 2 niveaux avec ou sans poules.

La formule retenue sera validée à la date de fin des engagements des équipes par leurs clubs.

### **Article 64 – REGLES DE PARTICIPATION**

#### Équipe :

- Inscription ouverte aux équipes appartenant aux associations affiliées à la FFBB.
- Les équipes peuvent être mixtes.
- Chaque équipe devra nommer un responsable (1 responsable par équipe si plusieurs équipes du même club engagées) :

\* Il assurera le lien avec les responsables des autres équipes En cas d'infraction sa responsabilité sera engagée.

\* Il assurera la communication avec le Comité (matchs non joués ou reportés), prendra connaissance des informations communiquées par le Comité et répondra aux mails.

\* Il devra s'assurer que les joueurs qu'il inscrit sur la feuille de match disposent d'une licence compatible au championnat et qu'ils soient bien qualifiés pour la rencontre.

- En cas d'engagement de plusieurs équipes du même club :

\* Fournir une liste de 5 joueurs brûlés pour l'équipe 1

\* Championnat à 2 niveaux : une équipe dans chaque niveau ;

\* Championnat à 1 seul niveau : si plusieurs poules, équipes dans des poules différentes (pas de listes nominatives, mais un contrôle sera effectué à partir des feuilles de matchs afin d'éviter les « renforts »).

Joueur : Le championnat Loisirs est un championnat senior.

- Ce championnat est ouvert EXCLUSIVEMENT aux joueurs titulaires d'une licence (E) « entreprise », ou d'une licence (L) « loisir » et régulièrement qualifiés pour les rencontres concernées.

## **Article 65 – ORGANISATION**

### Jeu :

- Selon le code de jeu établi par la FFBB.

### Rencontres :

- La désignation d'un « délégué » du club recevant est OBLIGATOIRE. Un membre composant la table de marque peut être désigné. Il doit être licencié au club et avoir plus de 18 ans.

(Si contestations ou incident, la personne dont le nom est indiqué sur feuille est susceptible d'être contactée).

- Lorsque l'entraîneur désigné sur la feuille de rencontre est aussi désigné sur la liste des joueurs, il doit être obligatoirement inscrit comme capitaine et il ne peut y avoir d'entraîneur adjoint.

## **Article 66 – LE CALENDRIER**

Le calendrier des rencontres est donné à titre indicatif.

Le jour de base des rencontres est fixé au lundi de la semaine.

Les équipes pourront se mettre d'accord pour la date et l'horaire de leurs rencontres.

L'utilisation de FBI est obligatoire, car il permet d'avoir une traçabilité.

Toute demande de dérogation (changement d'horaire ou de date) sera automatiquement validée par la Commission 8 jours après la demande initiale, en l'absence de réponse du club adverse.

Toute demande de dérogation doit être effectuée par Internet (module club du site de la FFBB).

### **Forfait validé par le Comité Départemental :**

- Si forfait de la rencontre Aller par le club visiteur, alors la rencontre Retour se disputera à l'extérieur pour ce dernier.
- Si forfait de l'équipe à domicile avec déplacement du club adverse, alors l'équipe ayant déclaré forfait devra rembourser\* le déplacement (km selon le barème fédéral).
- Si forfait de l'équipe visiteuse lors de la rencontre Retour, alors elle devra rembourser\* les frais de déplacement (km selon le barème fédéral) de la rencontre Aller de l'équipe adverse.

*\*En cas de forfait : dispositions financières CD72 s'appliquent.*

### **Règles rencontres reportées ou non jouées :**

Impossibilité de jouer à la date fixée connue bien avant la date positionnée au calendrier :

1-En accord avec le club adverse, fixation d'une nouvelle date et faire la demande de dérogation.

Impossibilité de jouer à la date fixée suite imprévu (salle, effectifs, etc.) :

1- prévenir le plus rapidement l'équipe adverse (éviter le déplacement des joueurs et arbitres).

2- informer le Comité par mail au plus tard le lendemain de la date de la rencontre non jouée.

3- voir rapidement avec l'équipe adverse la date de report et faire dérogation.

## **Rencontres non jouées aux dates de clôture fixées.**

L'organisation de la rencontre incombe à l'équipe « recevante ».

- Si accord sur date de report elle gère la dérogation.
- Si absence d'accord elle informe le Comité. Celui-ci, après consultation des deux Responsables, statuera soit en fixant une date, soit en déclarant une des deux équipes « FORFAIT ».
- Si l'équipe « recevante » ne se manifeste pas auprès de l'équipe adverse et/ou auprès du Comité dans les délais fixés ci-dessus, elle sera déclarée « FORFAIT ».
- Si l'équipe adverse ne répond pas aux sollicitations de l'équipe « recevante », cette dernière devra en informer le Comité qui interrogera le Responsable de l'équipe visiteuse et statuera sur le résultat de la rencontre.

En cas de situations imprévues, la décision appartiendra au Comité.

## **Article 67 - Arbitrage et Table de marque**

Pas de désignation par la CDO. Le club recevant a en charge la désignation d'arbitre(s) et la constitution de la table de marque.

Utilisation obligatoire de l'e-marque (sauf difficultés techniques imprévues).

Les frais « éventuels » d'arbitrage et de table sont à la charge de l'équipe qui reçoit.

## **Article 68 - COMMUNICATION DES RÉSULTATS**

Les feuilles de match (e-marque) doivent être transmises au Comité Départemental de Basket-Ball dans les deux jours suivant la rencontre.

Les rencontres dont les résultats n'auront pas été communiqués dans les délais par l'équipe qui recevait, seront considérés comme perdues par cette dernière. C'est pourquoi il sera important de signaler rapidement les éventuelles demandes de report (ainsi que les dates de substitution), de même que les rencontres ayant donné lieu à des forfaits.

Le Comité Départemental est habilité pour prendre toute décision dans les cas non prévus au présent règlement.

## **Article 69**

Même si ce championnat « loisir » offre quelques souplesses, il n'en est pas moins vrai qu'il reste un championnat et, de ce fait, le respect des règles s'impose à tous. L'engagement d'une équipe vaut acceptation du règlement mis en place.

### **LE CHAMPIONNAT DOIT ETRE :**

- EQUITABLE : rencontres en aller/retour, si possible.
- EQUILIBRE : éviter les grosses différences de niveaux entre les équipes. Composition de poules en se reportant aux résultats des précédents championnats (critères aléatoires).
- AJUSTABLE : 2 phases avec montées /descentes ou refonte de poules.
- GERABLE : maxi 20 matchs/équipe/saison.
- SOUPLE : calendrier adapté (matchs hors périodes vacances scolaires).

## REGLES DE CONSTITUTION DES POULES

- 1- Essayer de faire des poules équilibrées en se basant sur le vécu des années passées.
- 2- Affecter dans 2 poules différentes, 2 équipes du même club.
- 3- Les résultats « pondérés » des saisons passées serviront si besoin à la constitution des poules.
- 4- Affecter, si besoin, en poule faible les équipes inscrites pour la 1ère fois dans ce championnat.

En fonction du nombre d'équipes inscrites un type d'organisation sera mis en place.

Il définira :

- Les poules créées
- Le nombre de poules.
- Le nombre d'équipes par poules.
- Si championnat en 2 phases, les mouvements interphases (montées/descentes).

# REGLEMENT MINIBASKET

## CHAPITRE 1 – L'ORGANISATION DU CHAMPIONNAT ET ENGAGEMENTS

### Règle 1 – L'organisation du championnat

#### *Art. 1.1 – Première phase de championnat*

Chaque poule est composée de quatre équipes maximum (engagement dès fin août – début septembre pour un début de championnat avant la fin septembre) réparties en fonction des engagements effectués par les clubs et respectant, dans la mesure du possible, la proximité géographique entre les groupements sportifs.

Les équipes peuvent être engagées sur quatre niveaux distincts (**cf.** annexe 1 « niveau des joueurs ») :

- Niveau 1 : débutant
- Niveau 2 : débrouillé
- Niveau 3 : confirmé
- Niveau 4 : expérimenté

Il est conseillé que les équipes « débutantes » ne s'engagent pas sur cette première phase pour laisser le temps en enfants de se familiariser aux règles.

La commission MiniBasket est responsable de la composition des poules.

Les matchs de la première phase se déroulent uniquement en matchs allers et sans dates de report avant les vacances de la Toussaint.

#### *Art. 1.2 – Deuxième phase de championnat*

Chaque poule est composée de six équipes maximum réparties en fonction des résultats de la première phase et respectant, dans la mesure du possible, la proximité géographique des groupements sportifs.

La Commission MiniBasket est responsable de la composition des poules.

De nouvelles équipes peuvent s'engager lors de cette phase avant la dernière journée de la première phase.

Les matchs de la deuxième phase se déroulent uniquement par des matchs allers et avec une date de report avant les vacances de Noël.

#### *Art. 1.3 – Troisième phase de championnat*

Chaque poule est composée de six équipes maximum réparties en fonction des résultats de la première phase et respectant, dans la mesure du possible, la proximité géographique des groupements sportifs.

La Commission MiniBasket est responsable de la composition des poules.

De nouvelles équipes peuvent s'engager lors de cette phase avant la dernière journée de la deuxième phase.

Les matchs de la troisième phase se déroulent par des matchs aller et retour et avec des dates de report établies en fonction du calendrier sportif.

#### ***Art. 1.4 – Organisation des poules***

Dans les compétitions MiniBasket, la composition des poules dépend :

- Du classement au sein de la poule,
- Des écarts de points lors des matchs,
- Des demandes des groupements sportifs en cours de saison,
- De la volonté d'assurer une proximité géographique entre les clubs (non valable en U11 poule A et B).

La Commission MiniBasket se réserve le droit de faire monter ou descendre des équipes de plus d'un niveau si elle estime que l'engagement dans la poule précédente n'est pas en adéquation avec le niveau réel de l'équipe.

### **Règle 2 – Les engagements**

#### ***Art. 2.1 – Première phase des engagements***

Les groupements sportifs peuvent engager des équipes U9 et U11 via la plateforme. La date limite des engagements pour la première phase est prévue trois semaines avant la première journée de championnat. La première journée de championnat est établie en fonction du calendrier sportif.

#### ***Art. 2.2 – Deuxième et troisième phase des engagements***

Les groupements sportifs peuvent engager de nouvelles équipes U9 et U11 en cours de saison pour les deuxièmes et troisièmes phases. La date limite de ces nouveaux engagements est fixée à la dernière journée de championnat de la phase précédente.

## **CHAPITRE 2 – LES REGLES DE JEU**

### **Règle 1 – Le jeu**

#### ***Art. 1.1 – Le MiniBasket***

Le MiniBasket est un jeu basé sur le Basket-Ball, pour garçons et filles ayant maximum dix ans dans l'année où la compétition commence. Il concerne la catégorie U11 (9 et 10 ans) et U9 (8 ans voire 7 ans). Les rencontres se jouent en 4 contre 4.

#### ***Art. 1.2 – Définition***

L'objectif de chaque équipe est de marquer dans le panier de l'adversaire et d'empêcher celui-ci de s'emparer du ballon ou de marquer, dans les limites fixées par les règles du jeu. Marquer dans son panier n'est pas accepté. Le ballon est donné à l'adversaire sur le côté à hauteur de la ligne de lancer franc.

#### ***Art. 1.3 – Règle de l'écart de points***

En MiniBasket, en cas d'écart important à la fin d'un quart-temps (20 points ou plus), le score au panneau d'affichage doit être remis à zéro au début de chaque période pour redonner un intérêt à celle-ci.

Le score final sera l'addition des scores de chaque période.

## Règle 2 – Les dimensions et équipements

### Art. 2.1 – Le terrain

Le terrain de jeu doit être une surface rectangulaire plane et dure, libre de tout obstacle. Dimensions : maxi : 28 x 15.

### Art. 2.2 – Les lignes

Ce sont les mêmes que celles tracées sur un terrain de Basket-Ball normal. La ligne de lancer franc est tracée à 4.60 m du panneau pour les U11. Les lignes et la zone de panier à trois points sont utilisées normalement.

Pour les rencontres des U9, le demi-cercle tracé en pointillé à l'intérieur de la zone restrictive doit être utilisé comme ligne de lancer franc (distance : 2,80 m) ; sinon on placera l'enfant à mi-chemin entre le panier et la ligne des LF. Le but est que l'enfant réussisse à marquer. Les lignes et la zone de panier à trois points sont utilisées normalement.

### Art. 2.3 – Les panneaux / Les paniers

Chacun des panneaux doit être en bois dur ou en matériau transparent adéquat, de surface plane. Ils

peuvent être rectangulaires ou en forme de disque. Chaque panier comprend l'anneau et le filet.

Chacun des deux anneaux doit être à 2,60 m au-dessus du terrain.

### Art. 2.4 – Le ballon

Pour les catégories U11 et U9 : ballon de taille 5

### Art. 2.5 – Équipement technique

L'équipement technique suivant doit être à disposition :

- le chronomètre de jeu ;
- e-marque ;
- un panneau d'affichage du score ;
- des plaquettes numérotées de 1 à 5 pour indiquer le nombre de fautes personnelles commises par un joueur.

## Règle 3 – Les joueurs, entraîneurs et arbitres

### Art. 3.1 – Les équipes

Chaque équipe doit être composée de 10 joueurs au maximum en U11 et U9 mais il est conseillé de privilégier une composition à 8 (4 joueurs sur le terrain et 4 remplaçants).

Aucun joueur n'a de titre et/ou de fonction de capitaine.

Possibilité d'équipes mixtes sous certaines conditions définies chaque année par le Comité Départemental.

### Art. 3.2 – L'entraîneur, les joueurs et les arbitres

L'entraîneur est le responsable de l'équipe. Il donne des conseils aux joueurs du bord du terrain, pédagogiquement avec bienveillance. Il est responsable des changements de joueurs.

Pour participer à une rencontre, tous les joueurs doivent être en possession d'une licence FFBB.

Avant chaque match, les arbitres réunissent les deux entraîneurs pour situer le degré d'intervention de l'arbitrage et rappeler la règle de la remise à zéro du score sur le panneau d'affichage. Les arbitres s'adaptent alors au niveau de jeu et applique le règlement spécifique au MiniBasket. Toute sanction doit être accompagnée d'une explication.

### **Art. 3.3 – Tenue des joueurs**

Tous les joueurs d'une équipe doivent avoir un maillot de même couleur.

Les maillots doivent être numérotés à partir de 4.

### **Art. 3.4 – Nombre de participation**

Pour tous les joueurs U11 et U9 1ère et 2ème année, une seule rencontre est autorisée que le joueur soit surclassé ou non.

Le week-end s'étend du vendredi soir au dimanche soir.

## **Règle 4 – Les règles de chronométrage**

### **Art. 4.1 – Temps de jeu / Chronométrage**

Le jeu s'organise en 4 périodes de 6 min chacune. Intervalle de 1 mn entre chaque période. Une mi-temps de 5 mn entre la 2ème et 3ème période.

Le temps de jeu est décompté à l'identique du règlement officiel de Basket-Ball.

Arrêt du chronomètre lors d'un panier réussi dans les deux dernières minutes de la rencontre.

### **Art. 4.2 – Début de la rencontre**

Le début du match se fait par un entre-deux.

Le début de chaque période reprend les règles de la possession alternée.

Les équipes doivent changer de panier à la mi-temps.

### **Art. 4.3 – Temps mort**

Chaque entraîneur peut demander un seul temps mort par mi-temps.

## **Règle 5 – La valeur d'un panier réussi – résultat de la rencontre**

### **Art. 5.1 – Valeur des paniers**

Un panier réussi du terrain compte 2 points.

Un panier réussi à la suite d'un lancer franc compte 1 point.

Un panier réussi au-delà des 6m25 comptera 3 points.

### **Art. 5.2 – Résultat**

L'équipe qui a réussi le plus grand nombre de points est déclarée gagnante.

Si le score est nul au terme de la dernière période, une seule prolongation de 2 mn sera jouée. En cas d'égalité au terme de la prolongation, les joueurs de chaque équipe se succéderont pour tirer un lancer franc. Dans la même série (1 joueur de chaque équipe), si une équipe marque sans que l'autre ne marque, elle gagnera le match avec un écart de +1.

## **Règle 6 – Le remplacement et la présence sur le terrain**

### **Art. 6.1 – Procédure**

Les remplacements en zone arrière ne sont pas autorisés sauf si une contre-attaque n'est pas possible (faute, temps-mort, arrêt prolongé).

Pas de changement à la volée.

## Règle 7 – Les violations

### **Art. 7.1 – Joueur hors des limites du terrain – ballon hors des limites du terrain**

Un joueur est hors-jeu lorsqu'il touche le sol SUR ou EN DEHORS des limites du terrain.

Le ballon est hors-jeu lorsqu'il touche un joueur ou toute autre personne hors-jeu, le sol ou tout autre objet SUR ou EN DEHORS des limites du terrain.

### **Art. 7.2 – Dribble**

Dribbler est l'action de faire rebondir le ballon au sol à l'aide d'une seule main. Aucune tolérance sur le dribble à deux mains et la reprise de dribble.

### **Art. 7.3 – Le marcher**

Le marcher est le déplacement illégal d'un ou des deux pieds dans n'importe quelle direction.

### **Art. 7.4 – Trois secondes**

Un joueur ne doit pas rester plus de trois secondes dans la zone restrictive adverse quand son équipe contrôle le ballon. Prévenir en début de match (sans siffler) et sanctionner une fois que les joueurs et l'entraîneur ont été prévenus. A tolérer chez les U11 débutants et les U9.

### **Art. 7.5 – Cinq secondes**

Un joueur a 5 secondes pour passer le ballon, partir en dribble, tirer ou faire une remise en jeu.

### **Art. 7.6 – Huit secondes**

L'équipe attaquante dispose de 8 secondes pour passer le ballon en zone avant, c'est-à-dire passer le milieu de terrain avec le ballon. Si elle n'arrive pas à passer le ballon au-delà de la ligne médiane, c'est une perte de balle et le ballon est récupéré par l'équipe adverse.

### **Art. 7.7 – Vingt-quatre secondes**

Quand une équipe prend le contrôle du ballon sur le terrain, un tir au panier doit être tenté dans un délai de 24 secondes. Le ballon doit toucher le cercle pour bénéficier d'une nouvelle période de 24 secondes.

### **Art. 7.8 – Retour en zone arrière**

Une équipe qui contrôle le ballon dans sa zone avant ne doit pas le ramener dans sa zone arrière.

### **Art. 7.9 – Ballon tenu – flèche d'alternance**

Le ballon est tenu lorsque plusieurs adversaires le tiennent fermement : la règle de l'alternance s'applique.

## Règle 8 – Les fautes

### **Art. 8.1 – Définition**

Une faute est une infraction aux règles impliquant un contact personnel avec un adversaire. Elle est inscrite au compte du joueur fautif et sanctionnée selon les règles.

### **Art. 8.2 – Différentes fautes personnelles**

**L'obstruction** : contact personnel illégal qui empêche la progression d'un adversaire, avec ou sans ballon.

**Charger** : contact personnel d'un joueur, avec ou sans ballon, qui pousse ou tente de passer en force contre le torse d'un adversaire.

**Le marquage illégal par derrière** : contact personnel par derrière d'un défenseur avec un adversaire.

**Tenir** : contact personnel avec un adversaire qui restreint sa liberté de mouvement. Ce contact peut se produire avec n'importe quelle partie du corps.

**Usage illégal des mains** : se produit quand un joueur, en position de défense, place et maintient sa ou ses mains en contact avec un adversaire, avec ou sans ballon, pour empêcher sa progression.

**Pousser** : contact personnel avec n'importe quelle partie du corps qui se produit lorsqu'un joueur déplace ou tente de déplacer en force un adversaire qui a ou n'a pas le contrôle du ballon.

#### **Art. 8.3 – Sanctions**

Faute commise sur un joueur qui n'est pas dans l'action de tirer :

Le jeu reprendra par une remise en jeu de l'extérieur du terrain, par l'équipe non fautive, du point le plus proche de l'infraction.

Faute commise sur un joueur qui est dans l'action de tir :

- si le panier n'est pas réussi, deux lancers francs seront tirés ;
- si le panier est réussi, un lancer franc sera tiré.

#### **Art. 8.4 – Faute antisportive**

Une faute antisportive est une faute commise délibérément par un joueur ne jouant pas le ballon ou provoquant un contact excessif sur un adversaire.

Dans le cas d'un tel comportement, l'arbitre pourra demander un changement. Le joueur devra sortir du terrain jusqu'à la fin de la période. Il sera remplacé. Il pourra revenir en jeu.

#### **Art. 8.5 – Faute technique**

Une faute technique est une faute sans contact qui sanctionne des termes irrespectueux, vers un joueur, vers l'arbitre.

Dans le cas d'un tel comportement, l'arbitre pourra demander un changement. Le joueur devra sortir du terrain jusqu'à la fin de la période. Il sera remplacé. Il pourra revenir en jeu.

Elle sanctionne également un entraîneur qui pénètre sur le terrain ou qui n'aurait pas une attitude sportive (réparation : ballon redonné à l'adversaire).

Initialisation d'une enquête par le Comité Départemental pour toute faute technique à l'encontre d'un entraîneur lors d'un match de MiniBasket.

#### **Art. 8.6 – Faute disqualifiante**

Tout comportement antisportif flagrant d'un joueur et/ou entraîneur est passible d'une faute disqualifiante.

Réparation : exclusion définitive de la rencontre du joueur et/ou de l'entraîneur et ballon redonné à l'adversaire.

Initialisation d'une enquête par le Comité Départemental pour toute faute disqualifiante à l'encontre d'un entraîneur lors d'un match de MiniBasket.

#### **Art. 8.7 – 5 fautes par joueur**

Un joueur ayant commis cinq fautes doit quitter le jeu.

#### **Art. 8.8 – Les fautes d'équipe**

Au bout de la 5<sup>ème</sup> faute d'une équipe par quart-temps, le joueur ayant subi la faute obtient 2 lancers-francs.

## **CHAPITRE 3 – LES DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR LES U9 ET U11**

### **Règle 9 – La défense**

#### **Défense homme à homme**

Afin de répondre aux objectifs de développement du joueur, en MiniBasket la défense homme à homme – fille à fille est obligatoire.

### **Règle 10 – La remise en jeu**

Lors des remises en jeu en zone arrière, l’arbitre ne touche pas la balle sauf en cas de faute ou de retour en zone (U11).

### **Règle 11 – Le classement**

Il n'y a pas de classement en U9.

Il n'y a pas de titre de champion départemental attribué en U11.

### **Règle 12 – Les horaires des rencontres**

Le samedi de préférence pour les U9 et U11. Il faut tenir compte également de l’éloignement de l’équipe adverse. Une équipe ne pourra pas être convoquée avant 10h le samedi ou le dimanche, sauf après accord des deux équipes et validation de la demande de dérogation.

### **Règle 13 – L’arbitrage**

- Possibilité de faire arbitrer deux joueurs (1 de chaque équipe) à chaque quart-temps avec les deux arbitres de la rencontre.
- Mission pour ces U9-U11, siffler les sorties de balle.

### **Règle 13 – LE CAS D’UN FORFAIT**

Lorsqu’une équipe déclare forfait à la rencontre « aller » devant se dérouler sur terrain adverse, cette équipe jouera obligatoirement la rencontre « retour » chez son adversaire.

Lorsqu’une équipe déclare forfait lors de la rencontre « aller » ou « retour » devant se dérouler dans sa salle ou sur son terrain, dans l’hypothèse où son adversaire n’aurait pas été prévenu et aurait effectivement accompli le déplacement, le groupement sportif concerné par le forfait de son équipe doit régler les frais de déplacement à son adversaire (dans la limite de 300 euros). Les frais de déplacement seront calculés sur la base de trois voitures, au tarif en vigueur du kilométrage parcouru.

Une équipe déclarant forfait lors de la rencontre « retour » à l’extérieur devra indemniser l’équipe adverse pour ses frais de déplacement lors de la rencontre « aller » (dans les conditions décrites ci-dessus).

DATES			RENCONTRES U9 - U11 F&M 4X4	FORMAT
SAM 13 & DIM 14 SEPT	<b>FESTIVAL FEMININ</b>			
SAMEDI 27 SEPT	1ere JOURNÉE PHASE 1			
SAMEDI 4 OCT	<b>PLATEAUX OBSERVATION U13</b>			POULES DE 4 - ALLER (3 matchs par équipe)
SAMEDI 11 OCT	2e JOURNÉE PHASE 1			Fin engagement 1ere phase : 7 septembre
SAMEDI 18 OCT	3e JOURNÉE PHASE 1			
<b>VACANCES SCOLAIRES DU 18 OCTOBRE AU 2 NOVEMBRE</b>				
MER 22 & JEU 23 OCT	<b>FORMATION ASSISTANT MINIBASKET - SESSION 1</b>			
SAMEDI 8 NOV	1ere JOURNÉE PHASE 2			
SAMEDI 15 NOV	2e JOURNÉE PHASE 2			
SAMEDI 22 NOV	3e JOURNÉE PHASE 2			
SAMEDI 29 NOV	4e JOURNÉE PHASE 2			
SAMEDI 6 DEC	5e JOURNÉE PHASE 2			
SAMEDI 20 DEC	<b>FORUM DEPARTEMENTAL MINIBASKET</b>			POULES 6 - ALLER (5 matchs par équipe)
<b>VACANCES SCOLAIRES DU 20 DECEMBRE AU 4 JANVIER</b>				
SAMEDI 10 JANV	1ere JOURNÉE PHASE 3			
SAMEDI 17 JANV	2e JOURNÉE PHASE 3			
SAMEDI 24 JANV	3e JOURNÉE PHASE 3			
SAMEDI 31 JANV	4e JOURNÉE PHASE 3			
SAMEDI 7 FEV	5e JOURNÉE PHASE 3			
<b>VACANCES SCOLAIRES DU 14 FEVRIER AU 1er MARS</b>				
SAMEDI 7 MAR	6e JOURNÉE PHASE 3			
SAMEDI 14 MAR	7e JOURNÉE PHASE 3			
SAMEDI 21 MAR	8e JOURNÉE PHASE 3			
SAMEDI 28 MAR	9e JOURNÉE PHASE 3			
SAMEDI 4 AVR	<b>JOURNÉE DE REPORT (pâques)</b>			
<b>VACANCES SCOLAIRES DU 11 AVRIL AU 26 AVRIL</b>				
MER 15 & JEU 16 AVR	<b>FORMATION ASSISTANT MINIBASKET - SESSION 2</b>			
SAMEDI 2 MAI	<b>JOURNÉE DE REPORT (1er mai : Férié)</b>			
SAMEDI 9 MAI	10e JOURNÉE PHASE 3			
SAMEDI 18 MAI	<b>JOURNÉE DE REPORT (Ascension)</b>			
SAMEDI 23 MAI	Pentecôte			
SAMEDI 30 MAI	<b>MINIBASKET - MAXIFETE ? (DATE PROVISOIRE)</b>			

EN FONCTION DES ENGAGEMENTS ET DU NOMBRE D'ÉQUIPES,  
DES JOURNÉES POURRONT ETRE MODIFIÉES OU SUPPRIMÉES.

# QUALIFICATION – STATUT – REGLEMENT

Ce règlement complète les règlements FFBB et en précise l'application au niveau départemental :

Toute demande de licence (création, renouvellement, mutation, AST, Extension T) éligible au processus dématérialisé pourra être souscrite en ligne, par le licencié, via le formulaire e-Licence accessible sur Internet. Pour cela, le groupement sportif enverra un lien hypertexte au licencié, lui donnant accès au formulaire e-licence et lui permettant la saisie des informations nécessaires à sa pré-inscription.

La procédure est initiée par le club. Il va pouvoir choisir les licenciés qu'il souhaite pré-inscrire grâce à de nouveaux écrans FBI. Pour cela l'onglet « gestion des licences » a évolué en incluant un nouveau bouton « Pré-inscrire les licenciés sélectionnés » et un nouvel onglet « Gestion des pré-inscriptions » a été créé. Suivre les nouveautés via les notes diffusées aux clubs ou sur le site <https://basketsarthe.org/com-qualification>.

## Extension T

Entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 30 novembre, une extension T peut être attribuée à tout joueur demandant, pour des raisons sportives, à être mis à disposition d'une autre association sportive et qui répond aux conditions cumulatives suivantes :

- Être titulaire d'une extension joueur compétition.
- N'avoir participé à aucune rencontre lors de la saison en cours.
- Être âgé de moins de 21 ans au 1<sup>er</sup> janvier.
- Pour les joueurs évoluant en LNB : avoir un contrat de joueur professionnel, aspirant ou stagiaire.

L'autorisation secondaire territoire permet au licencié d'accéder à une forme de pratique qui n'existe pas dans son club d'origine alors que l'intérêt de l'extension T est de permettre exclusivement au licencié d'évoluer à un niveau de pratique plus important dans un second club.

### Modalités facturation Extension T

#### Club d'origine (Club A)

Le comité facture au club d'origine le montant de la licence, selon la catégorie du licencié et les dispositions financières de la saison en cours, ainsi que l'assurance, si elle a été souscrite.

#### Club recevant (Club B)

Le comité facture au club recevant le montant de l'extension T, également en fonction de la catégorie du licencié et des dispositions financières de la saison en cours.

### Procédure pour l'extension T (<https://basketsarthe.org/documents-comite>) .

Un joueur qui aura bénéficié deux années consécutives d'une Extension T dans le même groupement sportif pourra demander une licence OC pour le groupement sportif d'accueil la 3<sup>ème</sup> année (un imprimé spécifique est à joindre à sa demande de licence).

## Autorisation Secondaire Territoire

L'AST permet au licencié d'accéder à une pratique compétitive non disponible dans son club d'origine (club A) au sein d'un club d'Accueil (club B), uniquement dans le même comité que son club A.

Par exception, l'AST sera délivrée au joueur qui évoluera au sein d'une CTC si son club principal n'est pas le club porteur des droits sportifs.

### Les critères d'attribution :

L'autorisation secondaire Territoire est délivrée à toute personne, sans distinction d'âge, qui est titulaire d'une extension joueur compétition (anciennement Licence compétition JC) auprès d'un club principal (club A) affilié à la FFBB et qui se trouve dans l'une des situations suivantes (exemple non exhaustif) :

Pour un joueur (exemple non exhaustif) :

- Est joueur 5x5 dans un club qui ne fait pas de 3x3 et souhaite pratiquer le 3x3 dans un club B ;
- Est joueur 3x3 dans un club qui ne fait pas de 5x5 et souhaite pratiquer le 5x5 dans un club B ;
- Est joueur 5x5 dans un club A et qui souhaite pratiquer le 5x5 dans un club B (uniquement dans le cadre d'une CTC).
- Est un joueur dans un club A, et souhaite pratiquer avec son entreprise (exemple : je suis joueur de PNM dans mon Club A, je souhaite participer au Championnat Entreprise avec ma société, je souscris une AST. Fin de la double licence qui existait jusqu'à présent)

Mais il est possible pour un adhérent ayant une fonction dans un club A, d'aller chercher une pratique dans un club B, uniquement s'il possède une extension joueur en compétition et si la pratique n'est pas disponible dans le club A :

- Est Technicien dans son club A et souhaite jouer dans un club B de son département ; sous condition que cette forme de pratique n'existe pas dans le club A.
- Est Dirigeant dans son club A et souhaite jouer dans un club B de son département ; sous condition que cette forme de pratique n'existe pas dans le club A.
- Est Officiel dans son club A et souhaite jouer dans un club B de son département ; sous condition que cette forme de pratique n'existe pas dans le club A.

Attention si la pratique est proposée dans le club A, il ne sera pas possible de demander une AST dans le club B.

Pour un joueur (exemple non exhaustif) :

- Est joueur 5x5 dans club qui ne fait pas de 3x3 et souhaite pratiquer le 3x3 dans un club B ;
- Est joueur 3x3 dans club qui ne fait pas de 5x5 et souhaite pratiquer le 5x5 dans un club B ;
- Est joueur 5x5 dans un club A et qui souhaite pratiquer le 5x5 dans un club B (uniquement dans le cadre d'une CTC).
- Est un joueur dans un club A, et souhaite pratiquer avec son entreprise (exemple : je suis joueur de PNM dans mon Club A, je souhaite participer au Championnat Entreprise avec ma société, je souscris une AST. Fin de la double licence qui existait jusqu'à présent)

L'AST n'est pas attachée à une catégorie d'âge. L'AST peut être sollicitée et accordée tout au long de la saison sportive. Toutefois, il sera nécessaire d'obtenir son AST avant le 30 novembre de la saison en cours, pour évoluer dans une compétition nationale ou pré-nationale.

## Procédure pour l'extension AST (<https://basketsarthe.org/documents-comite>)

Des droits financiers correspondants seront facturés par le comité selon les dispositions financières.

### Le petit plus :

Vous pouvez demander une AST pour accéder à une pratique "entreprise" (5x5 ou 3x3) dans un autre club (si votre club A ne le propose pas). Uniquement pour un joueur senior avec une extension joueur compétition. Elle permet une pratique « Entreprise », pour un Tournoi Entreprise ou la Coupe de France Entreprise.

## La Mutation



### Période normale : du 1<sup>er</sup> juin au 30 juin

Durant cette période, tout licencié peut librement muter vers un groupement sportif (licence 1).

### Période à caractère exceptionnel : du 01 juillet au 30 novembre (2)

(Prolongée jusqu'au 29 février pour les catégories U15 et moins).

Le caractère exceptionnel de la demande est apprécié par l'autorité compétente pour autoriser la mutation.

## Le Surclassement

Seule la demande de "sur-classement simple" est éligible dans le processus de e-Licence.

Si votre sur-classement n'est pas possible via le processus de e-Licence :

- L'adhérent prend sa e-Licence (s'il est éligible),
- Le club et l'adhérent font une demande de sur-classement via le formulaire papier au comité (même processus que l'année précédente).

Vous pouvez retrouver un modèle de certificat médical avec sur-classement simple sur eFFBB (pour les clubs) et FFBB (pour les licenciés et clubs). L'adhérent recevra également dans son courriel de prise de licence un modèle de certificat médical avec une partie sur-classement simple.

## **Les joueurs ne possédant pas d'adresse de courriel ou d'ordinateur**

Pour les adhérents ne possédant pas d'ordinateur, ou d'adresse courriel...

Si l'adhérent ne possède pas d'ordinateur, il peut faire sa demande via son smartphone ou sa tablette.

Si le licencié ne possède aucun moyen de faire sa e-Licence, proposez-lui de faire sa demande de licence en format papier comme la saison précédente.

Les clubs restent en soutien pour accompagner les adhérents et leurs familles, mais n'oubliez pas que c'est le licencié qui doit entrer ses données personnelles, sinon passer par le formulaire papier.

Les formulaires sont disponibles gratuitement sur le site Internet FFBB et eFFBB.

## **Contrôle des licences**

Nous rappelons que le club est en responsabilité sur ce qu'il contrôle :

- Il est responsable de la validité des documents produits par le licencié, c'est lui qui les valide.
- Il est responsable des conséquences de la participation d'un joueur "non régulièrement qualifié" à une rencontre.

Les délais de vérification du comité sont :

- Le comité a 15 jours pour valider la qualification. Il s'agit de 15 jours calendaires qui courent à partir de la validation par le club (à compter du 15 août).
- Si le comité n'effectue pas de vérification sous les 15 jours, il reste un délai de 2 mois pour que le comité puisse effectuer ses vérifications. La e-Licence sera néanmoins envoyée au licencié sous 15 jours.
- Passé le délai de deux mois, la qualification sera réputée acceptée. Ce délai administratif est associé à la notion de « silence vaut acceptation ».

## **Facturation**

Vous retrouverez le montant du prix demandé par le Comité, selon la catégorie, dans les dispositions financières.

**Attention !!!** : Le montant des cotisations est fixé par les clubs et non par le Comité.

**Facturation des Extensions et mutations à part des licences.**

## **CONTRAT D'ASSURANCE**

Depuis le 1er janvier 2025, la FFBB a souscrit un nouveau contrat d'assurance avec GENERALI via HELMETT SPORT, jusqu'au 30 juin 2029

### **Contacts :**

[Licencie.ffbb@helmett-assurances.com](mailto:licencie.ffbb@helmett-assurances.com)

[assurances@ffbb.com](mailto:assurances@ffbb.com)

Information Assurance Individuelle Accident Sportive :

<https://api.ffbb.com/assets/116bcf29-9d92-409f-b04b-0fe4b665980f>

Formulaire de déclaration d'accident :

<https://ffbb.helmett-sport.com/#/auth/login>

Dans le cas d'une blessure, celle-ci doit être contresignée par un responsable du club concerné.

Vous avez 30 jours à compter de la survenance du sinistre pour effectuer cette déclaration et l'adresser par e-mail à [licencie.ffbb@helmett-assurances.com](mailto:licencie.ffbb@helmett-assurances.com)

Joindre impérativement la copie de la licence en cours de validité lors de la survenance du sinistre.

Retrouvez tous les documents sur le site de la FFBB concernant les assurances :

<https://www.ffbb.com/assurances>

# COMMISSION TECHNIQUE

Nous tenons à mettre en relief l'importance, pour nos jeunes, de se former aux fondamentaux individuels offensifs et défensifs dans les catégories jeunes, afin qu'ils arrivent en seniors avec un bagage technique le plus complet possible et pouvoir ainsi s'exprimer au plus haut niveau possible.

La commission technique impose donc des directives qui doivent être respectées scrupuleusement.

**La priorité numéro 1 doit être la formation du « jeune joueur ». Il ne faut pas raisonner à court terme mais à long terme.**

## DEFENSES AUTORISEES

<i>(U11 Départemental) Masculins et Féminins</i>	Défense individuelle demi-terrain et tout terrain uniquement.  Toutes les défenses de zone sont interdites.
<i>(U13 Départemental et Pré-Région) Masculins et Féminins</i>	Défense individuelle demi-terrain et tout terrain.  Défense de zone sur $\frac{1}{2}$ terrain interdite.  <u>Zone-press tout terrain interdite.</u>
<i>(U15 Départemental et Pré-Région) Masculins et Féminins</i>	Défense individuelle demi-terrain et tout terrain.  Zone-press tout terrain avec retour obligatoire en défense individuelle sur demi-terrain.  Défense de zone sur $\frac{1}{2}$ terrain interdite.
<i>(U17 Départemental) Masculins (U18 Départemental) Féminins (U20 Départemental) Masculins</i>	Tout type de défense autorisée.  <b><i>Défense individuelle conseillée.</i></b>

**En se référant aux catégories concernées, l'entraîneur pourra signaler au dos de la feuille de marque l'utilisation d'une défense non-autorisée.**

## **ECRANS PORTEUR ET NON PORTEUR DE BALLE**

<i>(U11 Départemental) Masculins et Féminins</i>	Aucun écran autorisé.
<i>(U13 Départemental) Masculins et Féminins</i>	Aucun écran autorisé à l'exception des écrans non porteur sur remise en jeu ligne de fond.
<i>(U15 Départemental) Masculins et Féminins</i> <i>(U17 Départemental) Masculins</i> <i>(U18 Départemental) Féminins</i> <i>(U20 Départemental) Masculins</i>	Tout type d'écran autorisé.

**En se référant aux catégories concernées, le fait d'utiliser un écran (porteur ou non porteur) par le joueur attaquant sera sanctionné d'une violation par l'arbitre, et le ballon rendu à l'adversaire.**

# **CALENDRIER DES ACTIONS**

## **DETECTION / SELECTIONS**

### **Tournoi d'observation U13**

Participation obligatoire pour toutes les équipes engagées en championnat.

**Samedi 04 et dimanche 05 octobre 2025**

Divers lieux

### **Détection U12 né(e)s en 2014**

Plusieurs journées de détection (filles et garçons) ouvertes à tous sont programmées pendant les vacances scolaires. Elles nous permettent de repérer les meilleurs éléments dans le but de les sélectionner pour l'année suivante dans l'équipe Sarthe. Toutes ces journées sont encadrées par des entraîneurs diplômés de la commission technique et assistés d'entraîneurs en formation, gage de qualité.

**Les entraînements intermédiaires** garçons et filles, en groupe réduit (sur convocation), sont prévus 1 fois par mois le dimanche matin. Planning disponible sur le site [www.basketsarthe.org](http://www.basketsarthe.org) rubrique Technique.

### **SELECTIONS SARTHE MASCULINES ET FEMININES 2013**

Voir planning sélections sur le site [www.basketsarthe.org](http://www.basketsarthe.org), Commission Technique

#### **Staff Technique Sélection Filles**

Entraîneur : DUMONT Lucas

Assistant 1 : STEPHAN François

Assistante 2 : CHAPRON Axelle

#### **Staff Technique Sélection Garçons**

Entraîneur : GEROME Justine

Assistant 1 : JAMIN Albane

Assistant 2 : BEDOUAIN Lucas

Conseiller Technique Territorial & Coordination : Guillaume COULBAUT

## **SECTIONS SPORTIVES SCOLAIRES**

Le Comité Départemental assure la mise en place et le fonctionnement de deux Sections Sportives Départementales :

- 1- **SSS Mixte Collège Jean Cocteau - Coulaines :**  
Lundi, mardi et jeudi (Salle Cosec Coulaines) de 16 h 30 à 17 h 30
- 2- **SSS Mixte Collège Albert Camus - Le Mans :**  
Lundi, mardi et jeudi (salle Camus Le Mans) de 15 h 30 à 17 h 30

Ces deux structures d'entraînements ont pour objectif le développement et le perfectionnement individuel des joueurs et des joueuses et sont un complément au travail effectué dans les clubs.

Chaque année, entre avril et mai, ont lieu les tests de recrutement (observation sportive et examen du dossier scolaire). Ouverts à tous, il suffit pour cela d'adresser un dossier de candidature (information sur le site du Comité Départemental).

## **CALENDRIERS DES STAGES ENTRAINEURS**

Retrouvez toutes les dates des formations entraîneurs en cliquant sur le lien ci-dessous, sur notre site Internet [www.basketsarthe.org](http://www.basketsarthe.org) :

<https://basketsarthe.org/cursus-entraineur>

**Important : une session BF ne peut s'ouvrir qu'avec un minimum de 8 inscrits.**

# STATUT DEPARTEMENTAL DE L'ENTRAINEUR

(APPLICABLE UNIQUEMENT POUR LES NIVEAUX D1 JEUNES QUALIFICATIFS AU CHAMPIONNAT REGIONAL)

PHASE 1 (DE SEPTEMBRE A DECEMBRE)

CATEGORIE	MASCULINS	FEMININS
<b>U21</b>	Pas d'obligation de statut	
<b>U18</b>	<p style="text-align: center;"><b><i>A minima</i></b>            Être titulaire,            Soit du diplôme Initiateur,            Soit BF Jeunes ou BF Adultes.</p> <p style="text-align: center;"><b><i>Ou</i></b>            Inscrit BF Jeunes <b>2025/2026</b>            (Session octobre à avril)</p> <p style="text-align: center;"><b><i>Ou</i></b>            Inscrit BF Adultes <b>2025/2026</b>            (Session soirée octobre à décembre)</p>	
<b>U15</b>		<p style="text-align: center;"><b><i>A minima</i></b>            Être titulaire,            Soit du diplôme Initiateur,            Soit BF Jeunes ou BF Adultes.</p>
<b>U13</b>		<p style="text-align: center;"><b><i>(Inscription CS1 conseillée)</i></b></p>

## IMPORTANT :

Seules les équipes dont l'entraîneur déclaré et inscrit sur les feuilles de match, et possédant le diplôme requis (cf. statut Régional de l'entraîneur) ou bénéficiant du statut « d'entraîneur en formation » par la Ligue PDL, pourront à l'issue de la phase D1, accéder à la phase régionale (ou barrages d'accès).

## CONTROLE ET SANCTIONS :

- 1- La vérification des feuilles de matchs sera effectuée toutes les deux journées. Un mail sera envoyé aux clubs (pour information ou constatation d'infraction).
- 2- Chaque équipe pourra bénéficier au maximum de **2** matchs non-couverts. Au-delà, une pénalité financière de 20€ ainsi que la mise hors classement de l'équipe sera appliquée. Pour chaque absence de l'entraîneur déclaré, le club préviendra le Comité en amont de la rencontre en envoyant un mail à l'adresse : [pdttechnique@basketsarthe.org](mailto:pdttechnique@basketsarthe.org)
- 3- De fait, une équipe hors classement ne pourra ni accéder aux barrages ni à une qualification directe.

## COORDONNEES CLUBS

Retrouvez toutes les coordonnées des clubs sur la page <https://basketsarthe.org/clubs>  
ou sur le site [www.ffbb.com](http://www.ffbb.com).

En cas de modification, merci de nous transmettre les informations à [secretariat@basketsarthe.org](mailto:secretariat@basketsarthe.org).