INCIDENT DISCIPLINE

1. FIN DELARENCONTRE

- Inscrire l'incident dans la rubrique « Incident » avant la clôture du match.
- Rédiger une description simple et globale des faits (sans précision).
- Inviter les coachs et/ou le capitaine de chaque équipe à venir contresigner la feuille de marque.
- Signer la feuille de marque.

2. POST-CLÔTURE

- Chaque officiel (arbitres, OTM, responsable de salle) rédige son rapport individuellement.
- Le 1er arbitre récupère l'ensemble des rapports des officiels.
- Inviter les coachs à rédiger un rapport et à l'envoyer de leur côté dans un délai de 24 heures.
- Récupérer la feuille de marque une fois celle-ci signée (clé USB).

3. ÉCRITURE DU RAPPORT

- Vérifier que toutes les informations de la rencontre sont correctement remplies, ainsi que ma fonction.
- Noter uniquement le ou les joueurs faisant l'objet du rapport et directement impliqués dans la situation.
- Au recto, rédiger une description synthétique de la situation.
- Signer le rapport en bas de page.
- Au verso, rédiger de manière détaillée les faits et gestes de la situation.
- Retranscrire tous les propos, menaces verbales ou physiques entendus.
- Décrire les faits avec un maximum de précision, uniquement ce qui a été vu ou entendu, être factuel.
- Veiller à ne porter aucun jugement sur le comportement des personnes concernées.

4. À QUI JE L'ENVOIE ?

Le Crew-Chief (1erarbitre) envoie l'ensemble des rapports des officiels de la rencontre par mail à la Commission Régionale de Discipline de la Ligue SUD :

📧 discipline@sudbasketball.fr

ET/OU

Envoyer le dossier par voie postale sous 48 heures, dès le premier jour ouvrable (lundi à vendredi), à l'adresse suivante :

📮 Commission de Discipline – Ligue SUD 1686 Chemin de Sauvecanne 13320 Bouc-Bel-Air

Informer votre référent départemental des officiels de l'incident doublé d'un mail à la présidente de la Cdo: cdo@comitevarbasket.fr ou 04 94 42 20 11 (standard du Comité)

POUR TOUTE QUESTION, JE CONTACTE MON RÉFÉRENT DE FORMATION