INCIDENT MATÉRIEL

1. L'INCIDENT

- Un incident matériel peut concerner : le terrain de jeu (sol) ; les panneaux, incluant la planche, le cercle ainsi que le filet ; le tableau d'affichage ; l'ordinateur (e-Marque) ; un élément extérieur qui nuit au bon déroulement du jeu : un manque d'éclairage ou encore une fuite d'eau à un ou plusieurs endroits sur le terrain ou proche des lignes de touche.
- Il peut être constaté avant, pendant ou après le match.

2. AVANT CLÔTURE

- L'arbitre 1 coche la case « Incident Matériel » dans l'e-Marque.
- Il décrit succinctement les faits.
- Tout sera effectué afin que le match puisse se dérouler ; si cela n'est vraiment pas possible, l'arbitre contactera un de ses cadres de formation.
- En principe, et sauf demande particulière, seul l'arbitre 1 effectue un rapport.
- 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.
- Au recto, rédiger une description synthétique de la situation.
- Signer le rapport en bas de page.
- Au verso, rédiger de manière détaillée l'incident.

4. À QUI JE L'ENVOIE ?

Le Crew-Chief (1er arbitre) envoie l'ensemble des rapports des officiels de la rencontre par mail au Comité du Var :

📧 comite.var.basket@comitevarbasket.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 – Comité du Var – 1041 avenue de Draguignan, 83130 La Garde

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