



# Structure du livre de compétition TDW 2025-2026

---

## Table des matières

1	Dispositions générales.....	5
1.1	Dispositions de base .....	5
1.1.1.	Abréviations.....	5
1.1.2.	Club .....	5
1.1.3.	Durée de la saison.....	5
1.1.4.	Fonctions officielles.....	5
1.1.5.	Joueuse.....	5
1.1.6.	Qualification des joueuses.....	5
1.1.7.	Liste de joueuses.....	5
1.1.8.	Coach.....	5
1.1.9.	Licence technique .....	5
1.1.10.	Arbitre .....	6
1.1.11.	Délégué au terrain .....	6
1.1.12.	Marqueur, chronométreur, chronométreur des tirs .....	6
1.1.13.	Compétition régulière .....	6
1.1.14.	Matches aller .....	6
1.1.15.	Matches retour .....	6
1.1.16.	Play-offs.....	6
1.1.17.	Phase du championnat.....	6
1.1.18.	Sanction administrative.....	6
1.2	Contexte Juridique.....	6
1.2.1.	Contrat des clubs participants et Basketball Belgium.....	6
1.2.2.	Instances compétentes en cas de litiges .....	6
1.2.3.	Code éthique .....	7
1.3	Obligations générales de et envers Basketball Belgium .....	7
1.3.1.	Calendrier annuel.....	7
1.3.2.	Règlement de licence .....	7
1.4	Licences techniques des coaches .....	7
1.4.1.	Conditions générales d'obtention d'une licence technique.....	7
1.4.2.	Droits et obligations du coach .....	7
1.4.3.	Règles en cas de cumul .....	7
1.4.4.	Qualification des coaches (licences techniques) .....	7

1.4.5.	Licence technique temporaire pour les coaches .....	8
1.5	Règles de jeu et règlements.....	8
2	Catégories de championnats .....	9
2.1	Compétitions pour seniors avec montée et descente.....	9
2.1.1.	Niveaux des championnats.....	9
2.1.2.	Nombre maximal de participants par niveau .....	9
2.1.3.	Droits d'inscription aux championnats .....	9
2.2	Compétition de Coupe pour seniores.....	9
2.2.1.	Coupe de Belgique .....	9
2.3	Rencontres amicales et tournois .....	9
2.3.1.	Disposition de base .....	9
2.3.2.	Formalités.....	9
3	Structure organisationnelle .....	10
3.1	Conseil d'administration de Basketball Belgium .....	10
3.1.1.	Composition.....	10
3.1.2.	Compétences .....	10
3.2	Département Compétition.....	10
3.2.1.	Composition.....	10
3.2.2.	Compétences .....	10
3.3	Département NDR .....	10
3.3.1.	Composition.....	10
3.3.2.	Compétences .....	10
3.4	Commission des licences .....	11
3.4.1.	Composition.....	11
3.4.2.	Fonctionnement.....	11
3.4.3.	Garantie.....	11
3.5	Conseils judiciaires.....	11
3.5.1.	Coordination.....	11
3.5.2.	Collège de juges .....	11
3.5.3.	Conseil juridique en première instance .....	11
3.5.4.	Conseil juridique en première instance en procédure d'urgence .....	12
3.5.5.	Conseil juridique en appel.....	12
3.5.6.	Conseil juridique en appel en procédure d'urgence.....	12
3.5.7.	Chambre de cassation .....	12
3.5.8.	Commission d'enquête .....	12
4	Conditions de participation aux compétitions .....	14
4.1	Obligations générales du club .....	14
4.1.1.	Modalités d'inscription et engagements.....	14
4.1.2.	Participation aux championnats .....	14

4.1.3.	Délégués au terrain .....	14
4.1.4.	Officiels de table .....	14
4.2	Joueuses convoquées pour des sélections nationales (5X5 en 3X3) <del>et les compétitions européennes de clubs</del> .....	15
4.3	Calendrier.....	15
4.3.1.	Établissement du calendrier .....	15
4.3.2.	Modifications au calendrier.....	15
4.3.3.	Jours des rencontres de championnat .....	16
4.3.4.	Report général .....	16
4.3.5.	Rencontres reportées ou à rejouer.....	16
4.3.6.	Report d'une rencontre par un département ou un arbitre .....	16
4.3.7.	Obligations des clubs déclarant forfait à l'avance .....	17
4.4	Liste de joueuses .....	17
4.5	Contrôle médical .....	18
4.6	Joueuses de nationalité étrangère .....	18
4.6.1.	Compétitions qui donnent lieu à montée et descente .....	18
4.6.2.	Home grown Joueuses de nationalité étrangère disposant de la qualité de Belge.....	18
4.6.3.	Formalités administratives .....	19
4.7	Catégories d'âge .....	19
4.8	Joueuse Espoir.....	19
4.9	Joueuse prometteuse .....	20
4.10	Participation à 2 championnats au cours de la même saison .....	21
4.11	Obligations du club visité.....	21
4.11.1.	En ce qui concerne le club visiteur.....	21
4.11.2.	En ce qui concerne les arbitres .....	21
4.11.3.	Communication des résultats .....	22
4.11.4.	Live Stats.....	22
4.11.5.	Diffusion en direct sur Internet .....	22
4.11.6.	Feuille de match électronique .....	22
4.11.7.	Enregistrement vidéo.....	22
4.12	Formalités administratives avant la rencontre .....	22
4.12.1.	Direction des rencontres .....	22
4.12.2.	Formalités administratives avant la rencontre.....	22
4.12.3.	Contrôle administratif du département compétition .....	23
4.13	Équipement des joueuses .....	23
4.14	Procédures judiciaires.....	23
4.14.1.	Formalités.....	23
4.14.2.	Délais.....	24
4.14.3.	Retrait du recours .....	24

4.14.4.	Suspension de l'exécution .....	24
4.14.5.	Réclamations - Généralités.....	24
4.14.6.	Plainte – Délais d'introduction .....	26
4.14.7.	Appel - Généralités.....	26
4.14.8.	Limitation du droit d'appel.....	26
4.14.9.	Appel – Délai d'introduction.....	26
4.14.10.	Effet suspensif de l'appel .....	27
4.14.11.	Acquittement – Réduction de peine .....	27
4.14.12.	Opposition - Formalités.....	27
4.14.13.	Cas de Cassation .....	27
4.14.14.	Cassation - Formalités .....	27
4.14.15.	Procédure à l'amiable .....	27
4.14.16.	Extension de la sanction.....	27
4.14.17.	Compte courant .....	27
4.15	Classement dans chaque division ou série.....	28
4.16	Révision du classement à la suite d'un arrêt des activités pendant la saison.....	28
4.17	Compensation .....	28
5	Formule de compétition .....	29
5.1	Top Division Women.....	29
5.1.1.	Montée et descente Dames .....	29
5.1.2.	Coupe de Belgique Dames.....	29
5.1.3.	Calendrier annuel Dames .....	29
5.1.4.	Exigences d'homologation.....	29
6	Annexes .....	31

<p><b>Le texte en langue néerlandaise est le texte de base.</b></p>
---

# 1 Dispositions générales

## 1.1 Dispositions de base

### 1.1.1. Abréviations

- AWBB : Association Wallonie Bruxelles de Basketball
- CBAS : Cour belge d'arbitrage pour le Sport
- BB : Basketball Belgium
- BVL : BASKETBAL VLAANDEREN
- FIBA : Fédération internationale de Basketball
- LCSA : Liste des cotisations et amendes administratives
- CL1 Commission des licences première instance
- NDR : National Department Referees
- TDW : Top Division Women

### 1.1.2. Club

Un club est une association qui possède la personnalité juridique et qui dispose d'un matricule octroyé par l'AWBB ou par la BASKETBAL VLAANDEREN.

### 1.1.3. Durée de la saison

La saison débute le 1er juillet et se termine le 30 juin. Le conseil d'administration peut modifier la durée de la saison. En cas de force majeure, le conseil d'administration peut arrêter la compétition avant son terme.

### 1.1.4. Fonctions officielles

Les fonctions d'officiels sont celles directement liées au déroulement d'une rencontre officielle.

Les fonctions suivantes seront considérées comme officielles : joueuse, arbitre, coach, assistant coach, marqueur, chronométreur, chronométreur de tirs, délégué au terrain

Les personnes qui remplissent les fonctions de joueuse, d'arbitre, de marqueur, de chronométreur, de chronométreur de tirs, de délégués au terrain ne peuvent cumuler d'autres fonctions au cours d'une même rencontre.

Le délégué au terrain, est un membre majeur qui doit être affecté au club pour lequel il exerce la fonction de délégué au terrain.

### 1.1.5. Joueuse

Une joueuse est un membre affilié à l'AWBB ou à BASKETBAL VLAANDEREN qui est assuré en qualité de sportif actif, qu'il soit amateur ou professionnel.

### 1.1.6. Qualification des joueuses

Une qualification de joueuse est l'autorisation qui est donnée à un membre pour qu'il puisse participer comme joueuse à des rencontres de compétitions déterminées (championnat ou coupe) pour un club déterminé pendant la saison concernée.

### 1.1.7. Liste de joueuses

Une liste de joueuses est une liste sur laquelle un club affecte des joueuses à une équipe pour une compétition déterminée.

Cette liste est utilisée uniquement le championnat.

### 1.1.8. Coach

Un coach est un membre affilié à l'AWBB ou à BASKETBAL VLAANDEREN qui est assuré en tant que sportif actif, qu'il soit professionnel ou amateur, et qui possède une licence technique pour des compétitions déterminées (championnat ou coupe) pour un club déterminé pendant la saison concernée.

### 1.1.9. Licence technique

Une licence technique est l'autorisation qui est donnée à un coach pour qu'il puisse participer comme coach à des rencontres de compétitions déterminées (championnat et coupe) pour un club déterminé pendant la saison concernée.

#### **1.1.10. Arbitre**

Un arbitre est un membre affilié à l'AWBB ou à BASKETBAL VLAANDEREN qui est qualifié par le NDR pour faire office d'arbitre lors d'une rencontre déterminée.

#### **1.1.11. Délégué au terrain**

Un délégué au terrain est un membre majeur affilié à un club de l'AWBB ou de la BASKETBAL VLAANDEREN, qu'il représente et qui est mis à disposition des arbitres.

#### **1.1.12. Marqueur, chronométreur, chronométreur des tirs**

Un marqueur, chronométreur, chronométreur des tirs est un membre âgé d'au moins 18 ans affilié à l'AWBB ou à BASKETBAL VLAANDEREN.

#### **1.1.13. Compétition régulière**

Première phase du championnat qui comprend tous les matchs programmés en début de saison et où toutes les équipes rencontrent toutes les autres équipes un nombre fixe de fois.

#### **1.1.14. Matches aller**

Tous les matches de la première moitié d'une phase de championnat où toutes les équipes se rencontrent une fois

#### **1.1.15. Matches retour**

Tous les matches de la seconde moitié d'une phase de championnat où toutes les équipes se rencontrent pour la deuxième fois.

#### **1.1.16. Play-offs**

Phases de championnat conduisant à la détermination du champion où les participants sont déterminés par le classement de la phase précédente. Ces phases sont considérées comme une 2ème phase du championnat

#### **1.1.17. Phase du championnat**

Une partie du championnat au terme de laquelle la phase suivante ne peut commencer que lorsque la précédente est terminée.

#### **1.1.18. Sanction administrative**

Il s'agit d'une sanction infligée à une équipe par le département compétition à la suite d'une violation des dispositions du livre de compétition. Celles-ci sont publiées sur le site Internet de BB et les clubs concernés sont informés par lettre recommandée. Ces décisions peuvent faire l'objet d'un recours auprès des instances juridiques.

## **1.2 Contexte Juridique**

### **1.2.1. Contrat des clubs participants et Basketball Belgium**

BB s'engage à mettre à disposition des clubs le livre de compétition et ses annexes au moins un mois avant la date limite de dépôt des demandes de licence. Les articles qui sont encore en cours de révision à cette date seront clairement indiqués, accompagnés d'une note explicative pour plus de clarté. Au moins un mois avant la date de clôture des inscriptions au concours, le livre de compétition et ses annexes seront mis à la disposition des clubs dans leur forme définitive.

Les clubs participants doivent lors de leur inscription signer le livre de compétition. Cette inscription doit être adressée au secrétariat-général de BB au plus tard le 1 mai 2025 et sera communiquée au département compétition.

L'inscription n'est valable qu'après signature du livre de compétition et ses annexes. À défaut de signature, l'équipe concernée est mise à la disposition de l'AWBB ou de BASKETBAL VLAANDEREN.

Voir annexe numéro 1

### **1.2.2. Instances compétentes en cas de litiges**

- Conseil d'administration de BB
- Organes juridiques de BB
- Département compétition

### **1.2.3. Code éthique**

Voir annexe numéro 2.

## **1.3 Obligations générales de et envers Basketball Belgium**

### **1.3.1. Calendrier annuel**

Le Département Compétition établit un calendrier annuel dans lequel toutes les principales activités liées au basket sont mentionnées.

Si une rencontre de championnat est programmée pendant un weekend prévu pour la Coupe de Belgique ou la Coupe AWBB ou la Coupe de Flandres, le match de Coupe (seniors) a toujours priorité et la rencontre de championnat sera à nouveau programmée après concertation avec les clubs concernés. Cette disposition s'applique uniquement aux matchs de l'équipe en question de TDW et non aux matchs de coupe des autres équipes féminines seniors du club ou des équipes de jeunes. Les modifications du calendrier pour donner la priorité aux matchs de coupe sont toujours gratuites.

Si aucun accord n'est trouvé entre les clubs, il appartient au Département Compétition de prendre une décision parmi les trois dates proposées par l'équipe visitée. Le Département Compétition motivera sa décision.

### **1.3.2. Règlement de licence**

Seuls les clubs qui satisfont aux conditions du système de licence peuvent participer aux compétitions TDW. Les clubs qui ne satisfont pas aux conditions du système de licence sont mis respectivement à la disposition de l'AWBB ou de BASKETBAL VLAANDEREN.

Pendant la saison 2025-2026, un accompagnement est prévu pour la préparation du dossier licence 2026-2027 et pour le dépôt de la demande du dossier de licence.

Le règlement de licence complet est joint en annexe 3, et fait partie intégrante du livre de compétition. Le conseil d'administration de BB peut apporter des modifications au règlement de licence jusqu'au 31 décembre 2025.

## **1.4 Licences techniques des coaches**

### **1.4.1. Conditions générales d'obtention d'une licence technique**

Les licences techniques sont octroyées par l'AWBB et par BASKETBAL VLAANDEREN conformément aux conditions fixées pour la compétition concernée. La procédure établie par l'AWBB ou par BASKETBAL VLAANDEREN doit être suivie.

### **1.4.2. Droits et obligations du coach**

Les droits et obligations du coach prévus dans les règles officielles du Basketball de la FIBA (art 7.) sont d'application.

### **1.4.3. Règles en cas de cumul**

- Il n'est pas permis d'être détenteur d'une licence technique cumulativement pour deux ou plusieurs équipes évoluant au même niveau ou dans la même série.
- À condition de ne plus exercer la fonction de coach dans son ancienne équipe, il est permis de coacher successivement une nouvelle équipe de la même série au cours de la même saison. La preuve écrite de la démission (du club / coach) doit être envoyée à la fédération qui a octroyé la licence technique.

### **1.4.4. Qualification des coaches (licences techniques)**

- Un coach doit disposer d'une licence
  - Entraîneur A (SPORT VLAANDEREN-BASKETBAL VLAANDEREN)
  - Entraîneur stagiaire A (SPORT VLAANDEREN-BASKETBAL VLAANDEREN)
  - Moniteur Sportif Entraîneur (ADEPS-AWBB)
  - Moniteur Sportif Entraîneur stagiaire option adulte (ADEPS-AWBB)
- Un assistant-coach doit disposer d'un certificat
  - Entraîneur B (SPORT VLAANDEREN-BASKETBAL VLAANDEREN)
  - Entraîneur stagiaire B (SPORT VLAANDEREN-BASKETBAL VLAANDEREN)
  - Moniteur sportif éducateur (ADEPS-AWBB)

- Moniteur sportif éducateur stagiaire option adulte (ADEPS-AWBB).

Si, lors d'une rencontre, un coach ou un assistant-coach ne possède pas la licence technique valable, l'équipe concernée perd la rencontre avec un score de forfait et l'amende prévue au LCAS est appliquée.

En cas de force majeure, un assistant-coach peut assumer le rôle de coach, même s'il ne possède pas les qualifications requises. L'exception prévue dans les règles FIBA suivant laquelle le capitaine de l'équipe peut agir comme coach est limitée à la force majeure. Tous les cas de force majeure doivent être justifiés dans les 72 heures qui suivent le début de la rencontre auprès du département compétition.

Celui-ci peut prononcer un forfait administratif s'il s'avère que les motifs invoqués sont insuffisants ou s'ils ne sont pas communiqués dans les délais. Telle décision est susceptible de recours devant les organes juridiques.

On entend par force majeure, l'impossibilité de coacher pour des raisons indépendantes de la volonté survenant entre maximum 24 heures avant la rencontre et la fin de celle-ci.

#### **1.4.5. Licence technique temporaire pour les coaches**

Si un coach ne peut être présent à un match en raison de circonstances exceptionnelles, un club peut demander une licence technique temporaire pour un coach qui n'a pas la qualification requise. Cette licence temporaire est limitée dans le temps et peut avoir une durée maximale de 21 jours calendrier. Ces 21 jours constituent également la période maximum cumulative au cours de laquelle un coach individuel peut être remplacé via une licence temporaire et ce sur toute la saison.

En tant que circonstance exceptionnelle pouvant conduire à l'octroi d'une licence temporaire, une seule des raisons suivantes peut être invoquée :

- Maladie
- Décès d'un membre de la famille proche (lié jusqu'au 3ème degré)
- Un événement familial tel qu'un mariage, un baptême, une formation, etc. lié à un parent proche (lié jusqu'au 3ème degré)
- Une activité du coach concerné dans le cadre des activités sportives de haut niveau de Basketball Belgium, Basketbal Vlaanderen ou de l'AWBB
- Obligations professionnelles imposées en charge par l'employeur

Toute demande doit être adressée au département compétitions de Basketball Belgium par e-mail ([competition@basketballbelgium.be](mailto:competition@basketballbelgium.be)) au moins 48 heures avant le début du match. Les pièces justificatives doivent être soumises au plus tard 72 heures après la demande. Le département compétitions juge de manière autonome le bien-fondé de la demande. Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Conseil judiciaire de 1ère instance.

### **1.5 Règles de jeu et règlements**

Tous les matchs sont disputés conformément aux règles de jeu et règlements de la FIBA, sauf dérogation dans le présent règlement et ses annexes ou décision dérogatoire prise par le Conseil d'Administration de Basketball Belgium. Une version des règles applicables ainsi que des interprétations associées sera publiée sur le site de Basketball Belgium en français et en néerlandais. Le NDR en assurera la mise à disposition. En cas de modification des règles de jeu ou des interprétations officielles, le NDR informera le Département Compétition et fournira la documentation nécessaire. Le Département Compétition transmettra cette documentation aux clubs.

## 2 Catégories de championnats

### 2.1 Compétitions pour seniors avec montée et descente

#### 2.1.1. Niveaux des championnats

- Niveau 1
  - Top Division Women 1
- Niveau 2 – Régional – Landelijk : organisé par l'AWBB ou par BASKETBAL VLAANDEREN
- Niveau 3 – Provincial : organisé par l'AWBB ou par BASKETBAL VLAANDEREN

#### 2.1.2. Nombre maximal de participants par niveau

- Niveau 1
  - Dames TDW1 : 12 équipes
- Niveau 2 & 3 : Compétences respectives de l'AWBB ou de BASKETBAL VLAANDEREN

#### 2.1.3. Droits d'inscription aux championnats

Les clubs participants paieront un droit d'inscription, comme repris dans la LCSA

### 2.2 Compétition de Coupe pour seniors

#### 2.2.1. Coupe de Belgique

- Dames

Toutes les dispositions spécifiques relatives aux compétitions de coupes se retrouvent dans le règlement de la Coupe (annexe 5).

### 2.3 Rencontres amicales et tournois

#### 2.3.1. Disposition de base

Toutes les rencontres qui sont disputées sous l'égide de Basketball Belgium, en dehors des championnats ou des compétitions de coupe, sont considérées comme des rencontres amicales.

#### 2.3.2. Formalités

1. Le club organisateur doit déposer la demande auprès du Département Compétition au minimum 10 jours avant la date prévue pour la rencontre. La demande doit être accompagnée de l'accord de l'adversaire.
2. Dès que la demande est acceptée par le Département Compétition, le calendrier est adapté sur le site web de BASKETBAL VLAANDEREN et de l'AWBB. Les frais administratifs prévus dans la LCSA seront débités.
3. Si une rencontre officielle ne peut se dérouler parce qu'au minimum une des 2 équipes est incomplète, une rencontre amicale peut être disputée sans demande préalable.
4. Lorsque toutes les rencontres d'une journée de championnat sont reportées, les clubs sont autorisés à organiser des rencontres amicales sans demande préalable.
5. Sans autorisation écrite du club auquel il est affecté, une joueuse ne peut pas être aligné dans un autre club pour disputer une rencontre amicale.

### 3 Structure organisationnelle

#### 3.1 Conseil d'administration de Basketball Belgium

##### 3.1.1. Composition

La composition du conseil d'administration est publiée sur le site de Basketball Belgium.

##### 3.1.2. Compétences

- Suivi des activités
- Diffusion de l'information vers AWBB et BASKETBAL VLAANDEREN
- Plateforme de concertation entre l'AWBB et BASKETBAL VLAANDEREN sur les questions relatives à la compétition.
- Plateforme entre BB et l'association des clubs féminins
- Imposition de sanctions administratives. Cependant, celles-ci ne peuvent être prononcées tant que la prochaine phase du championnat n'a pas commencé.
- Approuver le livre de compétition et ses annexes

#### 3.2 Département Compétition

##### 3.2.1. Composition

Le président de l'équipe du Département Compétition est désigné par le Conseil d'Administration de BB. Le président désigne les collaborateurs qui l'assisteront dans sa mission et présente la composition du département compétition au CdA pour approbation.

##### 3.2.2. Compétences

- i) Activités en relation avec l'organisation des compétitions :
  - Composition des divisions et des séries.
  - Rédaction du calendrier de compétition.
  - Report des rencontres.
  - Le Département Compétition avertira le NDR de la programmation des rencontres pour lesquelles des arbitres doivent être désignés.
  - La prise des résultats, l'établissement des classements et la communication à cet égard.
  - Le contrôle des feuilles de matches.
  - La prise des décisions administratives relatives aux rencontres conformément aux dispositions du livre de compétition.
  - Le contrôle des règles de compensation des frais de déplacement des arbitres.
- ii) L'organisation des play-offs, tours finals et test-matches conformément aux dispositions du livre de compétition.
- iii) Organisation de la Coupe de Belgique Messieurs (en collaboration avec Pro Basketball League)
- iv) L'organisation de l'homologation des terrains conformément aux dispositions du livre de compétition.

#### 3.3 Département NDR

##### 3.3.1. Composition

Les drivers du département NDR sont désignés par le Conseil d'Administration de BB. Les drivers désignent les collaborateurs qui les assisteront dans leur mission et présente la composition du NDR au CdA pour approbation.

##### 3.3.2. Compétences

- Désignation des arbitres.
- Formation, coaching et évaluations des arbitres.
- Formation, coaching et évaluations des officiels de table
- Exécution de la politique d'arbitrage
- Prise de décisions administratives relatives aux arbitres

### 3.4 Commission des licences

#### 3.4.1. Composition

- i) La commission des licences est composée de deux instances : La CL1 (Commission des licences première instance) et de l'instance professionnelle (la CBAS).
- ii) La CL1 est composée de trois personnes nommées par le conseil d'administration de BB pour une durée indéterminée par la majorité simple des voix.
- iii) Les appels introduits contre une décision de refus d'octroi de licence sont traités par la CBAS.

#### 3.4.2. Fonctionnement

- i) Les personnes qui siègent au sein de la CL1
  - a. exerceront leur fonction en toute indépendance et impartialité ;
  - b. s'abstiendront de tout acte, même seulement apparent, qui pourrait porter atteinte à leur indépendance ou leur impartialité ;
  - c. s'abstiendront du traitement d'une demande de licence s'il existe un doute légitime sur leur indépendance ou impartialité ;
  - d. feront preuve d'une réserve stricte dans l'exercice de leur fonction.
- ii) La CL1 siège au lieu qu'elle choisit et est accessible par les moyens modernes de communication (Télécopie, téléphone portable, courrier électronique).
- iii) En cas de force majeure et/ou impossibilité de siéger, situations sur lesquelles les personnes qui siègent statuent elles-mêmes sans possibilité de recours, le membre concerné sera remplacé temporairement par un suppléant pour le dossier concerné désigné par le Conseil d'Administration de BB)

#### 3.4.3. Garantie

Une décision positive de la CL1 ou de la CBAS ne garantit pas que les clubs concernés respectent leurs obligations lors de la saison 2025-2026. En outre, les décisions de la CL1 sont une évaluation à un moment donné, une appréciation du respect des obligations dans le passé et celles à venir et ce principalement basée sur les informations émanant des clubs. Par conséquent, ni BB ni la CL1 ni la CBAS, ne peuvent être tenus responsables, ensemble ou individuellement, des décisions positives ou négatives prises par eux.

### 3.5 Conseils judiciaires

#### 3.5.1. Coordination

Le Conseil d'Administration de BB désigne un coordinateur juridique qui exerce sa fonction dans le cadre d'une note de travail concertée avec le conseil d'administration.

#### 3.5.2. Collège de juges

Le Conseil d'Administration de BB établit au 31 juillet, sur proposition du coordinateur juridique, la liste du « collège des juges » parmi laquelle le coordinateur juridique peut choisir pour la composition des organes juridiques. Ces personnes ne peuvent exercer aucune fonction liée à la compétition dans les compétitions AWBB, BVL, Basketball Belgium ou BNXT. En cas de nécessité, le coordinateur juridique peut formuler des propositions de nominations ad hoc au Conseil d'Administration de BB.

#### 3.5.3. Conseil juridique en première instance

##### Composition

Le conseil juridique en première instance est composé par le coordinateur juridique et compte 3 membres

##### Compétence

Dans les 7 jours de la réception du dossier, le Conseil Juridique en première instance examine :

- a. Les rapports d'arbitres concernant les exclusions et incidents ainsi que les réclamations se rapportant à toutes les rencontres qui sont jouées sous l'égide de BB.
- b. Les réclamations contre les arbitres, marqueurs, chronométreurs, chronométreurs des tirs et autres membres de l'AWBB ou de BASKETBAL VLAANDEREN, qui remplissaient ces fonctions durant les rencontres jouées sous l'égide de BB.
- c. Des réclamations contre les décisions administratives du Département Compétition et les sanctions administratives prises à l'encontre d'un arbitre par le NDR.
- d. Tous les dossiers transmis par la commission d'enquête.

#### **3.5.4. Conseil juridique en première instance en procédure d'urgence**

##### **Composition**

Le conseil juridique en première instance en procédure d'urgence est composé par le coordinateur juridique et compte 3 membres.

##### **Compétence**

Dans les 24 heures de la réception du dossier, le Conseil Juridique en première instance en procédure d'urgence statue en audience après avoir examiné :

- a. Les compétences du conseil juridique en première instance en procédure d'urgence sont identiques qu'en première instance.
- b. Si nécessaire, le Département Compétition peut demander une procédure d'urgence.

#### **3.5.5. Conseil juridique en appel**

##### **Composition**

Le conseil juridique en appel est composé par le coordinateur juridique et compte 3 membres.

##### **Compétence**

Dans les 7 jours de la réception du dossier, le Conseil Juridique en appel examine :

- a. En degré d'appel, les appels introduits contre les décisions du Conseil juridique en 1ère instance tant par les parties intéressées que par le Département Compétition.
- b. Après cassation, et dans une autre composition que celle du conseil juridique en appel qui a déjà traité l'affaire, les affaires qui sont transmises par la chambre de cassation au Conseil juridique d'appel pour un nouvel examen.
- c. Les compétences du conseil juridique en appel sont identiques qu'en première instance.

#### **3.5.6. Conseil juridique en appel en procédure d'urgence**

##### **Composition**

Le conseil juridique en appel est composé par le coordinateur juridique et compte 3 membres.

##### **Compétence**

Dans les 24 heures de la réception du dossier, le Conseil Juridique en appel examine :

- a. En degré d'appel, les appels introduits contre les décisions du Conseil juridique en 1ère instance en procédure d'urgence tant par les parties intéressées que par le Département Compétition.
- b. Après cassation, et dans une autre composition que celle du conseil juridique en appel qui a déjà traité l'affaire, les affaires qui sont transmises par la chambre de cassation au Conseil juridique d'appel pour un nouvel examen.
- c. Les compétences du conseil juridique en appel sont identiques qu'en première instance.

#### **3.5.7. Chambre de cassation**

##### **Composition**

La chambre de cassation est composée par le coordinateur juridique et compte 3 membres.

##### **Compétences**

Dans les 7 jours ouvrables de la réception du dossier complet, la Chambre de cassation met à l'étude : Le pourvoi en cassation. La Chambre de cassation peut casser la décision du Conseil juridique d'appel pour faute de procédure et/ou infraction au livre de compétition communiqué à l'assemblée générale de l'AWBB et BASKETBAL VLAANDEREN.

Après cassation, l'affaire doit être à nouveau traitée par un Conseil juridique d'appel, autrement composé que celui qui a traité l'appel.

#### **3.5.8. Commission d'enquête**

##### **Composition**

Le Conseil d'Administration de BB désigne un président et deux membres par dossier pour siéger lorsque se présente une affaire devant être soumise à la Commission d'enquête.

La Commission d'enquête est chargée par le Conseil d'Administration de BB des investigations et de l'instruction complète de toutes les affaires de nature particulière.

La Commission d'enquête ou l'un de ses membres, porteur d'une procuration spéciale seulement valable pour un cas déterminé, dispose des pouvoirs d'investigation les plus étendus et peut notamment exiger

l'accès à tous les livres comptables et autres, à la correspondance, aux procès- verbaux, dossiers, etc., de tous les clubs, ententes, etc.

Après clôture de l'instruction par la Commission d'enquête, le jugement appartient :

- a) au Conseil Juridique en première instance. Celui-ci ne procédera à de nouvelles auditions que dans le cas où il le juge nécessaire ou si l'une des parties le demande.
- b) en appel, au Conseil juridique d'appel

#### **Compétences**

Les dossiers qui sont destinés à la Commission d'enquête sont envoyés immédiatement au siège social de BB où le dossier est transmis, à l'attention du Président de la Commission d'enquête.

La Commission d'enquête traite les dossiers et les envoie au coordinateur juridique.

## 4 Conditions de participation aux compétitions

### 4.1 Obligations générales du club

#### 4.1.1. Modalités d'inscription et engagements

- Signature du livre de compétition et ses annexes.
- Obtention de la licence permettant d'accéder aux compétitions de niveau TDW de la saison 2025-2026. Un club qui n'obtient pas la licence, est mis à la disposition de l'AWBB ou de BASKETBAL VLAANDEREN.
- Inscription administrative selon la procédure fixée par le Département Compétition pour le 5 mai.
- Un club qualifié pour évoluer dans une division déterminée et qui désire renoncer à ce droit est mis à la disposition de l'AWBB ou de BASKETBAL VLAANDEREN.
- Le retrait d'une inscription entre le 1er et le 30 juin est considéré comme équivalent à un forfait général tel que décrit au 4.16.

#### 4.1.2. Participation aux championnats

1. Un club ne peut inscrire qu'une seule équipe en championnat TDW.
2. Si deux clubs, d'une même division désirent fusionner, la deuxième équipe du nouveau club descendra dans la division immédiatement inférieure et il y aura un montant supplémentaire de cette division inférieure.

#### 4.1.3. Délégués au terrain

Le club visité, ainsi que le club visiteur, devront chacun mettre à la disposition des arbitres, trente minutes avant le début de la rencontre et jusqu'à quinze minutes après la fin de la rencontre un délégué au terrain. Avant le début de la rencontre, le délégué au terrain visité doit remettre aux arbitres les clés des vestiaires et les récupérer après le match.

Les délégués, obligatoirement porteurs d'un brassard aux couleurs du club auquel ils sont affectés, prennent place dans la zone neutre.

Les délégués au terrain auront pour mission de :

- a. veiller à la sécurité et au confort des arbitres, des officiels et des joueuses.
- b. donner immédiatement suite aux directives des arbitres sur le déroulement et sur l'organisation de la rencontre.
- c. sur demande de l'arbitre, procéder à l'expulsion de personnes, soit de la zone neutre, soit dans le public.
- d. d'être à même de renseigner les arbitres sur la conduite de leurs propres supporters et faire en sorte que l'identité d'un perturbateur soit immédiatement connue.
- e. prévenir, voire d'empêcher, tout envahissement de terrain, avant, pendant ou après la rencontre.
- f. le club visité doit, si nécessaire, prendre toutes dispositions utiles pour obtenir la présence de la police jusqu'au départ des officiels et des visiteurs. S'il ne parvient pas à obtenir cette présence, il doit y suppléer lui-même par l'adoption de toutes mesures utiles à l'effet d'éviter des incidents.

Si un délégué ne remplit pas correctement leurs fonctions, l'arbitre peut exiger son remplacement.

L'absence d'un délégué au terrain sera sanctionnée d'un montant administratif, repris dans la LCSA.

#### 4.1.4. Officiels de table

Le club visité fournira au moins deux officiels de table et le club visiteur au moins un. Ceux-ci se mettront à la disposition des arbitres au moins vingt minutes avant le début du match et jusqu'à cinq minutes après la fin du match.

Les officiels de table de l'équipe visitée assument généralement les fonctions de chronométreur et d'opérateur du chronomètre des tirs. L'officiel de table de l'équipe visiteuse assume normalement le rôle de marqueur. Lorsqu'un club AWBB se déplace dans un club de Basketball Vlaanderen et vice versa, le marqueur et l'opérateur du chronomètre des tirs changent généralement de rôle en fonction de la feuille de match numérique. En concertation mutuelle, les clubs peuvent déroger à cette répartition des rôles.

Si un officiel de table n'exécute pas correctement sa mission, l'arbitre peut exiger son remplacement et doit faire un rapport.

Le défaut de fournir un officiel de table entraîne une sanction administrative, visée dans la LCAS. Si un match ne peut pas avoir lieu en raison d'un manque d'officiels de table, l'équipe qui ne peut fournir aucun ou un nombre insuffisant d'officiels de table perdra le match avec forfait et l'amende correspondante prévue dans la LCAS est appliquée (4.3.7).

#### 4.2 Joueuses convoquées pour des sélections nationales (5X5 en 3X3) ~~et les compétitions européennes de clubs~~

1. Dès qu'une joueuse est invitée à participer à une activité sportive d'une sélection nationale pour une compétition continentale ou mondiale de la FIBA (5X5,3X3),, elle doit, si elle ne désire pas être sélectionnée, le signaler, par écrit, au secrétaire général de BB, l'AWBB et de BASKETBAL VLAANDEREN au plus tard dans les 3 jours de la réception de l'invitation.

Le secrétaire du club doit être informé dès qu'une de ses joueuses est invitée pour une sélection nationale pour une compétition continentale ou mondiale de la FIBA (5X5,3X3),

Elle ne peut, durant la période pendant laquelle elle a été sélectionnée, disputer de rencontres avec son club.

Le désistement d'une joueuse pour une sélection nationale pour une compétition continentale ou mondiale de la FIBA (5X5,3X3), n'entraîne pas de sanction à son égard. Toutefois, une concurrence inadmissible club/BB et/ou l'existence d'une situation discriminatoire entre les clubs eux-mêmes sera évitée.

Par conséquent, il pourra dorénavant être interdit à un club dont un ou plusieurs joueuses feraient défaut de disputer une rencontre amicale ou un tournoi durant la période réservée à BB.

Le Conseil d'Administration de BB est compétent pour apprécier les motifs du défaut, en concertation avec le manager de l'équipe nationale féminine et les clubs concernés.

Tout joueuse sélectionnée officiellement dans une des équipes représentatives de la BB, de l'AWBB et de BASKETBAL VLAANDEREN ne peut, durant les trois jours qui précèdent soit le jour de la rencontre, soit le jour fixé pour le départ du voyage, participer à une rencontre ou une compétition de basket-ball organisées par BB, l'AWBB ou BASKETBAL VLAANDEREN.

Pendant la période réservée à BB, à l'AWBB et à BASKETBAL VLAANDEREN et les 48 heures qui suivent le début de la rencontre, les rencontres de championnat et de coupes au niveau de TDW (rencontres au niveau de BASKETBAL VLAANDEREN ou AWBB - seniores et jeunes) auxquelles ces joueuses devaient participer sont reportées.

2. Dès qu'une joueuse a accepté de participer à une activité sportive d'une sélection nationale pour une compétition continentale ou mondiale de la FIBA (5X5,3X3),, il a l'obligation d'honorer l'invitation et son club ne peut l'empêcher d'y répondre.

En cas de non-respect de cette obligation par le club, celui-ci se verra infliger une amende dont le montant est fixé dans la LCSA.

#### 4.3 Calendrier

##### 4.3.1. *Établissement du calendrier*

Le calendrier est établi par et sous la responsabilité du Département Compétition. L'association des clubs sera préalablement consultée.

Le calendrier doit être communiqué aux clubs par le Département Compétition le 15 juin au plus tard. Le calendrier est définitif le 15 juillet.

##### 4.3.2. *Modifications au calendrier*

Sauf cas de force majeure au sujet duquel le Département Compétition statue souverainement, toute demande introduite par un club tendant à faire modifier la date et/ou l'heure d'une rencontre fixée au calendrier, doit être adressée au Département Compétition au moins dix jours à l'avance.

La modification de calendrier doit être communiquée au moyen de la procédure prévue et accompagnée de l'accord du club visiteur. Si les clubs concernés ne parviennent pas à un accord, le Département Compétition peut imposer une date, une heure et un lieu de manière autonome.

Dès que la demande est acceptée par le Département Compétition, le calendrier est adapté sur le site web BASKETBAL VLAANDEREN et AWBB. Les frais administratifs prévus dans la LCSA seront débités.

Les rencontres du premier tour doivent être disputées avant le début du second tour.

Seule exception : en cas de force majeure et le report général pour cause d'intempéries au cours du premier tour.

#### **4.3.3. Jours des rencontres de championnat**

Le weekend commence le vendredi soir (18.00 heures) et se termine le dimanche soir (22.00 heures).

##### **Rencontres du vendredi soir**

Les rencontres commencent à 21.00 heures et ne sont autorisés que si la distance à vol d'oiseau entre les 2 installations sportives des équipes impliquées est de 100 km maximum. Il ne peut être dérogé à cette règle qu'avec l'accord de l'équipe visiteuse et du Département Compétition.

##### **Rencontres du samedi soir**

Les rencontres ne peuvent débuter avant 17.00 heures ni après 21.00 heures, sans l'accord de l'équipe visiteuse et du Département Compétition.

##### **Rencontres du dimanche**

Les rencontres ne peuvent débuter avant 14.00 heures ni après 18.00 heures sans l'accord de l'équipe visiteuse et du Département Compétition.

##### **Rencontres en semaine**

Les clubs peuvent s'accorder pour fixer l'heure du début de la rencontre.

Les équipes à domicile doivent prendre en compte le programme des équipes participant aux compétitions européennes et respecter les délais suivants.

- Pour une équipe jouant à domicile: un délai de 40 heures avant et après le match doit être respecté pour la programmation d'une rencontre de championnat ou de Coupe
- Une équipe évoluant en déplacement : une période de 40 heures avant et après le match doit être respecté pour la programmation d'une rencontre de championnat ou de Coupe

#### **4.3.4. Report général**

Pour des raisons majeures, le Département Compétition peut décider le report général ou partiel des rencontres d'une journée ou d'une partie de la journée. Ces reports seront publiés par le département compétition via le site internet web BB BASKETBAL VLAANDEREN en AWBB. Les rencontres doivent être disputées le premier jour de libre tel que communiqué dans le calendrier annuel.

#### **4.3.5. Rencontres reportées ou à rejouer.**

Les clubs seront avisés, au moins 10 jours ouvrables à l'avance, des dates et heures auxquelles devront se disputer les rencontres reportées ou à rejouer. Des dérogations sont possibles seulement moyennant l'accord des clubs concernés et l'approbation formelle du département compétition

#### **4.3.6. Report d'une rencontre par un département ou un arbitre**

Une rencontre peut être reportée par le Département Compétition pour les motifs suivants :

##### **A. Indisponibilité de joueuses sélectionnées et coaches.**

Si une joueuse ou un coach d'un club est indisponible parce que retenu par une sélection reconnue pour une compétition continentale ou mondiale de la FIBA pour les équipes nationales (5X5,3X3) pour un pays faisant partie de la FIBA, son club doit en aviser le club adverse et fournir au Département Compétition, 10 jours avant la rencontre, les pièces justifiant sa demande de report de cette rencontre. Le département décide de la recevabilité de la demande. Cette décision peut faire l'objet d'un recours auprès du Conseil judiciaire de 1ère instance.

Les clubs concernés doivent convenir d'un nouvel horaire pour le match dans un délai de 14 jours après la demande de report Si aucun accord ne peut être trouvé, le département compétition peut fixer de manière autonome une nouvelle heure et un nouveau lieu.

##### **B. Force majeure**

Si une équipe n'a pas pu disputer une rencontre pour une raison jugée de force majeure, elle doit se justifier devant le Département Compétition et objectiver la force majeure. L'on entend par force majeure l'impossibilité de procéder à la rencontre pour des raisons imprévisibles survenant entre maximum 48 heures avant la rencontre et la fin ou l'arrêt de la rencontre. Le Département Compétition statue de manière autonome sur la recevabilité de la raison de force majeure. Telle décision est susceptible de recours devant les organes juridiques.

En cas de recevabilité de la force majeure, la rencontre sera, à nouveau, disputée. Si, dans les 14 jours suivant l'approbation du cas de force majeure, les clubs concernés ne peuvent s'entendre sur la date et l'heure à laquelle la rencontre sera disputée à nouveau, le Département Compétition peut imposer, de manière autonome, une date, une heure et un lieu. Les capitaines doivent notifier leur accord sur la feuille de match.

### **C. Absence des deux arbitres**

1. S'il y avait deux (trois) arbitres convoqués et qu'un (deux) parmi eux est (sont) présent(s), la rencontre doit se dérouler avec un seul (deux) arbitre(s) et à l'heure officielle prévue. Si seul un arbitre est présent, cet arbitre peut s'adjoindre un collègue moyennant l'accord des capitaines des deux équipes.
2. S'il n'y a aucun arbitre présent à l'heure officielle prévue, les clubs doivent avertir immédiatement le Département Compétition.
3. Seuls, les arbitres ayant arbitré pourront percevoir l'indemnité prévue. Les arbitres convoqués officiellement ont, en outre, droit au remboursement des frais de déplacement conformément aux dispositions de la LCSA.
4. S'il n'y a aucun arbitre, le délégué de l'équipe visitée doit, à peine d'une amende fixée dans la LCSA remplir les formalités suivantes :
  - a. inscrire sur la feuille de marque les noms des joueuses présents ;
  - b. indiquer le motif pour lequel la rencontre n'a pu se dérouler ;
  - c. L'accord ou les remarques éventuelles doivent consignéés sur la feuille de match.

### **D. Report ou arrêt de la rencontre par l'arbitre**

Toute rencontre peut être déclarée non jouée ou arrêtée par l'arbitre

- i) pour impraticabilité du terrain ;
- ii) pour toute autre raison jugée comme étant un cas de force majeure par l'arbitre.

En cas de rencontre déclarée non jouée ou arrêtée par décision de l'arbitre, en vertu du présent article, l'équipe visitée peut proposer que la rencontre se déroule sur un autre terrain qu'elle détermine.

Si la rencontre débute dans l'heure qui suit la décision prise par l'arbitre, l'équipe visiteuse ne peut la refuser qu'à la condition formelle de supporter elle-même les frais de son nouveau déplacement. L'arbitre le stipule dans son rapport.

S'il y a un déménagement vers un autre site, cela devrait être un déplacement minimum et du temps devrait être prévu pour un échauffement sur le nouveau site (20 minutes).

En cas de report décidé sur place par l'arbitre pour quelque raison que ce soit, les frais de déplacement et les indemnités d'arbitrage seront versés aux arbitres.

Si un match est annulé ou arrêté en raison de l'impraticabilité du terrain, l'équipe visitée perdra le match par forfait prononcé par le département compétition et l'amende prévue dans la LCAS sera appliquée sauf en cas de force majeure comme décrit au point B de cet article ci-dessus. Cette décision administrative peut faire l'objet d'un recours devant le Conseil judiciaire en 1ère instance.

#### **4.3.7. Obligations des clubs déclarant forfait à l'avance**

Tout club déclarant forfait pour une de ses équipes doit en informer le Département Compétition et le secrétaire du club adverse, au plus tard septante-deux heures avant la rencontre.

Si le Département Compétition informe le secrétaire du club adverse et l'arbitre moins de 72 heures à l'avance, le club sera alors tenu de verser une indemnité complémentaire, prévue dans la LCSA à l'adversaire.

## **4.4 Liste de joueuses**

Les clubs doivent déposer une liste par équipe au plus tard 72 heures avant leur premier match officiel (Championnat ou Coupe de Belgique). Les clubs doivent déposer une liste par équipe au plus tard le 21 septembre 2022. La gestion des listes est assurée par BASKETBAL VLAANDEREN et l'AWBB, qui portent celles-ci à la connaissance du Département Compétition.

- a) les joueuses qui, le 1<sup>er</sup> juillet, ont atteint l'âge de 23 ans au début de la saison concernée :
  - S'ils ne souhaitent disputer que les rencontres de BB, ils doivent être inscrits sur la liste de joueuses de l'équipe dans laquelle elles souhaitent évoluer;
  - S'ils sont inscrits sur une liste d'une équipe évoluant au niveau régional ou provincial de l'AWBB ou de BASKET VLAANDEREN, ils peuvent disputer les rencontres de BB mais leur nombre est limité à 2 joueuses maximum par rencontre.
- b) les joueuses qui, le 1<sup>er</sup> juillet, n'ont pas atteint l'âge de 23 ans au début de la saison concernée:
  - S'ils ne souhaitent disputer que les rencontres de BB, ils doivent être inscrits sur la liste de joueuses de l'équipe dans laquelle ils souhaitent évoluer;
  - Dans tous les autres cas, ils ne doivent pas être repris sur la liste de joueuses de BB.

Dès l'avant-dernière journée de compétition régulière et durant les play-offs, les ajouts à la liste ne sont plus permis.

Une joueuse ne peut figurer sur cette liste qu'à partir du moment où elle est habilitée à jouer, c'est à dire que toutes les obligations légales et réglementaires, en l'espèce le permis de séjour, permis de travail, la lettre de sortie, le cas échéant, l'affiliation ou la mutation, sont satisfaites. L'ultime moment pour ajouter un joueur sur une liste est avant le début du match.

Si une joueuse qui ne figure pas sur la liste au début du match, participe à une rencontre, la rencontre doit être déclarée administrativement perdue par forfait et l'amende administrative prévue dans la LCSA doit être appliquée.

#### 4.5 Contrôle médical

Les règlements de l'AWBB et de Basketball Vlaanderen s'appliquent aux joueuses de leurs équipes respectives. L'AWBB et Basketball Vlaanderen sont responsables du contrôle et décident de manière indépendante de l'application des amendes pour les clubs qui leur sont affiliés. En cas de violations constatées, aucune sanction ne sera imposée pour les matchs joués au niveau national.

#### 4.6 Joueuses de nationalité étrangère

##### 4.6.1. *Compétitions qui donnent lieu à montée et descente*

Tout joueuse, quelle que soit sa nationalité, a le droit de participer aux matchs qui donnent lieu à montée et descente (matchs de championnat et de coupe) à condition qu'il possède :

- soit une carte d'identité belge/passeport international valide d'un pays faisant partie de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou de l'Association européenne de libre-échange.
- soit une carte électronique d'étranger valide, soit un titre provisoire de remplacement (annexe 15/19/46). La durée de l'admissibilité au jeu correspond à la période de validité du document.
- soit une autorisation de travail en tant que sportif professionnel assortie d'une annexe 49. La durée du droit de jouer correspond à la durée de validité du document.
- soit un permis de travail de courte durée (moins de 3 mois) en tant que pratiquant de sport professionnel assortie d'une annexe (déclaration d'arrivée). La durée de l'admissibilité au jeu correspond à la période de validité des documents.
- soit une carte d'identité diplomatique ou consulaire belge. La durée de l'admissibilité au jeu correspond à la période de validité du document.

Il n'y a pas de limitation du nombre de joueurs étrangers autorisés à participer à un match par équipe sauf pour les joueurs qui n'ont pas la nationalité d'un pays faisant partie de la zone FIBA Europe. Le nombre maximum autorisé de joueurs de cette dernière catégorie est limité, à 2 par équipe et par match.

Plus d'informations sur les documents de séjour et les statuts peuvent être trouvées sur le site de l'Agence pour l'action sociale : [www.agji.be](http://www.agji.be)

##### 4.6.2. *Home grown Joueuses de nationalité étrangère disposant de la qualité de Belge.*

Les home grown joueuses jouissent des mêmes droits et obligations que les joueuses belges, quelle que soit leur nationalité. Une joueuse home grown est une joueuse qui a été affiliée à un club BVL ou de l'AWBB pendant au moins 3 saisons entre le jour où il a 12 ans et le jour où il a 20 ans. Pour être comptabilisé comme une saison, la joueuse doit avoir joué pour un club pendant au moins 6 mois.

À partir de la saison **2026-2027**, seuls un maximum de 8 joueuses qui n'ont pas le statut de Home grown players pourront être alignées par match. À partir de la saison **2027-2028**, seuls un maximum de 7 joueuses qui n'ont pas le statut de Home grown players pourront être alignées par match. À partir de la saison **2028-2029**, un maximum de 6 joueuses qui n'ont pas le statut de Home grown players pourront être alignées par match.

##### **Les mesures transitoires suivantes sont d'application jusqu'à la saison 2025-2026 inclus :**

Outre la Belge de naissance, les catégories d'étrangères suivantes ont les mêmes droits et obligations que pour les joueuses belges :

1. La joueuse étrangère qui a acquis la nationalité Belge en application de la Législation Belge.

L'intéressée peut, pour la saison en cours, évoluer en tant que Belge dans la compétition donnant lieu à la montée ou la descente et pour des rencontres de Coupe à partir du moment où une attestation d'un avis favorable de la Commission des naturalisations à la Chambre des Représentants est présentée au Secrétariat Général.

Elle devra cependant, avant de pouvoir disputer un match de championnat ou de Coupe la saison suivante, présenter au Secrétariat Général une preuve de sa naturalisation effective (Moniteur Belge ou attestation émanant du greffe de la Chambre des Représentants).

2. La joueuse qui n'a pas la nationalité d'un pays de l'Union européenne ou de l'Association européenne de Libre-échange ayant bénéficié pendant une durée de 5 années non consécutives ou pendant 3 années consécutives d'un permis de séjour valide (\*).

Cette qualification n'est accordée que si la durée du permis de séjour valide et est toutefois limitée à la saison en cours.

3. La joueuse de nationalité étrangère résidant en Belgique avant l'âge de 15 ans et affiliée à un club effectif avant l'âge de 18 ans.

\* L'application de cette modification se fait de date à date.

Exemple : Une joueuse n'ayant pas la nationalité d'un pays de l'Union européenne et possédant un permis de séjour valide de manière ininterrompue depuis le 1er septembre 2020 est considéré comme belge à partir le 2 septembre 2023.

Remarque : Toute joueuse qui appartient à l'une des 3 catégories ci-dessus, bien qu'ayant les mêmes droits et obligations qu'une joueuse belge, doit être inscrite sur la liste des joueuses de nationalité étrangère afin d'être qualifiée pour une compétition BB qui donne lieu à montée et descente. Le Département Compétition veillera au respect de ces formalités.

#### 4.6.3. Formalités administratives

Les formalités administratives relatives à la lettre de sortie, l'affiliation et l'affectation des joueurs tombent sous la compétence des secrétaires généraux de BASKETBAL VLAANDEREN et de l'AWBB. Ils contrôlent les documents dont il ressort que les joueurs de nationalité étrangère répondent aux conditions imposées. Ils communiquent leurs décisions au département compétition et le publient sur leur site respectif.

Le statut de joueur étranger qualifié ne doit pas être renouvelé chaque année. Il court jusqu'à la date d'échéance des attestations déposées.

La réglementation FIVBA est intégralement d'application pour, entre autres (mais pas exclusivement) :

- les transferts internationaux
- Licences pour joueurs étrangers (licences A)
- Agents de joueurs

#### 4.7 Catégories d'âge

Dès qu'une joueuse atteint l'âge de 15 ans au cours de l'année civile en cours, elle peut être alignée en senior. Toute violation sera sanctionnée par un forfait administratif et de l'amende y afférente comme prévu dans la LCAS (4.3.7).

#### 4.8 Joueuse Espoir

Une joueuse espoir est une joueuse, qui est affectée, soit à un club de TDW et autorisée à jouer avec une équipe senior d'une des divisions régionales de l'AWBB/BASKETBAL VLAANDEREN, soit affectée à un club de divisions régionales de l'AWBB/BASKETBAL VLAANDEREN et autorisée à jouer pour l'équipe senior d'un club de TDW.

1. Dans le club où elle n'est pas affectée, la joueuse espoir ne peut être alignée que dans l'équipe senior qui évolue au plus haut niveau.
2. Afin de pouvoir être qualifié comme joueuse espoir, une joueuse ne peut avoir atteint l'âge de 23 ans au 1<sup>er</sup> juillet de la saison concernée.
3. Un club de TDW. peut conclure un accord avec au maximum 15 joueuses espoirs moyennant l'accord des clubs auxquels lesdites joueuses sont affectées.

À cette fin, le formulaire de joueuse espoir (annexe 9 ) doit être envoyé au secrétariat-général de BB à peine de nullité.

Les dates limites pour le dépôt : 3 jours avant le début de la compétition de TDW.

Ce formulaire doit être complété et dûment signé par la joueuse, éventuellement par le représentant légal et avec accord des deux clubs concernés conformément aux prescriptions en vigueur de l'AWBB et BASKETBAL VLAANDEREN.

La joueuse peut être inscrite sur la feuille de marque dès réception du volet B.

Ce volet B doit être présenté à toutes les rencontres que la joueuse dispute avec l'équipe senior où elle n'a pas son affectation initiale. Pour ce formulaire, un montant repris dans la LCSA sera débité du compte du club où la joueuse n'a pas son affectation initiale.

La joueuse espoir peut être alignée pour les rencontres seniors du club de TDW et de l'équipe senior du club de la division inférieure pour laquelle elle a signé l'accord. Elle pourra être alignée dans les autres équipes du club où elle est affectée.

4. Avant le début de la compétition, le club de TDW communiquera au secrétariat-général de BB pour toutes les joueuses espoirs qui font appel à cet article, pour quelle équipe seniors la joueuse concernée jouera dans le cas où les rencontres du club de TDW et celles de l'équipe moins bien classée se déroulent en même temps.

Cette communication sera signée pour accord par les clubs concernés.

La communication dont il est question est valable pour toute la saison et ne peut être modifiée que moyennant l'accord des deux clubs.

Toute modification, en ce compris l'accord des deux clubs, doit obligatoirement être transmise secrétariat-général de BB avant sa prise d'effet.

5. Les clubs peuvent mentionner douze joueuses espoirs sur la feuille de match.  
Les sanctions, prononcées par les Conseils judiciaires de BB, AWBB ou BASKETBAL VLAANDEREN sont d'application pour la qualification des deux clubs et ce, pour toute fonction.

#### 4.9 Joueuse prometteuse

Une joueuse prometteuse est une joueuse, qui est soit affectée à un club de TDW et qui est autorisée à évoluer dans un club qui évolue en 1ère provinciale soit qui est affectée dans un club de 1ère provinciale AWBB est autorisée à jouer pour une équipe senior de TDW.

1. Dans le club où elle n'est pas affectée, la joueuse prometteuse ne peut être alignée que dans l'équipe senior qui évolue au plus haut niveau.
2. Afin de pouvoir être qualifiée comme joueuse prometteuse, une joueuse ne peut avoir atteint l'âge de 23 ans au 1er juillet de la saison concernée.
3. Un club de TDW peut conclure un accord avec au maximum 15 joueuses espoirs.

A cette fin le formulaire de joueuse prometteuse (annexe 10) doit être envoyé au secrétariat-général de BB sous peine de nullité.

Les dates limites pour le dépôt des formulaires : 3 jours avant le début de la compétition TDW.

Ce formulaire doit être complété et signé par la joueuse prometteuse, éventuellement par le représentant légal et avec accord des deux clubs concernés conformément aux prescriptions en vigueur de l'AWBB et de BASKETBAL VLAANDEREN.

La joueuse peut être inscrit sur la feuille de match dès réception du volet B. Ce volet B doit être présenté à toutes les rencontres de l'équipe senior où il n'a pas son affectation initiale.

Pour ce formulaire un montant repris dans la LCAS sera débité du compte du club où la joueuse n'a pas son affectation initiale

La joueuse prometteuse peut être alignée pour les rencontres seniors de TDW et de l'équipe senior de la division inférieure pour laquelle il a signé l'accord.

Elle pourra être alignée dans les autres équipes du club où elle est affectée mais avec limitation de disputer que 3 rencontres par week-end dont au maximum 2 matches seniors.

4. La joueuse prometteuse ne pourra jamais être alignée en Coupe contre le club auquel elle est affectée.
5. Avant le début de la compétition le club de TDW communiquera au secrétariat-général de BB pour toutes les joueuses prometteuses, qui font appel à cet article, pour quelle équipe seniors la joueuse concernée jouera dans le cas où les rencontres du club de TDW et celles de l'équipe moins bien classée coïncident (se déroulent en même temps).

Cette communication sera signée pour accord par les clubs concernés.

La communication dont il est question est valable pour toute la saison et ne peut être modifiée que moyennant l'accord des 2 clubs.

Toute modification, en ce compris l'accord des 2 clubs, doit être transmis secrétariat-général de BB avant sa prise d'effet.

6. Les clubs peuvent mentionner 12 joueuses sur la feuille de match.  
Les sanctions, prononcées par les conseils judiciaires de BB, de l'AWBB ou de BASKETBAL VLAANDEREN sont d'application pour la qualification pour les clubs concernés et ce, pour toute fonction.

#### 4.10 Participation à 2 championnats au cours de la même saison

Un joueur qui a participé au cours d'une même saison à des rencontres de championnat d'une fédération étrangère ou d'un groupement conventionné, ne pourra, prendre part aux rencontres du championnat des clubs effectifs donnant lieu à montée et descente et des coupes s'il ne satisfait pas aux conditions applicables pour les transferts internationaux de la FIBA.

Un joueur qui quitte un club qui participe à la compétition pour l'étranger doit être radié de la liste des joueurs. Si le joueur revient en Belgique, il ne pourra être affecté à nouveau que dans ce même club et ne pourra être aligné que si l'inscription sur la liste des joueurs a lieu avant 48 heures avant l'avant-dernière journée de compétition régulière. Si une infraction est constatée, l'équipe concernée perd le match avec le score des forfaits et l'amende prévue dans LBAS est appliquée.

#### 4.11 Obligations du club visité

##### 4.11.1. En ce qui concerne le club visiteur

###### ➤ Entrée gratuite à la rencontre

Maximum 12 joueuses

Un coach et un assistant coach

Maximum 7 personnes supplémentaires qui prennent place sur le banc et qui ont une fonction déterminée : manager, scouter, médecin, kiné ...

1 marqueur

###### ➤ Vestiaires

Ceux-ci doivent avoir assez d'espace pour 12 joueuses (au moins 20 m<sup>2</sup>)

Ils doivent être mis à disposition au moins 60 minutes avant le début de la rencontre.

###### ➤ Durée minimale d'échauffement

Au moins 30 minutes avant l'heure prévue du début de la rencontre, la moitié du terrain est mise à disposition pour l'échauffement du club visiteur. Au moins quatre ballons du même type que le ballon du match sont mis à disposition.

###### ➤ Eau pendant la rencontre

Au moins 30 minutes avant le début de la rencontre, de l'eau potable (au moins 9 litres) sont mises à la disposition du club visiteur. Il suffit de prévoir la possibilité de remplir une gourde à proximité immédiate du terrain. Les visiteurs doivent fournir leur propre gourde/bouteille qu'ils peuvent remplir.

Les infractions peuvent être signalées au département compétition. En cas d'infractions répétées, un observateur peut être envoyé sur le site et l'amende prévue au LCAS peut être appliquée.

##### 4.11.2. En ce qui concerne les arbitres

Le vestiaire mis à la disposition des arbitres doit répondre aux conditions suivantes :

- Le vestiaire a suffisamment d'espace pour deux (trois) arbitres et une table et trois (quatre) chaises s'y trouvent.
- La douche disponible doit avoir une température d'eau agréable ou réglable.
- Le vestiaire et la douche sont propres et hygiéniques.
- Le vestiaire doit toujours être chauffé si nécessaire.
- Le vestiaire et la douche doivent toujours être séparés du vestiaire et des douches des joueuses.
- Le vestiaire doit être fermé et aucune autre personne, excepté les responsables de la salle ne peuvent y avoir accès.

Après la rencontre, les clubs sont priés de mettre à la disposition des arbitres un repas léger (par exemple : des spaghettis, un croque-monsieur ou un sandwich garni). (Cela ne s'applique pas aux personnes accompagnant)

Avant, pendant et après le match, de l'eau doit être mise à la disposition de l'arbitre.

Les évaluateurs se présenteront à la caisse. Le club visité prévoira deux places où l'évaluateur aura une vue claire du terrain et où il pourra suivre sans entraves la rencontre. Les infractions doivent être signalées au

département compétition. En cas d'infractions répétées, la sanction prévue par la LCAS peut être appliquée.

#### **4.11.3. Communication des résultats**

Les résultats des rencontres de championnat doivent être communiqués avant 23.30 heures par le club visité ou organisateur ou par le club visiteur, en absence du premier, au Département Compétition.

Les résultats sont repris sur le site de BB, de l'AWBB ou BASKETBAL VLAANDEREN. En cas de problèmes, il convient de les envoyer par mail [competition@basketballbelgium.be](mailto:competition@basketballbelgium.be) (au moyen de la feuille électronique).

Toute infraction sera sanctionnée conformément aux prescriptions de la LCSA.

#### **4.11.4. Live Stats**

Les clubs qui participent aux compétitions de de BB sont tenus d'utiliser le logiciel Live Stats qui est mis à disposition par BB lors des rencontres disputées à domicile dans les différentes compétitions. (pas en coupe) À cet effet, ils reçoivent chaque année un manuel reprenant la liste des exigences techniques en matière d'infrastructure qui devront être testées avant le début de la saison et dont les résultats doivent être envoyés.

Si le club visité ne réussit pas à faire fonctionner Live Stats lors d'une rencontre, un amende telle que prévue dans la LCSA sera infligée sauf en cas de force majeure technique, problème de connexion exceptionnel ou problème de matériel informatique dûment prouvé par une documentation ad hoc.

#### **4.11.5. Diffusion en direct sur Internet**

BB peut imposer des exigences techniques et organisationnelles minimales pour pouvoir diffuser des matchs en streaming.

#### **4.11.6. Feuille de match électronique**

La feuille de match électronique de Basketball Vlaanderen ou de l'AWBB doit être utilisée pour tous les matches de championnat en remplacement de la feuille de match papier. L'équipe à domicile doit fournir un ordinateur portable/tablette conformément aux règlements de Basketball Vlaanderen ou AWBB selon la fédération à laquelle elle appartient.

Basketball Vlaanderen et l'AWBB enverront les instructions nécessaires concernant l'utilisation aux arbitres via le NDR.

Le département compétition statue de manière autonome sur les cas de force majeure où la feuille de match électronique ne peut être utilisée. Les infractions sont passibles d'une amende comme prescrit dans la LCAS.

BB étudie la possibilité d'utiliser la feuille de match électronique de la FIBA et pourrait décider d'y recourir.

#### **4.11.7. Enregistrement vidéo**

Tous les matchs doivent être filmés et les images mises à la disposition de la fédération et des autres clubs. Les directives à cet égard sont rédigées par Basketball Belgium. Le non-respect de ces directives peuvent être sanctionnées par une décision administrative de le département compétition avec l'amende prévue dans la LCAS et en cas de violations répétées, les clubs peuvent se voir temporairement refuser l'accès à la plateforme d'échange.

### **4.12 Formalités administratives avant la rencontre**

#### **4.12.1. Direction des rencontres**

Les rencontres doivent être dirigées par des arbitres désignés par le NDR au tarif en vigueur.

#### **4.12.2. Formalités administratives avant la rencontre**

1. 45 minutes avant la rencontre, l'arbitre contrôle :  
La carte d'identité, le passeport ou la licence avec photo des joueurs, des coaches, assistant coaches, des délégués au terrain et des autres personnes qui prennent place dans la zone du banc d'équipes et qui ont des responsabilités spécifiques telles que prévues dans les règles officielles de basket.
2. Si l'identité ne peut pas être vérifiée, le note sur le feuille électronique. L'amende fixée dans la LCSA sera appliquée.

Lorsque le département compétition soupçonne une fraude d'identité, un dossier est envoyé au coordinateur juridique.

#### 4.12.3. Contrôle administratif du département compétition

Le département compétition vérifie de manière proactive ou rétroactive toutes les licences des joueuses et des coaches. S'il s'avère que :

- la licence d'une personne inscrite sur la feuille de match en tant que coach, coach- adjoint ou délégué au terrain fait défaut, le match sera déclaré forfait pour l'équipe concernée et l'amende correspondante prévue dans la LCAS sera appliquée (4.3.7). Les délégués au terrain doivent être affectés au club qu'ils représentent.
- la licence d'un officiel de table inscrit sur la feuille de match est manquante, alors l'équipe qui a mis cette personne à la disposition des arbitres sera déclarée forfait et l'amende correspondante prévue dans la LCAS sera appliquée (4.3.7).
- une joueuse inscrite sur la feuille de match n'a rempli pas les conditions du contrôle médical prescrit par l'AWBB ou par Basketball Vlaanderen, le match sera déclaré forfait pour l'équipe concernée et l'amende correspondante prévue dans la LCAS sera appliquée (4.3.7).
- une joueuse qui est inscrite sur la feuille de match et qui n'était pas ou pas inscrite en temps voulu sur la liste des joueuses comme l'exige le présent règlement, le match sera déclaré forfait pour l'équipe concernée et l'amende correspondante prévue dans la LBAS sera appliquée (4.3.7).
- une joueuse inscrite sur la feuille de match n'a pas satisfait aux exigences de la FIBA pour les transferts internationaux ou aux exigences pour les joueuses étrangères prévues dans le présent règlement, le match sera déclaré forfait pour l'équipe concernée et l'amende correspondante prévue dans la LCAS sera appliquée (4.3.7).

#### 4.13 Équipement des joueuses

- Les joueuses doivent se présenter sur le terrain dans un équipement de match et être vêtues uniformément aux couleurs de leur club. La numérotation doit être conforme aux règles de jeu FIBA.
- Quand deux équipes en présence ont des couleurs similaires, l'équipe visiteuse changera les siennes. Par couleurs similaires l'on n'entend pas des couleurs identiques, mais des couleurs qui, au cours d'une rencontre, peuvent être confondues par les joueuses ou par l'arbitre.
- Chaque club doit pouvoir remplacer un équipement de match par une seconde tenue réglementaire. Les clubs souhaitant changer la couleur de leurs maillots en cours de saison doivent le mentionner au Département Compétition.
- Pour participer à une rencontre, les joueuses devront notamment être vêtus suivant les critères ci-avant et ne pas porter d'objets susceptibles de blesser conformément aux prescriptions de la FIBA.
- La couleur du sous-vêtement visible (T-shirt et short) doit être identique à celle de de la tenue (maillot et short).

Les arbitres sont chargés de vérifier l'équipement pour le match et peuvent signaler les manquements aux joueurs ou aux équipes. Lorsqu'un match ne peut pas commencer parce qu'une équipe ne peut pas se conformer au règlement, elle perd le match avec un score de forfait et l'amende correspondante selon la LCAS est appliquée (4.3.7).

#### 4.14 Procédures judiciaires

##### 4.14.1. Formalités

- i) les réclamations, appels, protestations, oppositions et pourvois en cassation sont pris en compte à condition que:
  - a. Qu'ils soient introduits, en un exemplaire, dûment signé, soit par les clubs, soit par le Département Compétition, soit par les clubs pour les membres qui leur sont affectés, qui devront contresigner les exemplaires. Sur l'exemplaire doit figurer les signatures manuscrites ou électroniques du Président ou du secrétaire ou des deux autres membres responsables prévus par l'AWBB-PA-77 ou par BASKETBAL VLAANDEREN-AD 63. Pour le Département Compétition et le NDR, la signature du Président et du Secrétaire sont requises.
  - b. Qu'ils contiennent un exposé succinct des faits, afin d'éclairer le Conseil compétent sur la nature du litige et lui permettre de convoquer tous les intéressés
  - c. Qu'ils soient expédiés par recommandé au siège social de BB (Basketball Belgium, avenue Paul Henri Spaak 17, boîte 3, 1060 Bruxelles - info@basketballbelgium.be) à l'attention du coordinateur juridique.

- d. Si la réclamation, l'appel, l'opposition ou le pourvoi en cassation d'un membre n'est pas contresignée par soit le Président, soit le Secrétaire, soit les deux autres membres responsables prévus par l'AWBB-PA-77 ou la BASKETBAL VLAANDEREN-AD 63, cette action est alors considérée comme étant engagée à titre personnel. Une caution dont le montant est défini dans la LCSA, doit être viré au compte de BB. La preuve de versement sera jointe. Les frais de procédure sont, le cas échéant, retenus en cas de remboursement de la caution.
- ii) Toute introduction d'une réclamation, d'un appel ou d'un pourvoi en cassation déposé par un club, département entraîne le débit de son compte courant d'une somme fixée dans la LCSA. Les frais de procédure sont débités séparément. Le demandeur qui obtient gain de cause se voit créditer les montants précédemment débités dès que le dossier a acquis force de chose jugée. La partie succombante sera condamnée aux entiers dépens de dernière instance.
- iii) Le non-respect d'une des dispositions visées au point 1 peut entraîner l'irrecevabilité du recours et sera jugé par le Conseil judiciaire compétent.
- iv) Si lors de l'examen d'un recours par un Comité ou Conseil, celui-ci est rejeté, la caution due en vertu du point ii) ou versée en vertu du point i) § d. doit, en tout état de cause, être confisquée et les frais d'instance appliqués selon la LCSA.
- v) Pendant les rencontres de play off, dans le règlement de play off, il peut être dérogé aux formalités.

#### **4.14.2. Délais**

Chaque fois qu'un délai est cité :

1. Il commence:
  - a. à 00.00 heures le jour qui suit l'envoi du courrier recommandé (cachet de la poste faisant foi)
  - b. à 00.00 heures le jour suivant les faits qui donnent lieu au délai ;
  - c. à 00.00 heures, le jour-même lorsque ce jour est cité
  - d. à 00.00 heures du jour qui suit la date du cachet de la poste.
2. Se termine:
  - a. à minuit le jour cité ;
  - b. à minuit, le dernier jour du délai.

#### **4.14.3. Retrait du recours**

Le retrait d'un recours est toujours possible. Lors du retrait d'un recours, la caution est confisquée et les frais éventuels sont mis à charge de la partie ayant introduit le recours.

#### **4.14.4. Suspension de l'exécution**

L'opposition, l'appel, suspendent l'exécution de la décision jusqu'à ce que l'instance supérieure se soit prononcée. Cette disposition ne s'applique pas aux cas suivants :

- i) Proposition de radiation ou d'exclusion.
- ii) Suspension jusqu'à comparution volontaire.

#### **4.14.5. Réclamations - Généralités**

Les réclamations doivent être transmises dans les formes prévues à l'article 4.14.1 et dans les délais prévus à l'article 4.14.6. Le cachet de la poste faisant foi. Elle entraîne de plein droit la confiscation de la garantie et l'imputation au compte du club des sommes dues.

Il peut être introduit une réclamation:

1. *Pour des faits relatifs à une rencontre*
  - a. Les équipes peuvent protester contre le résultat d'un match s'il s'agit d'une erreur du marqueur, du chronométrateur ou de l'opérateur du chronomètre des tirs qui n'a pas été corrigée par les arbitres.

Si une équipe s'estime lésée, le capitaine ou le coach doit alors immédiatement informer l'arbitre que son équipe conteste le résultat de la rencontre. Il peut également formuler cette contestation 15 minutes après la fin de rencontre. À la suite de cela, le capitaine ou le coach signera la feuille de marque dans l'espace marqué « Captain's signature in case of protest » ou une remarque sur la feuille de match électronique et l'arbitre indiquera dans cette même case le nom de l'équipe qui dépose la contestation, le temps joué et le score. Le club qui fait

inscrire une contestation sur la feuille de marque sera automatiquement débitée de la somme prévue dans la LCSA.

La réclamation doit être confirmée dans les conditions de forme de l'article 4.14.1 et dans les délais de l'article 4.14.6.

L'utilisation de moyens audiovisuels peut être acceptée comme preuve. Sa valeur probante est soumise à l'appréciation souveraine du conseil judiciaire compétent.

Le Conseil Judiciaire peut uniquement décider de conserver le résultat du match ou de rejouer le match dans son intégralité. Ce n'est que s'il existe des preuves claires et irréfutables qu'une erreur a incontestablement influencé le résultat final du match qu'un tribunal peut ordonner que le match soit rejoué. Lorsqu'un match est à rejouer,, tous les joueuses sont qualifiées en fonction du jour où le match est rejoué, qu'elles aient été qualifiés ou non le jour où le match avait été initialement joué.

b. Terrain, matériel, équipement technique

Toute contestation doit avoir été formulée à l'arbitre avant le début de la rencontre. Les faits sont notés au verso de la feuille de marque et le capitaine est invité à y apposer sa signature. Si au cours de la rencontre, le tracé du terrain, le matériel ou l'équipement des joueuses ne répondent plus aux conditions exigées par les règles du jeu et s'il est impossible de remédier à cette situation anormale dans les 60' minutes qui suivent, l'arbitre consulte les deux capitaines. S'ils acceptent néanmoins de poursuivre la rencontre, l'arbitre inscrit au verso de la feuille de marque l'accord intervenu et fait signer les deux capitaines.

Dans ce cas aucune contestation ne sera admise sur ces points. Le club visité est responsable du bon fonctionnement de ses installations d'éclairage. En cas de panne, il sera accordé au club visité un délai maximal de 30 minutes pour remédier au dysfonctionnement.

Le club visité est responsable du bon fonctionnement de l'éclairage, sauf si le club n'est pas propriétaire ou exploitant de l'infrastructure sportive. Si la réparation n'est pas effectuée dans ce délai, le club visité perdra la rencontre par forfait, à moins qu'il ne s'agisse d'une panne affectant le secteur ou d'une panne locale à laquelle il n'a pu être remédié malgré les précautions prises par le club visité d'avoir sur place un électricien qualifié et le matériel de rechange indispensable. Si un club n'est pas propriétaire ou exploitant de l'infrastructure sportive utilisée, un forfait ne sera pas automatiquement attribué, mais cela sera considéré comme un cas de force majeure, sauf décision contraire d'un conseil judiciaire. Lorsqu'une panne de courant se produit, l'arbitre responsable, devra veiller aux respects des conditions émises ci-dessus. Il fera rapport au département compétition.

LE BRIS DE PANNEAUX

Les Conseils judiciaires n'appliqueront pas automatiquement le forfait si le remplacement d'un panneau durerait plus de 60 minutes. Si le bris de panneau est dû à un acte malveillant, il appartient au Conseil compétent de statuer. L'arbitre de la rencontre est tenu d'en rédiger un rapport.

2. *Pour qualification d'une joueuse affectée, coach, assistant-coach*

3. *Contre des décisions administratives*

Sans audition des parties concernées lors de l'examen en première instance (contrôle médical, licences, qualification des joueuses, forfaits, amendes, etc.).

4. *Contre la suspension ou sanction d'une joueuse affectée par son club*

Lorsqu'un club introduit une contestation avant le début de la rencontre, conformément à cet article et lorsque l'arbitre est d'avis :

- 1) que le match ne peut se dérouler normalement : il reporte la rencontre
- 2) que le match peut se dérouler normalement : les deux équipes doivent jouer la rencontre.
  - les 2 équipes peuvent introduire une réclamation après la rencontre conformément aux prescriptions de l'article 4.14. et dans les délais prévus à l'article 4.14.2.
  - si une des 2 équipes refuse de jouer, alors :
    - (a) le forfait sera prononcé si :
      - aucune réclamation n'est introduite ou si elle n'est pas justifiée

– si une réclamation est déposée et que le Conseil donne raison à l'arbitre.

- (b) la rencontre sera à rejouer si une réclamation est déposée et que le Conseil donne raison au club qui a introduit la réclamation.

Si une prolongation est jouée inutilement, le temps du jeu superflu doit être considéré comme nul et le score atteint avant le début de la prolongation reste acquis.

#### **4.14.6. Plainte – Délais d'introduction**

Le délai commence à courir de 00.00 heures, après les faits ayant entraîné la réclamation.

1. *Pour confirmer des réserves/protestation*

Si une réclamation/réserves a été enregistrée dans les délais et de manière régulière, la confirmation doit être envoyée par courrier recommandé (électronique ou physique) (voir 4.14.1.i) dans le délai de trois jours après la rencontre concernée.

2. *Pour des faits relatifs à une rencontre*

Dans les trois jours qui suivent celle-ci. Dans le cas où un club découvre une erreur du marqueur et pour autant qu'il justifie le fait qu'il n'aurait pu la découvrir plus tôt et que c'est pour cette raison qu'une contestation n'aurait pas été inscrite, ce club peut introduire valablement une réclamation dans le délai de trois jours après la rencontre concernée.

Pour les plaintes se rapportant aux rencontres playoff, un délai de 24 heures s'applique.

3. *Pour qualification d'une joueuse affectée, coach, assistant-coach*

Dans les 7 jours qui suivent la rencontre, sauf en rencontres de tournois et de coupes où ces réclamations doivent être introduites dans les quarante-huit heures, ou endéans les huit jours, à compter de la publication sur le site web de l'AWBB ou de la BVL de la date et du club d'affectation. Après ces délais, le résultat de la rencontre reste définitivement acquis. En tout état de cause, la date limite reste fixée au 30 juin suivant la clôture des championnats. Les résultats des rencontres jouées sont donc définitivement acquis au 30 juin suivant la fin des championnats, pour autant que le BB n'a pas ouvert une enquête ou pour autant qu'aucune réclamation n'a été déposée avant cette date.

Pour les plaintes se rapportant aux rencontres play off, un délai de 24 heures s'applique.

4. *Contre des décisions administratives prises en première instance*

Dans les 7 jours après l'envoi du courrier recommandé (cachet de la poste faisant foi)

Pour les plaintes se rapportant aux rencontres play off, un délai de 24 heures s'applique.

5. *Contre la suspension ou sanction d'un joueuse affectée par son club*

Dans les 7 jours après notification par e-mail (avec accusé de réception).

Pour les plaintes se rapportant aux rencontres play off, un délai de 24 heures s'applique.

6. *Pour les membres ayant obtenu une affectation par le tribunal civil*

Si une affectation temporaire prononcée en première instance est modifiée en appel, le délai commence à courir à la date du jugement en première instance.

#### **4.14.7. Appel - Généralités**

Toute décision prise en première instance est susceptible d'appel par l'une des parties en cause, selon les formes prévues à l'article 4.14.1 et dans les délais prévus à l'article 4.14.2.

#### **4.14.8. Limitation du droit d'appel**

Les arbitres doivent accepter les décisions du Conseil judiciaire compétent à la suite de rapports introduits. Ils ne peuvent donc interjeter appel contre la décision prise, sauf s'ils ont demandé réparation d'un préjudice matériel qui leur a été causé.

#### **4.14.9. Appel – Délai d'introduction**

L'appel peut être introduit dès le prononcé du jugement de première instance, communiqué en audience et au plus tard dans un délai de 7 jours à compter de cette communication ou de la lettre recommandée adressée à la partie concernée en cas de jugement par défaut (le cachet de la poste faisant foi). Le Département Compétition peut interjeter appel après avoir pris connaissance et au plus tard dans les 7 jours suivant l'envoi de la communication de la décision par courrier recommandé (cachet de la poste faisant foi).

#### **4.14.10. Effet suspensif de l'appel**

La notification d'un appel suspend les effets d'une décision prise en première instance, à partir du moment où le recours est déposé au bureau postal expéditeur, jusqu'à publication de la décision du Conseil d'Appel l'envoi du courrier recommandé (cachet de la poste faisant foi) de la décision du Conseil d'Appel. Que l'appel soit déclaré recevable ou non, le Conseil d'Appel devra déterminer à nouveau la période ou les journées de compétition de la suspension.

#### **4.14.11. Acquiescement – Réduction de peine**

Si le Conseil d'appel prononce l'acquiescement ou réduit une peine, au point que celle-ci soit déjà subie en fait au moment du prononcé, cette décision sortira ses effets immédiatement.

#### **4.14.12. Opposition - Formalités**

La partie ayant fait défaut peut faire opposition contre une décision prise d'un Organe judiciaire, au moyen d'une lettre recommandée motivée, envoyée au siège social de BB à l'attention du Coordinateur Juridique. Pour être recevable, l'opposition doit être transmise par lettre recommandée endéans les 7 jours à dater du cachet de la poste de la lettre par laquelle la décision a été communiquée. Le secrétariat de BB envoie la lettre au Président du Conseil, qui a pris la décision. Celui-ci traite l'affaire endéans les 7 jours après réception de la notification de l'opposition. L'opposition est considérée comme nulle, si la partie formant opposition ne comparait pas. L'opposition suspend l'exécution de la décision.

#### **4.14.13. Cas de Cassation**

Lorsqu'une décision de l'un des Conseil Juridiques est entachée d'un vice de forme ou a été prise en violation du règlement de la compétition, le membre ou le club lésé par cette décision peut se pourvoir en cassation pour autant que les divers degrés de juridiction précédant la Cassation, prévus par le règlement de la compétition de BB, ont été épuisés.

#### **4.14.14. Cassation - Formalités**

Le demandeur devra introduire le recours dans les formes et conformément aux prescriptions de l'article 4.14.1 et ce dans le délai de 7 jours qui suivent l'envoi du courrier recommandé (cachet de la poste faisant foi) de la décision. La Chambre de cassation se prononce sur base des pièces du dossier endéans les vingt-et-un jours qui suivent la réception du dossier.

#### **4.14.15. Procédure à l'amiable**

Le coordinateur juridique peut proposer une sanction dans le cadre d'un dossier via la procédure à l'amiable sans convoquer les parties concernées.

Une sanction à l'amiable peut être prononcée pour les infractions dont la norme minimale est inférieure à deux (2) mois de suspension et / ou à une amende dont le montant est inférieur au montant prévu dans le LCSA.

Une sanction à l'amiable doit être proposée par écrit au secrétaire du club concerné. Si la sanction à l'amiable est acceptée, le membre concerné doit signifier par écrit son accord, au coordinateur juridique dans les délais qu'il a fixés.

Si la sanction à l'amiable n'est pas acceptée, la procédure normale est d'application.

Le fait de ne pas accepter la procédure à l'amiable ne peut jamais avoir pour conséquence que le membre concerné soit suspendu jusqu'à comparution volontaire.

La sanction à l'amiable prend cours à la date figurant dans la lettre et après publication sur la page des communications officielles.

#### **4.14.16. Extension de la sanction**

Toutes les sanctions disciplinaires qui sont prononcées par les Conseils judiciaires de BB sont également applicables pour toutes les compétitions qui sont organisées par l'AWBB, et par BASKETBAL VLAANDEREN. Les suspensions prononcées par PBL sont appliquées au sein de BB. Le coordinateur juridique transfèrera toutes les sanctions et les jugements intégraux au conseil d'administration, à la direction de la compétition, au secrétariat de l'AWBB et de Basketball Vlaanderen.

#### **4.14.17. Compte courant**

Les obligations financières entre les clubs et leur ligue sont définies au sein de la ligue (AWBB et BASKETBAL VLAANDEREN) à laquelle ils appartiennent. Cela vaut également pour leur participation aux compétitions organisées par BB. Exceptionnellement les clubs peuvent recevoir un décompte de BB.

De plus, si un club est sanctionné par sa ligue (AWBB ou BASKETBAL VLAANDEREN) pour non-paiement de dettes (compte courant, décomptes fédéraux) et que cette sanction implique que le club est interdit de compétition pour toutes ses équipes » la sanction est automatiquement étendue, en termes de contenu et de délais, aux rencontres que le club en question devrait disputer dans BB.

Cette disposition est appliquée, pour le moins et en premier, au premier match à domicile à disputer par le club et éventuellement aux rencontres suivantes tant à domicile qu'en déplacement.

En outre, la sanction entraînera la disqualification de toutes les équipes seniors aux matches de coupe, playoff ou tours finals. Tout adversaire prévu sera directement qualifié pour la suite de cette compétition.

#### **4.15 Classement dans chaque division ou série**

L'annexe D du Règlement FIBA concernant le classement des équipes s'applique dans son intégralité.

#### **4.16 Révision du classement à la suite d'un arrêt des activités pendant la saison**

Lorsqu'une équipe cesse ses activités pendant la saison, tous les résultats des rencontres jouées par l'équipe concernée seront annulés.

La démission ou la radiation d'un club après la fin du championnat n'a aucune conséquence sur le classement.

Un forfait général sera suivi d'une sanction administrative, mentionnée dans la LCSA.

#### **4.17 Compensation**

Dans la compensation, seuls les frais de déplacement des arbitres sont comptabilisés et calculés 2 fois par an (fin du premier tour et fin du second tour).

## 5 Formule de compétition

### 5.1 Top Division Women

#### 5.1.1. Montée et descente Dames

- Voir annexe numéro 4

#### 5.1.2. Coupe de Belgique Dames

- Voir annexe numéro 5

#### 5.1.3. Calendrier annuel Dames

- Voir annexe numéro 6

#### 5.1.4. Exigences d'homologation

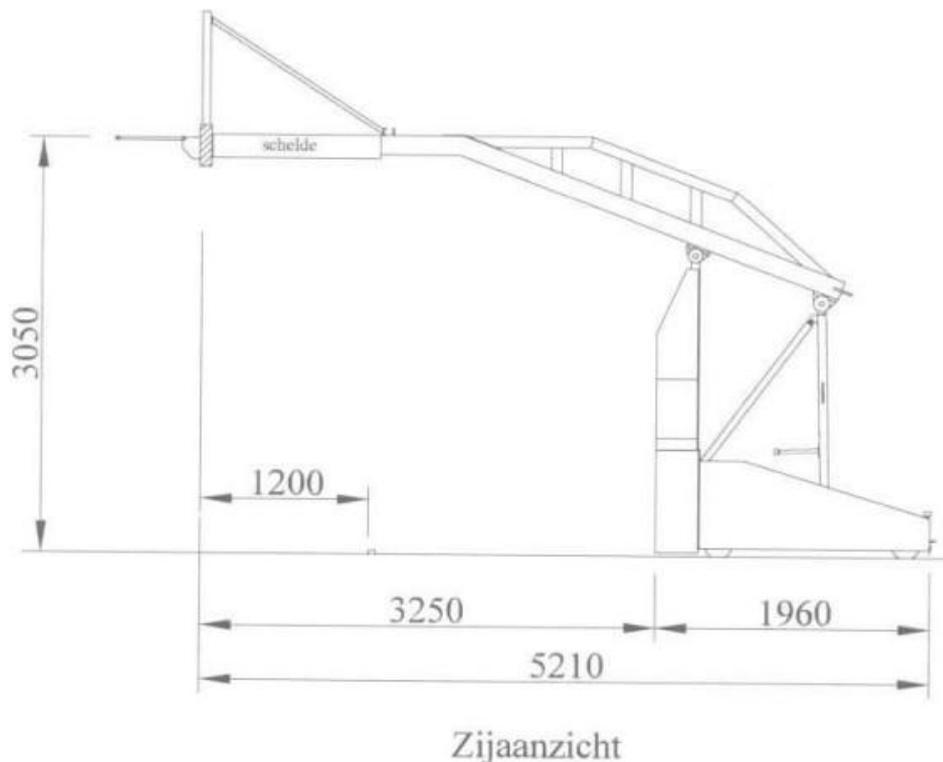
Toutes les installations utilisées doivent recevoir l'approbation préalable du Conseil d'Administration de Basketball Belgium. Le département compétition organise l'inspection des terrains et fournit au Conseil d'Administration les rapports d'inspection avec son avis.

Toutes les installations doivent être conformes aux règlements de la FIBA (niveau 2) avec les spécifications supplémentaires suivantes.

- Terrain 28 x 15 m ou 26 x 14 m

À partir de la saison 2026-2027, tous les matchs devront être joués sur des terrains de 28 x 15 m, sauf exceptions autorisées par le Conseil d'Administration.

- Espace libre > de = 2m jusqu'aux panneaux publicitaires/banc des joueuses/table des officiels.
- > = 2 m d'espace derrière la ligne de fond. Lorsque l'on utilise Clubmaster 225, SAM 245 ou SAM 325 l'espace libre peut varier de 1,05 m à 2,05 m jusqu'à la protection du panneau. Clubmaster 165 avec un espace libre de 0,45 m entre la ligne de fond et la protection du panneau ne sont pas autorisés.



- Parquet ou revêtement synthétique absorbant
- Marquoir et appareil des 24/24" électroniques
- Panneaux en verre dur
- Minimum 2 vestiaires joueuses
- Minimum 2 vestiaires arbitres
- Pièce pour les premiers soins

Les manquements doivent être signalés au département compétition avec des photos jointes comme preuve. En cas de suspicion d'infractions pour lesquelles aucune dérogation n'a été accordée par le Conseil d'Administration, le département compétition peut envoyer une équipe d'homologation sur place pour réinspecter les installations. Si le département compétition estime qu'une différence par rapport à l'homologation précédente a été établie et que cette différence est de nature suffisamment grave pour avoir influencé le déroulement du match, l'équipe visitée perdra le match avec forfait et l'amende prévue en LCAS sera appliquée. Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Conseil Juridique de 1ère instance.

Les remarques formulées par le département compétition doivent être suivies d'effet dans les délais impartis. Si un club n'est pas en mesure de respecter les prescriptions d'homologation, le département compétition peut demander au Conseil d'Administration d'interdire l'utilisation des installations avec effet immédiat. Si l'équipe visitée ne peut pas fournir d'autres installations, l'équipe concernée devra disputer tous ses matches en déplacement.

## 6 Annexes

1. Contrat des clubs participants et Basketball Belgium
2. Code éthique
3. Règlement de licences
4. Règles de montée et descente Dames
5. Règlement Coupe de Belgique Dames
6. Calendrier annuel 2024-2025
7. Normes des sanctions des Conseils judiciaires
8. LCSA
9. Formulaire de joueuse espoir
10. Formulaire de joueuse prometteuse

**Le texte néerlandais est le texte de base.**