



## Cahier des Charges e-Marque

|   |   |
|---|---|
| Préambule .....                             | 2 |
| Matériel technique.....                     | 2 |
| Téléchargement d'une rencontre .....        | 2 |
| Support de stockage externe .....           | 2 |
| Procédure avant rencontre .....             | 3 |
| Procédure en cas d'absence de licence ..... | 3 |
| Signatures.....                             | 3 |
| Procédure de fin de rencontre .....         | 4 |
| Cas particulier de la réclamation.....      | 4 |
| Incidents / Réserves .....                  | 4 |
| Transmission des fichiers .....             | 4 |



## Préambule

La feuille de marque électronique appelée e-Marque, est un logiciel informatique développé pour la Fédération Française de Basketball. E-Marque remplace la feuille de marque papier.

## Matériel technique

E-Marque doit être installé sur un ordinateur portable, ou tout autre support compatible, utilisant le système d'exploitation « Windows XP SP3 » ou une version plus récente.

La carte graphique et l'écran doivent avoir une résolution minimale de 1280 x 720 ou 1280 x 800. Toutefois, les tablettes tactiles ne sont pas autorisées pour l'utilisation d'e-Marque.

Pour une fonctionnalité optimale du logiciel, l'écran doit être supérieur à 13 pouces.

L'ordinateur doit être équipé d'un cordon d'alimentation et/ou doit nécessairement pouvoir rester allumé (grâce à la batterie) durant toute la rencontre (le temps de « préparation » et de « clôture » de la rencontre étant inclus).

E-Marque doit nécessairement être utilisé avec une souris.

E-Marque ne fonctionne pas sur d'autres systèmes d'exploitation (Mac, Linux, Unix...).

L'utilisation d'une clé USB de sauvegarde ou d'un autre support de stockage externe, est obligatoire. Ce matériel devra avoir une capacité minimale de 1Go.

## Téléchargement d'une rencontre

L'organisateur de la rencontre doit télécharger le fichier « Import » de la rencontre sur FBI. Pour cela, il se rend sur la page de saisie des résultats des rencontres et clique sur le logo fédéral dans la colonne « EM ». Une connexion internet est indispensable pour cette opération.

Ce fichier peut être stocké directement sur l'ordinateur qui sera utilisé lors de la rencontre pour la saisie de la feuille de marque ou sur un autre support de stockage externe (Disque Dur externe, clé USB...).

L'opération est à renouveler pour chaque rencontre.

## Support de stockage externe

L'équipe visiteuse doit remettre au marqueur un support de stockage externe (clé USB, ...) qui sert de support de secours, et qui doit être installé durant toute la rencontre.

Un fichier (.msi) permettant d'installer e-Marque sera copié automatiquement sur le support de stockage externe. Il permettra de réinstaller e-Marque sur un nouvel ordinateur en cas de problème technique. A chaque clic de souris une sauvegarde de données s'effectuera automatiquement sur l'ordinateur et sur la clé USB.

REMARQUE : Le club recevant devra prévoir un support de stockage externe (clé USB,...) de secours pour palier à l'oubli éventuel du club visiteur.

Les arbitres doivent également avoir un support de stockage externe d'au moins 1Go qu'ils utiliseront pour récupérer les documents de la rencontre.



Pour rappel, l'officiel devra obligatoirement transmettre à la Commission compétente toute feuille de marque imprimée, accompagnée des rapports nécessaires (disponibles sur le site de la Fédération Française de Basket-Ball), en cas d'incidents et/ou de réclamations et/ou de réserves.

## **Procédure avant rencontre**

L'organisateur mettra à disposition des OTM l'ordinateur équipé du logiciel e-Marque et le fichier « Import » préalablement téléchargé sur FBI, 1 heure avant la rencontre.

Conformément à la procédure actuelle prévue à l'article 22.2 des Règlements Sportifs, les entraîneurs, ou leurs représentants, transmettront la liste des joueurs participant à la rencontre au marqueur. Celui-ci sélectionnera les licenciés qui participeront à la rencontre dans une liste fournie par le fichier « Import ». Si un licencié n'est pas présent dans la liste, le marqueur le saisira manuellement à partir des documents présentés.

Si l'organisateur n'a pas préalablement téléchargé le fichier Import de la rencontre, l'ensemble des informations relatives, à la rencontre, aux joueurs, entraîneurs et officiels doit alors être enregistré par le marqueur.

## **Procédure en cas d'absence de licence**

En cas de réserve posée par une équipe avant la rencontre, cette dernière sera signée et confirmée par les capitaines et les arbitres uniquement en fin de match et avant la clôture de l'e-Marque. L'arbitre préviendra le capitaine de l'équipe adverse qu'une réserve a été posée.

Si des participants ne présentent pas leurs licences, le marqueur inscrira dans le champ n° de licence « Licence non présentée ». Le joueur ne signe pas.

La signature des entraîneurs attestera de la sincérité des éléments saisis.

## **Signatures**

Les entraîneurs, les capitaines, les OTM et les arbitres signeront avec la souris.

Si le licencié possède une signature électronique (code personnel alphanumérique généré par FBI), il devra l'utiliser en entrant les caractères de son code.

Les signataires pourront vérifier la véracité des informations enregistrées sur l'e-Marque et procéder à toutes modifications et/ou corrections jusqu'à la clôture définitive qui intervient par la signature de l'arbitre.

En cas d'oubli de son code, l'arbitre devra signer ou apposer sa signature par tout autre moyen. Néanmoins, il s'expose à l'ouverture d'une procédure disciplinaire en cas d'oublis répétés.



## **Procédure de fin de rencontre**

A la fin de la rencontre, les officiels se rendent dans les vestiaires pour procéder à la clôture de la rencontre. Après la clôture de la rencontre, l'équipe visiteuse récupère sa clé USB de sauvegarde. Cette dernière fera office de double de feuille de marque.

Les officiels peuvent demander au marqueur de copier la rencontre sur leur support de sauvegarde.

Toute modification de l'e-Marque par les officiels, après la signature des capitaines et des entraîneurs sans que ceux-ci en aient été préalablement informés, pourra faire l'objet de l'ouverture d'un dossier disciplinaire.

## **Cas particulier de la réclamation**

Lorsqu'un capitaine ou un entraîneur pose une réclamation, le marqueur remplira les champs prévus à cet effet. Si la réclamation est confirmée en fin de match, le marqueur saisira le texte dicté par le capitaine ou l'entraîneur réclamant sous le contrôle de l'arbitre.

L'arbitre récupère l'ensemble des rapports des officiels sur papier, et une copie de la feuille de marque sur un support de stockage externe (clé USB,...). Il imprimera la feuille de marque et transmettra le dossier à l'organisme compétent (le Comité Départemental, la Ligue Régionale ou la FFBB). Dans tous les cas, l'organisateur de la rencontre transmettra les fichiers de la rencontre sur le serveur de la FFBB via le logiciel e-Marque. Une connexion internet est nécessaire pour cette opération.

## **Incidents / Réserves**

En cas d'incidents avant, pendant ou après la rencontre et dès lors que la feuille n'est pas clôturée, l'arbitre dictera au marqueur le texte à inscrire.

L'arbitre demandera une copie de la feuille de marque et fera parvenir le dossier à l'organisme compétent. L'organisateur de la rencontre transmettra les fichiers de la rencontre à la FFBB via le logiciel e-Marque.

## **Transmission des fichiers**

Après la rencontre, l'organisateur connectera l'ordinateur au réseau Internet et transmettra les fichiers pdf constitués, sur les serveurs de la FFBB en cliquant sur le bouton « envoyer » situé dans l'onglet « clôture de match ». Cette opération doit être réalisée dans les 24h00 suivant la fin de la rencontre.

## **Pour les situations nécessitant un rapport des arbitres la feuille de marque sera imprimée et transmise par lui à la commission sportive et le rapport sera envoyé à la commission compétente**

Fautes disqualifiantes avec rapport, incidents,...