

- Gestion FFF : **NON CONCERNÉ** pour toutes les catégories
Gestion Ligue : **NON CONCERNÉ** pour les Seniors, Féminines, Entreprises et Vétérans
CONCERNÉ pour toutes les catégories de Jeunes (U19 compris)
Gestion DMF : **CONCERNÉ** pour toutes les catégories de Jeunes (U19 compris)

1. *Avant la rencontre :*

Le but est de dialoguer et d'instaurer des relations plus cordiales entre les différentes composantes du Football. Les sujets suivants peuvent être abordés (non exhaustif) :

- Consignes personnelles
- Explication du remplacement permanent et de l'exclusion temporaire
- 'Complicité' entre l'éducateur, le dirigeant et l'arbitre pour assurer une bonne gestion des joueurs et du match
- sujets figurants sur la fiche du carton bleu

2. *Après la rencontre :*

- Demander la fiche du carton bleu si elle ne vous est pas présentée
- Si vous ne pouvez pas l'obtenir, signalez-le uniquement sur la feuille de match dans la rubrique 'Observations'
- Faire remplir les parties réservées aux 2 clubs
- Remplissez la vôtre ; en cas de divergence vous portez seul votre jugement en votre âme et conscience
- Signalez tout geste sportif sortant de l'ordinaire
- Faire signer les responsables

LE REMPLACEMENT PERMANENT

Gestion FFF : **NON CONCERNÉ** pour toutes les catégories,
SAUF : Coupe Gambardella (pour les tours régionaux) où cela est permis

Gestion Ligue : **CONCERNÉ** pour les catégories :

- Seniors (R1, R2, R3)
- Féminines
- Entreprises
- Vétérans
- tous les Jeunes (U19 compris)

en Championnats de Ligue et Coupes de Ligue

- la Finale de la Coupe de Lorraine

Gestion DMF : **CONCERNÉ** pour toutes les catégories :

- Tous les Championnats de Moselle
- Toutes les Coupes de Moselle



Les Arbitres de la Finale Seniors réserves

Composition du banc de touche – Extrait Article 31 - page 162-163 Annuaire LLF

S'assurer que les personnes qui prennent place sur le banc de touche sont inscrites sur la feuille de match (nom, prénom et numéro de licence) avant le début de la rencontre.

Les personnes admises sur le banc de touche sont ainsi limitées :

- les joueurs remplaçants ou remplacés en survêtement
- un dirigeant de club muni de sa licence 'Dirigeant'
- un médecin ou kiné ou un dirigeant de club faisant fonction de soigneur, muni de sa licence 'Dirigeant'
- un éducateur de club muni de sa licence 'Educateur' (technique ou moniteur) ou 'Educateur Fédéral' (Initiateur 1, 2 ou Animateur Senior)

Si un dirigeant ou un joueur de Club fait fonction d'éducateur, il peut exceptionnellement prendre place sur le banc de touche. Le nombre de personnes susnommées (hormis les joueurs) est alors réduit d'une unité.

Bien entendu, toutes ces personnes doivent être munies de leur Licence 'Dirigeant' ou 'Educateur'. A défaut de licence, les personnes concernées doivent présenter une pièce permettant de justifier de leur identité.

Pour résumer : Sur le banc, il y aura au plus 3 joueurs et 3 dirigeants, donc 6 personnes identifiées au maximum, dans les compétitions de District

IMPORTANT – Feuille de Match Informatisée

- **Lorsqu'un rapport sera à faire par l'arbitre, un délégué ou un observateur, il faudra cocher la case prévue à cet effet dans les remarques d'après-match, avant la signature des clubs**
- **Par sécurité, nous demandons aux arbitres de prendre une photo de la constitution des équipes, pour pouvoir répondre à toutes les sollicitations du DMF en cas de réclamations, ou de « perte » de la FMI**

Motifs d'Avertissement

- Se rendre coupable d'un comportement antisportif
- Manifester sa désapprobation en paroles ou en actes
- Enfreindre avec persistance les Lois du jeu
- Retarder la reprise du jeu
- Ne pas respecter la distance requise quand le jeu reprend par un corner, un coup franc ou une rentrée de touche
- Pénétrer ou revenir sur le terrain de jeu sans l'autorisation préalable de l'arbitre
- Quitter délibérément le terrain de jeu sans l'autorisation préalable de l'arbitre

Motifs d'Exclusion

- Se rendre coupable d'une faute grossière
- Acte de brutalité
- Cracher sur un adversaire ou sur toute autre personne
- Empêcher un adversaire de marquer un but ou anéantir une occasion de but manifeste en touchant délibérément le ballon de la main (excepté le gardien de but dans sa propre surface de réparation)
- Anéantir une occasion de but manifeste d'un adversaire se dirigeant vers le but en commettant une faute passible d'un C.F. ou d'un penalty
- Tenir des propos ou faire des gestes blessants, injurieux et/ou grossiers
- Recevoir un second avertissement au cours du même match

Protocole d'Avant Match pour l'ensemble des rencontres Jeunes et Seniors, en Ligue et DMF

H – 5' : les arbitres pénètrent sur la pelouse. Ils s'alignent face à la tribune présidentielle ou face aux bancs en cas d'absence de tribune, à une distance de 7 mètres de la ligne de touche

H – 4' : poignées de mains entre les équipes et les arbitres. Les joueurs de l'équipe visitée serrent la main aux joueurs de l'équipe visiteuse. Les joueurs de l'équipe visiteuse saluent à leur tour les arbitres.

H – 2' : les arbitres effectuent le toss en présence des 2 capitaines et des 2 arbitres assistants

H – 1' : les arbitres se dirigent vers le point d'intersection de la ligne médiane et de la ligne de touche pour échanger une poignée de main avec les 2 entraîneurs et le délégué officiel de la rencontre (le cas échéant)

H : coup d'envoi de la rencontre

Article 22/8 des Règlements Généraux du DMF - Compétitions Jeunes et Seniors et DMF

Les équipes doivent rentrer à tour de rôle dans les vestiaires.

D'abord, l'équipe visiteuse sans le capitaine qui accompagne l'arbitre, puis l'équipe recevante qui attend dans le rond central l'autorisation de l'arbitre avant de regagner les vestiaires

LE RAPPORT

Après avoir **inscrit sur la FMI** le motif concis, réglementaire et précis des incidents et/ou faits constatés. **Cochez la case 'rapport de l'arbitre' sur la tablette.**

Le **rapport doit être CONFORME aux indications portées sur la feuille de match** : il est le reflet détaillé de la **REALITE** de ces événements. Efforcez-vous de rédiger le rapport le soir même de la rencontre ou le lendemain (les faits précis seront plus présents à votre mémoire).

Ne faites pas une dissertation, mais contrôlez les termes que vous employez ; un minimum de syntaxe est à respecter, il en va de votre crédibilité vis-à-vis des membres de la Commission de discipline ou des dirigeants convoqués.

I. Les principaux cas d'établissements d'un rapport.

- 1) Pour chaque motif d'**IMPRATICABILITE** du terrain ou match non joué.
- 2) **RESERVES** sur la participation de joueurs (attention aux cas où il est indispensable de retenir la licence pour la joindre au rapport, notamment réserves sur photo, signature, visite médicale) et pour faute technique d'arbitrage.
- 3) Pour les interdictions (avant le match) ou les **EXCLUSIONS** ou le comportement des joueurs après le match.
- 4) Pour les **BLESSURES GRAVES**.
- 5) En cas de **COMPORTEMENT INCORRECT** des **DIRIGEANTS**.
- 6) Si des **INCIDENTS** sont dus aux **SPECTATEURS** (envahissement de terrain, arrêt définitif ou prolongé de la rencontre, sortie difficile pour les arbitres...).
- 7) Pour les dysfonctionnements tenant aux **INSTALLATIONS** (manque d'eau chaude ou d'éclairage dans les vestiaires...).
- 8) Pour les avertissements dans les cas expressément prévus par la loi XII (notamment les équipes en surnombre)
- 9) Arbitre ou assistant blessé ou frappé.

II. Les éléments indispensables du rapport.

Vous devez toujours avoir des rapports-type : ils vous facilitent la tâche.

Complétez toutes les indications demandées (adresses précises), notamment le **N° DE MATCH**. Détaillez les faits constatés en répondant à toutes ces questions dans la mesure du possible :

- QUAND ? (avant match, minute précise, durée des incidents, après match)
- QUI ? (n°, club, nom, prénom, n° licence, qualité)
- POURQUOI ? (motif **REGLEMENTAIRE**)
- COMMENT ? (détaillez, par exemple pour un acte de brutalité : coup de poing au visage ; mentionnez si un joueur exclu s'est déjà fait remarquer auparavant : rappel à l'ordre, avertissement, exclusion temporaire)
- Où ? (dans son camp, à proximité du but)

Les rapports informatisés sont à demander à

vmerulla@moselle.fff.fr

- ALORS QUE ? (ballon en jeu, à distance de jeu, hors du jeu, **SCORE** au moment des faits...)

- **COMPORTEMENTS** annexes constatés (aide apportée, difficultés à quitter le terrain...)

Pas de formule de politesse. N'écrivez pas que vous vous tenez à la disposition de la Commission pour des « renseignements complémentaires », cela voudrait dire que vous n'avez pas tout indiqué !

Etablissez le rapport sur le document informatisé à envoyer à la Commission d'arbitrage (MM. Barrat et Merulla et gardez-en un pour vous) sous 48 heures, délai de rigueur.

Si vous êtes convoqué devant une Commission, faites le maximum pour être présent afin que la vérité ne soit pas déformée (à défaut, excusez-vous et si nécessaire, envoyez un rapport complémentaire). Votre rapport ayant été établi selon ces directives, vous ne pouvez que confirmer les faits. Il est inadmissible d'établir un rapport pour un motif et de se rétracter (par peur, pressions ou malhonnêteté initiale) devant une Commission.

En tout état de cause, si vous avez rempli votre mission avec sérieux, soyez satisfait. Ne jugez pas les décisions des Commissions de Discipline, elles font leur devoir avec les éléments qui leur sont fournis. Vous ne pouvez pas apprécier une sanction à sa juste valeur car vous n'avez pas connaissance de tous les éléments.

Rappelez-vous que l'on ne peut pas être juge et partie.

CONSEILS PRATIQUES.

- **tacle** : il est impératif de préciser comment il a été effectué (ne pas mentionner seulement tacle irrégulier)
- **faute de bras** : précisez s'il vous paraît que la faute était délibérée ou pas, s'il y a eu coup de coude, main dans la figure, si le fautif disputait vraiment le ballon, etc...
- si la faute entraîne un **coup de pied de réparation** : précisez si celui-ci a été réussi ou raté et le score à l'issue du tir.
- **injures** : précisez exactement lesquelles (sans fausse pudeur)
- en cas d'**exclusion** : soyez très précis (y a-t-il eu un second avertissement notifié, le joueur est-il sorti sans protester ou en protestant ?)
- **contestations** : précisez les formes, gestes, attitudes moqueuses ou arrogantes...
- si vous excluez **l'entraîneur ou un dirigeant** du banc de touche, inscrivez-le sur la feuille de match à l'issue de la rencontre et faites obligatoirement un rapport.
- **incidents d'après match** : essayez de repérer le ou les principaux protagonistes.

Si la **partie est arrêtée** avant la limite, précisez le score.

Si un **joueur est blessé**, précisez la nature générale de la blessure (sans entrer dans les détails : vous n'êtes pas médecin !) et si le joueur a été transporté à l'hôpital ou s'il a repris le jeu ou pas.

Au coup de sifflet final, précisez si tout s'est passé correctement ou si des incidents ont eu lieu. Il faut savoir être **précis et concis** : n'écrivez pas un roman, mais retranscrivez tout ce qui est nécessaire pour la juste appréciation des faits.

Les rapports informatisés sont à demander à

vmerulla@moselle.fff.fr

REGLE DES 10 METRES



Objectif :

Tenter d'Éradiquer
la contestation dans le Football



Pour toute contestation véhémement d'un joueur (ou du banc) à voix haute ou appuyée par des gestes ou avec arrogance...

Il en est de même pour les pertes de temps ; par exemples, le joueur qui reste devant le ballon, le joueur qui éloigne volontairement le ballon, le joueur qui garde le ballon dans les mains avant de le rendre, etc...



Les arbitres feront toutefois la différence entre la frustration (légitime en compétition) et la contestation souvent systématique et infondée.



Lors des contestations répétées

Si un CFD ou un CFI a été sifflé, le ballon sera avancé de 10 mètres vers le but de l'équipe fautive sans pénétrer dans la SR. voir les exceptions ci-après.



Cas particuliers et Divers :

Sur Hors-jeu

* le ballon sera avancé de 10 mètres vers le but de l'équipe qui conteste, maxi jusqu'à la ligne médiane.

Récidive

* la règle des 10 mètres peut être appliquée une seconde et dernière fois pour la même contestation (20 m au total)

Sanctions techniques

* Un coup franc direct reste direct, et un coup franc indirect reste indirect.

Application

* Toutes erreurs pouvant être commises par l'arbitre ou l'arbitre assistant ne peuvent en aucun cas donner lieu au dépôt de réserve pour faute technique ou administrative d'arbitrage.



Cas du Banc de touche :

Au sujet du banc de touche, pas de question à se poser : quelle que soit la personne (entraîneur, dirigeant, joueur ou non), elle va derrière la main-courante pendant 10 m et ne peut pas participer activement à la rencontre (remplacement, consignes ...) pendant ce laps de temps.

Clause
supprimée

Exceptions :

Cette nouvelle règle des 10 m ne s'applique pas sur les remises en jeu suivantes :

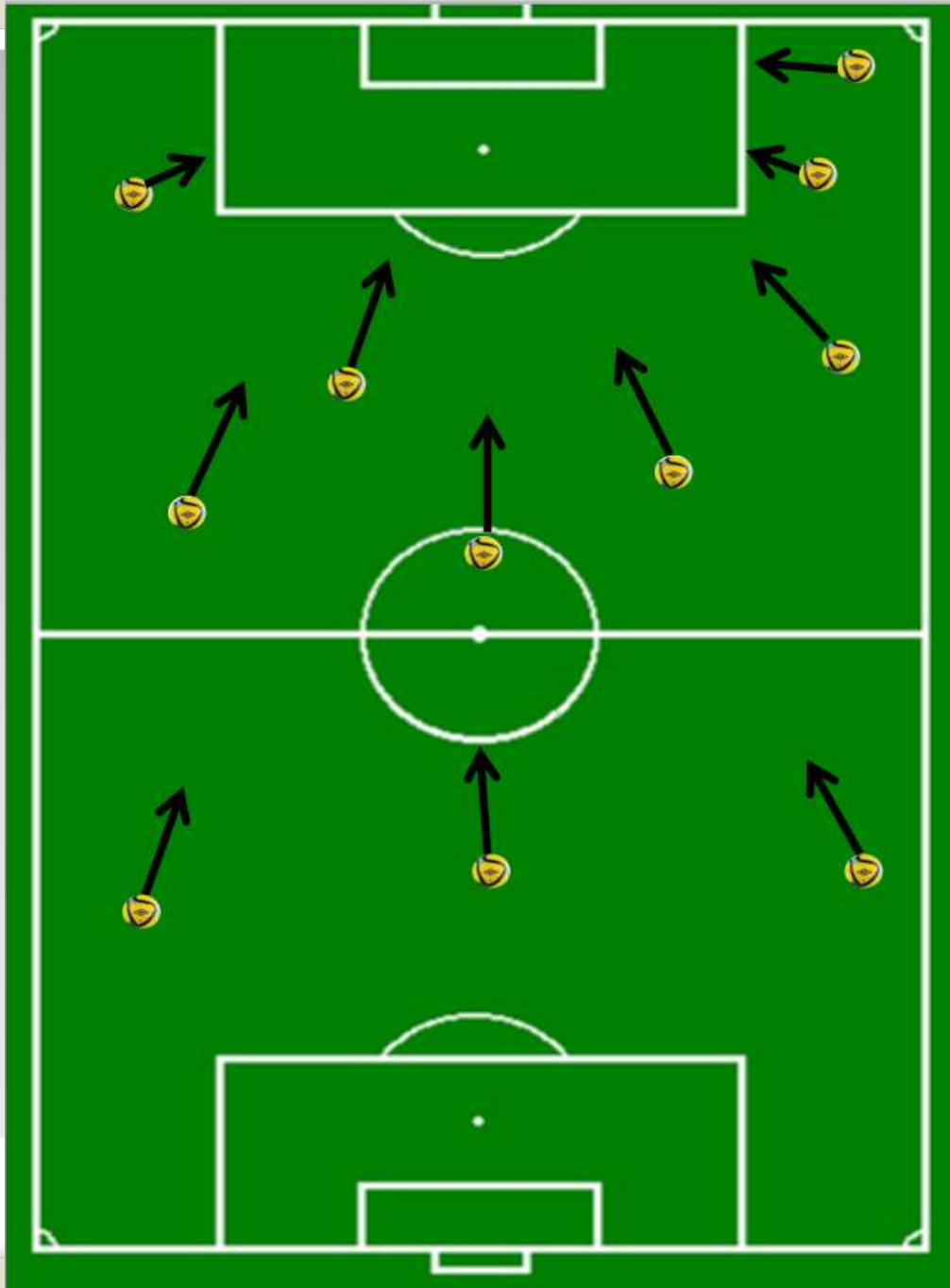
- * Rentrée de touche
- * Coup de pied de coin
- * Coup de pied de but
- * Pénalty
- * Balle à terre



APPLICATION

Par conséquent, à compter de la saison 2017/2018, tant pour les Coupes de Moselle que pour les championnats de District **SENIORS et JEUNES**, les arbitres auront la possibilité de l'appliquer – des consignes seront données lors des prochains stages de début de saison

Merci d'en prendre bonne note.






Feuille de match informatisée
Les officiels – L'arbitre

Chapitre IV : Les officiels, arbitres et délégués.

IV.1. Le jour du match, avant le match

Pour toute rencontre l'arbitre d'un match doit avoir en sa possession la Feuille de match, que cette feuille de match soit au format papier ou numérique. Il en est le garant et devra s'acquitter de toutes ses tâches administratives.

IV.1.1. Comment vérifier les infos du match ?

Avant la rencontre, il devra vérifier un certain nombre de points importants. Ces points importants se trouvent dans le module  [« Infos Arbitre »](#).



Quand toutes les informations sont **correctes** le bouton « **Infos Arbitre** » passe au vert. Attention, les postes Arbitre Centre, Arbitre assistants 1 et 2 sont obligatoires.



Outre la vérification des informations liées au terrain, à la date et à l'heure de la rencontre, l'arbitre devra compléter les officiels et/ou bénévoles qui officieront avec lui (délégués, arbitres assistants etc...) s'ils ne sont pas déjà indiqués dans ce menu.



Lieu : Ville où se trouve le terrain.


Terrain : Stade où a lieu le match.

Médecin : Si un médecin est présent.

Technicien lumière : Nom du technicien quand le match a lieu en nocturne et quand ce technicien est obligatoire.


Directeur de la sécurité : Personne responsable de la sécurité, quand cette personne est obligatoire, ou commissaire du club.

Liste des officiels : Liste des personnes qui jouent le rôle d'officiels sur la rencontre. Ces personnes sont soit des officiels, soit des bénévoles. Quand des officiels sont désignés par la F.F.F., la Ligue ou le District, ils sont pré-remplis à cet emplacement.

L'arbitre devra vérifier les noms et prénoms des personnes présentes, en ajouter ou en supprimer en fonction de la situation. Le symbole  permet de réaliser les suppressions

Pour ajouter un officiel, indiquez son nom, son prénom et son numéro de licence ou son numéro de carte d'identité ou son numéro de passeport.

Vous indiquerez aussi :



Nom*	<input type="text"/>	🔍
Prénom*	<input type="text"/>	
Type	Arbitre	▼
Statut	Bénévole	▼
Fonction	Arbitre assistant 2	▼
Licence	<input type="text"/>	*
Ajouter		Enregistrer

- son type (arbitre, délégué, médecin, responsable sécurité)
- son statut (officiel ou bénévole)
- sa fonction

Une fois toutes ces informations renseignées, cliquez sur le bouton « **Ajouter** ».

Le bouton « **Enregistrer** » permet de sauvegarder les modifications sans que l'arbitre n'ait besoin de saisir son mot de passe de session.

Licence ▼ *



Licence
Carte d'identité
Passeport

IMPORTANT :

Le match ne peut pas commencer tant que l'arbitre central et les arbitres assistants ne sont pas renseignés. Ainsi les modules signatures d'avant-match, réserves et contrôle ne seront pas disponibles tant que l'arbitre ne sera pas connu par la tablette.



IV.1.2. À quoi servira le mot de passe de passe arbitre ?

MOT DE PASSE ARBITRE	
Mot de passe	<input type="password"/>
Confirmation mot de passe	<input type="password"/>

L'arbitre devra indiquer ici un mot de passe qui lui convient. Ce mot de passe sert uniquement à déverrouiller la Feuille de match. Il lui sera toujours demandé en cas de besoin et sera obligatoire pour continuer.

Une confirmation de mot de passe lui sera demandée :

L'œil 👁 permet de vérifier que le mot de passe saisi. (Attention de ne pas faire cette manipulation en présence des clubs).

Il ne vous reste plus qu'à valider ces informations à l'aide du bouton

VALIDER LES INFOS ARBITRE

IV.1.3. Comprendre les boutons d'identifications

L'arbitre n'est pas ou peu concerné par ces boutons, cependant il nous semble important qu'il en connaisse le fonctionnement.

Quand l'application souhaite vous identifier, elle vous demande de vous connecter à l'aide de votre nom utilisateur et mot de passe. Cette sécurité permet d'avoir la certitude que l'utilisateur connecté à un module est bien l'utilisateur autorisé du club.

Quels sont les points à vérifier et à signer avant une rencontre ?

Que la feuille de match soit au format papier ou au format numérique, les points à vérifier restent les mêmes.

- Les réserves sont à contresigner avec les personnes des équipes désignées pour le faire (si elles existent).
- Le contrôle des licences doit être réalisé.

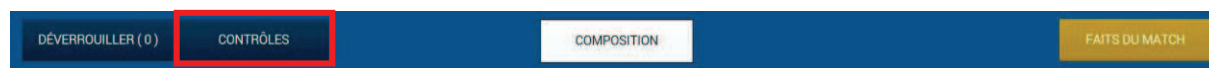
Remarques Importantes :

L'application feuille de match permet de faire un contrôle officiel des licences.

Cependant, dans le cas d'une défaillance matérielle, les équipes devront présenter les licences le jour du match ou à défaut, une pièce officielle d'identité accompagnée d'un certificat médical

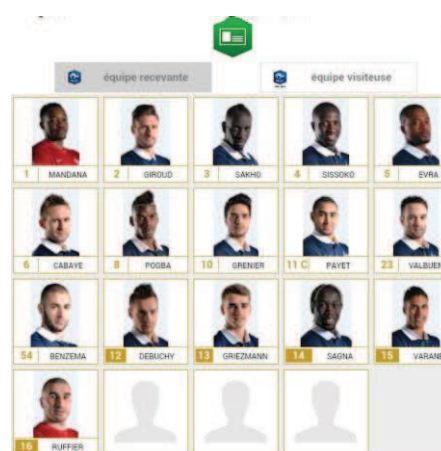
Dans ce dernier cas l'absence de Feuille de match informatisée sera notifiée au SI.

Vous avez la possibilité d'accéder au menu « **Contrôles** » après les signatures d'avant-match.

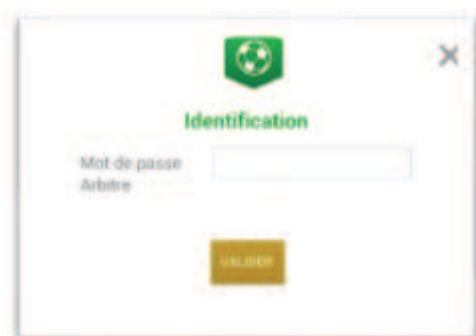



Ce bouton permet aux capitaines de faire un contrôle d'identité à l'aide du trombinoscope. En cliquant sur une photo la licence s'affiche.

Le capitaine de chaque équipe ainsi que les numéros de maillot sont indiqués dans la liste formant la composition de chaque équipe.



IV.1.4. Comment revenir sur une Feuille de match en cours?



Si la tablette se met en veille, notamment au cours du match, ou si vous sortez de l'application, l'application demandera le mot de passe rentré  [par l'arbitre](#).

Une fois le mot de passe saisi, cliquez sur « **Valider** ».

IV.1.5. Comment réaliser la signature d'avant-match ?

Comme pour une feuille de match papier, l'arbitre doit faire signer les Capitaines (ou les Dirigeants en équipes jeunes sans capitaine majeur) avant le début de la rencontre pour valider la Feuille de match.

 [Signatures](#)

IV.1.6. Comment déverrouiller la feuille de match pour pouvoir rajouter une personne après les signatures d'avant-match ?

Une feuille de match bien que verrouillée par les signatures d'avant-match peut très bien être déverrouillée pour rajouter des informations.

Cependant, comme tout le monde a signé, pour être certain que tous les protagonistes du match en soient informés, chaque dirigeant devra s'authentifier et les signatures d'avant-match devront être réalisées de nouveau.

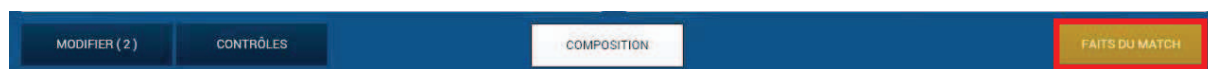
Pour cela l'arbitre cliquera sur « **Modifier(0)** ».

Le mot de passe de l'arbitre sera demandé pour déverrouiller cette feuille. Chaque club devra s'authentifier pour effectuer des changements.

IV.2. Le jour du match, après le match

Une fois la rencontre terminée, l'arbitre devra mettre à jour les informations de la Feuille de match.

Cliquez sur le bouton « **Faits du Match** ».



IV.2.1. Comment enregistrer le résultat ?



La saisie du résultat du match ou toute autre information concernant l'état du match se renseigne dans l'onglet « **Match** ».

Comment indiquer qu'un match est non joué ?

Pour renseigner un match non joué :

- 1) Cochez la case prévue à cet effet
- 2) Choisissez obligatoirement un motif
- 3) Vous pouvez donner des informations complémentaires

Pour finir appuyez sur le bouton « **Validier** ».

Bon à savoir :

*Le fait de cocher « **absence d'observations** » ou « **absence de réserves** » désactive les boutons correspondants.*

Comment indiquer qu'un match est arrêté ?

Pour renseigner un match arrêté :

- 1) cochez la case prévue à cet effet
- 2) saisissez le score et la minute au moment de l'arrêt
- 3) choisissez obligatoirement un motif
- 4) si besoin, donnez des informations complémentaires

Pour finir, appuyez sur le bouton « **Validier** ».

Comment saisir le résultat d'un match joué ?

Pour renseigner le résultat d'un match :

<input checked="" type="checkbox"/> Prolongations	<input type="checkbox"/> Match non joué	<input type="button" value="Valider"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Tirs au But	<input type="checkbox"/> Match arrêté						
Résultats							
Final	Recevant	2	-	2	Visiteur		
Après le temps reg.	Recevant	0	-	0	Visiteur		
Tirs au But	Recevant	5	-	4	Visiteur		
Temps de jeu							
	1 ^{ère} période : 45'	+	0		2 ^{ème} période : 45'	+	0
	1 ^{ère} prolongation : 15'	+	0		2 ^{ème} prolongation : 15'	+	0

- 1) saisissez le score
- 2) saisissez les temps additionnels si ceux-ci sont exigés par la F.F.F., la Ligue ou le District.

Pour finir appuyez sur le bouton « **Valider** ».

Quand le résultat du match est saisi, le bouton « **Signatures d'après-match** » est actif.



IV.2.2. Comment renseigner les remplacements ?

L'onglet des remplacements est l'onglet « Ent/Sor ».

Match	Discipline	Ent/Sor	Buts	Blessures	Infos	Histo
-------	------------	----------------	------	-----------	-------	-------

Pour commencer, choisissez l'équipe recevante ou visiteuse grâce à l'onglet correspondant.

ÉQUIPE RECEVANTE	ÉQUIPE VISITEUSE
-------------------------	-------------------------

1. Indiquez à quelle minute a eu lieu le remplacement
2. Sélectionnez le remplacé puis cliquez sur la zone « **Remplacé** »
3. Sélectionnez le remplaçant qui entre au cours du match puis cliquez sur la zone « **Remplaçant** »
4. Validez par le bouton « **Valider** »

Si vous avez commis une erreur de sélection de joueur, les boutons « **Vider** » sont prévus à cet effet.

L'onglet « **Ent/Sor.** » doit être validé par le bouton « **Valider** ».

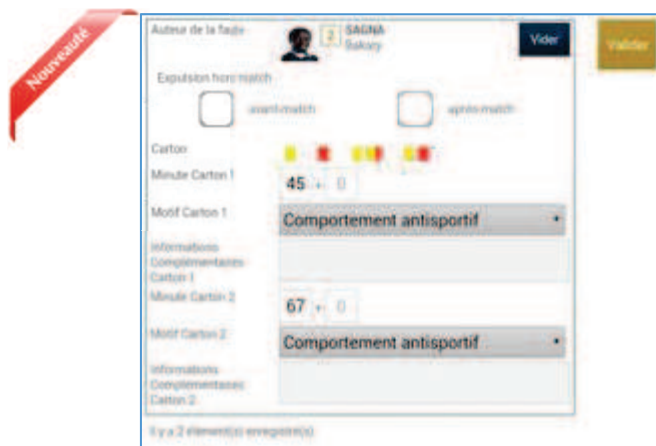
Il est possible de faire sortir un joueur sans en faire rentrer un nouveau et vice-versa, naturellement en respectant les règles du football.

IV.2.3. Comment saisir les éventuelles sanctions administratives ?

L'onglet qui permet de saisir les dossiers de type administratif est l'onglet « **Discipline** ».





Pour commencer, choisissez un joueur qui doit être sanctionné dans l'équipe recevante ou visiteuse grâce à l'onglet correspondant.





Sélectionnez la personne correspondante et cliquez sur « **Auteur de la faute** ».

Sélectionnez le type de sanction administrative :

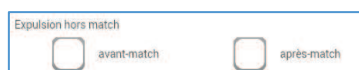
 : Un carton jaune sur le match pour la personne sélectionnée. Un seul motif devra être sélectionné dans la liste. La minute d'attribution de cette sanction devra être saisie.

 : Un carton rouge sur le match pour la personne sélectionnée. Un seul motif devra être sélectionné dans la liste. La minute d'attribution de cette sanction devra être saisie.

 : Deux cartons jaunes qui donnent un rouge pour la personne sélectionnée. Deux motifs devront être sélectionnés dans les listes. Les minutes d'attributions de ces sanctions devront être saisies.

 : Un carton jaune puis un carton rouge pour la personne sélectionnée. Deux motifs devront être sélectionnés dans les listes. Les minutes d'attribution de ces sanctions devront être saisies.

 : Un carton blanc, pour les ligues ou les Districts qui utilisent cette réglementation. Cette icône sera disponible uniquement pour ces matchs.



Les expulsions d'avant match et d'après match sont également saisissables les minutes ne sont pas à saisir

L'onglet « **Discipline** » doit être validé, par le bouton « **Valider** ».

IMPORTANT :

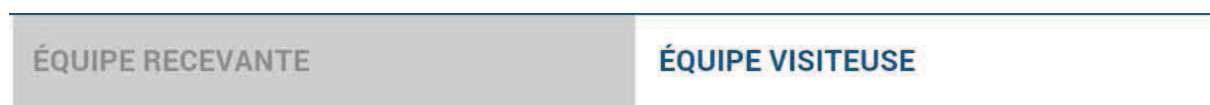
Le contrôle des sanctions administratives saisies reste de la responsabilité des officiels du match et des dirigeants des deux clubs : il n'y a pas de contrôle automatique de la cohérence des sanctions saisies par joueur.

IV.2.4. Comment signaler un joueur blessé ?

Sur une feuille de match, l'arbitre a le devoir de signaler à la demande de l'équipe les joueurs blessés. L'onglet pour signaler les blessures est l'onglet « **Blessures** ».



Pour commencer, choisissez un joueur blessé dans l'équipe recevante ou visiteuse grâce à l'onglet correspondant.



Sélectionnez la personne correspondante et cliquez sur « **Blessé** ». Le bouton « **Vider** » permet d'annuler son choix.

Indiquez à quelle minute cette blessure est survenue.

Indiquez la localisation de la blessure à choisir sur la silhouette qui permet de filtrer la liste déroulante sur la localisation.

S'il s'agit d'une sortie sur blessure pendant la rencontre, cochez « Sortie sur **blessure** » et renseignez la « **Minute** » de sortie.

Validez l'onglet par le bouton « **Valider** ».

Bon à savoir :

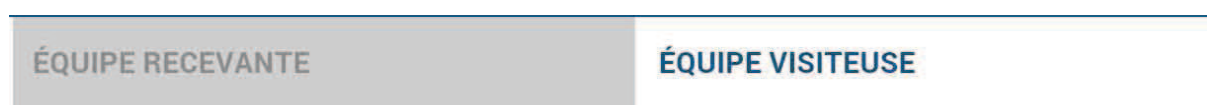
*Les blessures déclarées à l'issue du match doivent être saisies sans rien cocher et sans « **minutage** ».*

IV.2.5. Comment renseigner le nom de vos buteurs quand le suivi des buts est demandé par la F.F.F., la Ligue Régionale ou le District ?

Quand les buteurs et passeurs sont exigés par le Centre de Ressources organisateur de la compétition, utilisez l'onglet « **Buts** ».



Pour commencer, choisissez le joueur qui a marqué le but dans l'équipe recevante ou visiteuse grâce à l'onglet correspondant.



Buteur	5 EVRA Patrice <input type="button" value="Vider"/>	<input type="button" value="Valider"/>
Minute	12 + 0	
Type de but	Du pied, ▾	
Action précédant le but	Coup franc ▾	
Passeur	11 PAYET Dimitre <input type="button" value="Vider"/>	
Il y a 0 élément(s) enregistré(s).		

Cliquez sur la zone « **Buteur** ». Réalisez la même opération pour le passeur éventuel, en cliquant sur la zone réservée nommée « **Passeur** ».

Notez à quelle minute a eu lieu ce but, choisissez le type de but (Corner direct, Penalty, de la tête...) et l'action précédant le but (centre, coup franc ...).

Validez l'onglet par le bouton « **Valider** ».

IV.2.6. Comment renseigner les informations obligatoires de votre Centre de Ressources ?

La F.F.F., la Ligue Régionale ou le District demandent un certain nombre d'informations concernant le match. Ces informations doivent être renseignées à partir de l'onglet « **Infos** ».

Match	Discipline	Ent/Sor	Buts	Blessures	Infos	Histo
-------	------------	---------	------	-----------	--------------	-------

SECURITE	
Minute	34 + 0 <input type="button" value="Valider"/>
Type d'évènement	Fumigènes
Dénombrement	4
Tribune	France A
Détail	
Rapport délégué	<input type="checkbox"/>
Il y a 0 élément(s) enregistré(s).	
<hr/>	
ORGANISATION	
Recette (euros)	<input type="text"/> <input type="button" value="Valider"/>
Nombre de spectateurs	<input type="text"/>

La sécurité

Indiquez la minute, le type d'évènement (laser, objet, banderole, fumigène).

Indiquez le nombre de lasers etc...

Saisissez la tribune, un détail supplémentaire et une case à cocher pour indiquer qu'un rapport du délégué suivra.

L'organisation

Le montant de la recette ainsi que le nombre de spectateurs.

Les règlements locaux

Un protocole spécifique ou autre règlement spécifique organisé par la F.F.F., la Ligue ou le District pourra être saisi à cet endroit (zone libre).

IV.2.7. Comment supprimer une information saisie à la fin de la rencontre ?

Quelles sont les fonctions de l'onglet « Histo » ?

L'onglet « Histo » a une double fonction :

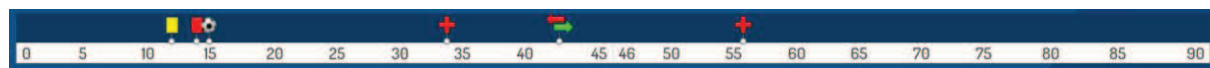
- Il permet à l'arbitre de retrouver toutes les informations qu'il a saisies sur la Feuille de match.
- Il permet également de modifier ou de supprimer une information.

Match	Discipline	Ent/Sor	Buts	Blessures	Infos	Histo
Rec	56'			Avertissement : 3 - DEBUCHY Mathieu		
Rec	34'			Changement : 10 - PAYET Dimitre <=> 12- BENZEMA Karim		
Rec	56'			Changement : 10 - PAYET Dimitre <=> 14- GIROUD Olivier		
Rec	89'			Changement : 11 - GRENIER Clement <=> 13- GRIEZMANN Antoine		
Rec				Blessure : 11 - GRENIER Clement		
	34'			Incident sécurité		

Les boutons permettent de modifier (crayon) ou de supprimer (croix) l'information.



Une échelle de temps du match se trouve au-dessus de l'écran et permet de visualiser l'ensemble des informations.

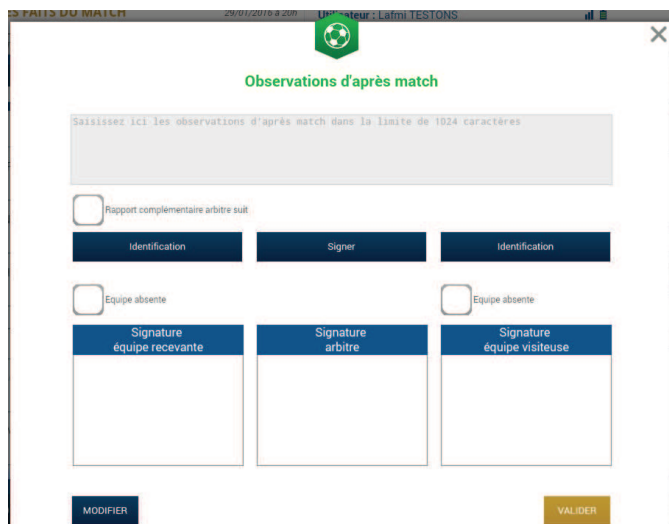


IV.2.8. Comment saisir les observations d'après-match ?

L'arbitre doit pouvoir recueillir des observations après la rencontre : c'est le bouton d'observation d'après-match. Le chiffre entre parenthèses qui suit le libellé de ce bouton correspond au nombre d'observations recueillies par ce menu.

OBSERVATIONS D'APRÈS MATCH (0)

Les textes indiqués dans cette zone sont des textes libres de 1024 caractères au maximum. Une zone est réservée pour chaque équipe et s'active par le +.



La personne habilitée à renseigner des observations d'après-match (capitaine ou dirigeant responsable en fonction du match) signera dans la zone le concernant.

L'arbitre cochera la case « **Rapport complémentaire arbitre suit** » s'il estime qu'il doit faire un rapport sur le sujet.

Les capitaines ou les dirigeants signeront en déclarant avoir pris connaissance de ces observations.

L'arbitre signera avec ces personnes.

IV.2.9. Comment renseigner les réserves techniques ?



Quand une réserve technique est formulée, elle l'est en présence d'un des deux arbitres assistants et du capitaine ou du dirigeant responsable. Cette réserve technique est formulée sur le terrain et doit être retranscrite par l'arbitre sur la Feuille de match.

L'arbitre retranscrira les réserves formulées par le capitaine ou le dirigeant responsable sur la Feuille de match (texte de 1024 caractères au maximum). Il cochera la case « **Rapport complémentaire arbitre suit** ».

Les deux capitaines ou les deux dirigeants responsables (Article 146 des RG de la F.F.F.) signeront cette feuille de match ainsi que l'arbitre du centre et l'arbitre assistant témoin de ce dépôt.

IV.2.10. Comment fonctionnent les signatures d'après-match ?

Quand les observations d'après-match et les réserves techniques sont transcrites sur la Feuille de match et que toutes les informations OBLIGATOIRES sont saisies par l'arbitre ou les délégués, l'arbitre peut clôturer sa feuille de match. Pour cela, il doit faire signer toutes les informations.

Le module de signatures d'après-match permet un résumé complet de la rencontre.

Il est composé de 4 onglets. Tous ces onglets doivent être lus par les capitaines ou Dirigeants responsables.

Que résume l'onglet « Rencontre » des signatures après-match ?

L'onglet « **Rencontre** » résume la liste des officiels si le match est arrêté ou non joué, ou le résultat du match.

The screenshot displays the 'Rencontre' (Match) tab of a match report software. The interface is divided into several sections:

- Match Details:** Localité: ST DENIS, Terrain: STADE DE FRANCE, Date Heure: 20h.
- Officials:** Médecin, Technicien lumière, Directeur de sécurité.
- LISTE DES OFFICIELS:**

a a	Arbitre	Arbitre centre
b b	Arbitre	Arbitre assistant 1
c c	Arbitre	Arbitre assistant 2
- Match Status:** Prolongations (checked), Tirs au But (checked), Match non joué (unchecked), Match arrêté (unchecked).
- Résultats:**

Final	Recevant 2 - 2 Visiteur
Après le temps reg.	Recevant 2 - 2 Visiteur
Tirs au But	Recevant 5 - 4 Visiteur
- Temps de jeu:**

1 ^{ère} période : 45' + 0'	2 ^{ème} période : 45' + 0'
1 ^{ère} prolongation : 15' + 0'	2 ^{ème} prolongation : 15' + 0'

C'est un aperçu rapide du match.



Que résume l'onglet « Composition » des signatures d'après-match ?

N°	NOM	Licence n°	Date
1	LIORIS Hugo - Capitaine	999999979	10/07/2014
2	SAGNA Bakary	999999990	21/07/2014
3	DEBUCHY Mathieu	999999972	03/07/2014
4	MANGALA Eliaquim	999999982	13/07/2014
5	CABAYE Yohan	999999971	02/07/2014
6	MATUIDI Blaise	999999983	14/07/2014
7	EVRA Patrice	999999974	05/07/2014
8	POGBA Paul	999999985	16/07/2014
9	PAYET Dimitre	999999988	15/07/2014
10	GRENIER Clement	999999976	07/07/2014

Les personnes signant la feuille de match doivent en vérifier les compositions.

Vous avez deux onglets permettant d'afficher les deux compositions.

Attention :

Le numéro du joueur qui a participé est dans un carré blanc. Le numéro du joueur qui n'a pas participé est dans un carré doré.

Dans l'exemple ci-dessus les trois remplaçants n'ont pas participé.

Que résume l'onglet « Faits de jeu » des signatures d'après-match ?

L'onglet « Faits de jeu » permet de consulter en sélectionnant un à un :

- Les faits de jeu (discipline, remplacement(s), but(s), blessure(s))
- Les informations liées à la sécurité si elles existent
- Les informations liées à l'organisation si elles existent
- Les informations liées aux règlements locaux si elles existent.

Que résume l'onglet « Signatures » ?

Dans cet onglet, les réserves d'avant-match, les réserves techniques et les observations d'après-match sont rappelées aux signataires. Ces informations ont déjà été visées dans leurs modules spécifiques.

Le bouton « **Retour faits de jeu** » permet de revenir aux faits de match pour corriger une information. Attention : ce bouton ne fonctionne que si aucune signature n'est présente. Dans le cas contraire, un déverrouillage est obligatoire.



Chaque club s'identifie pour signer la Feuille de match avec son compte habituel en cliquant sur « **Connexion** ».

Chaque signataire déclarera avoir pris connaissance des trois onglets précédents.

L'arbitre s'authentifiera aussi par sa signature.

Dans le cas où une équipe est partie sans signer la feuille de match, une case à cocher est à disposition de l'arbitre pour signaler l'absence de l'équipe à cette étape.

IMPORTANT : Cette absence ne bloque donc pas le processus de remplissage et d'envoi de la Feuille de match, mais le Centre de gestion sera alerté de cette absence de signature.

Chaque signataire validera sa signature à l'aide du bouton « **Valider** ».

Quand l'arbitre et les équipes auront signé la feuille de match et quand les signataires auront déclaré avoir pris connaissance des trois onglets, les boutons « **Modifier** » et « **Clôturer** » seront accessibles.



Le bouton « **Modifier** » permet à l'arbitre, si besoin, de revenir à la saisie d'informations complémentaires ou à l'étape de vérification des informations.

Attention : Les équipes et l'arbitre signeront de nouveau la Feuille de match.

Quand l'arbitre clique sur le bouton « **clôturer** », le mot de passe de l'arbitre sera exigé.



Si la tablette est en ligne, la Feuille de match est transmise directement par l'arbitre à la F.F.F., à la Ligue Régionale ou au District dès l'appui sur la touche « **clôturer** ».

Dans le cas contraire, la feuille de match sera envoyée à partir du menu d'accueil (liste des matches) via le bouton « **Transmettre** » du match concerné, ou lors de la prochaine récupération générale ou récupération des données de la rencontre.