




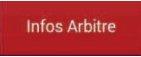
Feuille de match informatisée
Les officiels – L'arbitre


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 :



Form for adding an official:

- Nom*
- Prénom*
- Type: Arbitre
- Statut: Bénévole
- Fonction: Arbitre assistant 2
- Licence*

Buttons: 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

Confirmation mot de passe

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.

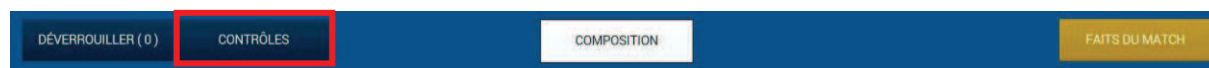
Remarques Importantes :

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

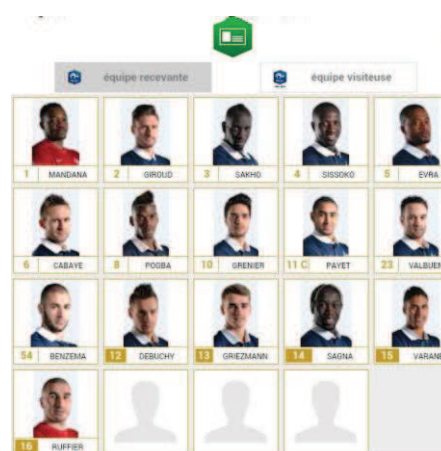
Dans ce dernier cas l'absence de Feuille de match informatisée sera notifiée au SI.

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.

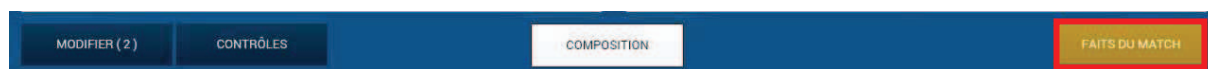
Pour cela l'arbitre cliquera sur « **Modifier(0)** ».

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

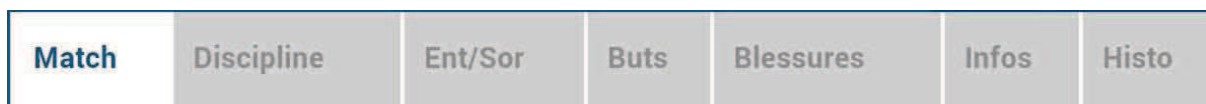
IV.2. Le jour du match, après le match

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 « **Valider** ».

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 « **Valider** ».

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
-------------------------	-------------------------

The screenshot shows the 'Ent/Sor' interface. On the left, under 'ÉQUIPE RECEVANTE', there is a list of players with their photos, names, and license details. On the right, there is a 'Minutés' section with a dropdown menu showing '56' and a 'Valider' button. Below that, there is a 'Sortie' section with a red arrow icon and a 'Vider' button, and an 'Entrée' section with a green arrow icon and a 'Vider' button. At the bottom, it says 'Il y a 0 élément(s) enregistré(s)'.

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** ».

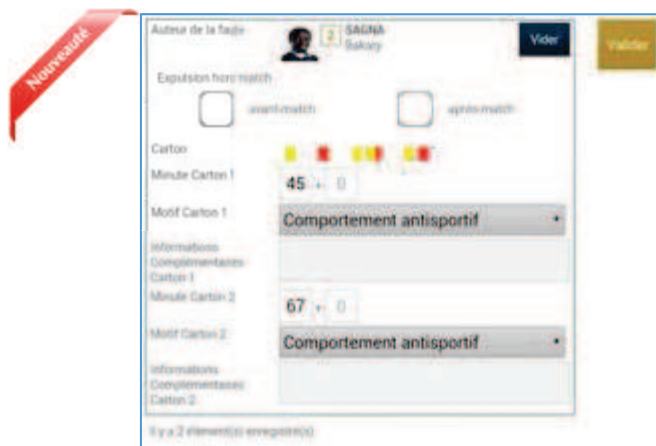
Il est possible de faire sortir un joueur sans en faire rentrer un nouveau et vice-versa, naturellement en respectant les règles du football.

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 :

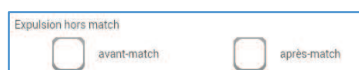
 : Un carton jaune sur le match pour la personne sélectionnée. Un seul motif devra être sélectionné dans la liste. La minute d'attribution de cette sanction devra être saisie.

 : 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'attributions 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 :

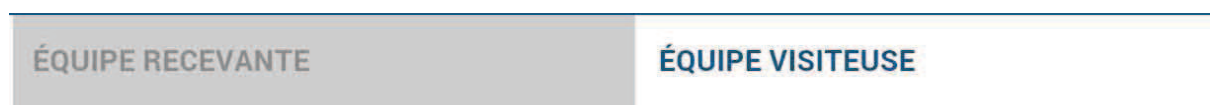
Le contrôle des sanctions administratives saisies reste de la responsabilité des officiels du match et des dirigeants des deux clubs : il n'y a pas de contrôle automatique de la cohérence des sanctions saisies par joueur.

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 :

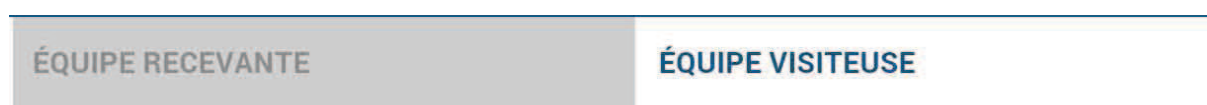
*Les blessures déclarées à l'issue du match doivent être saisies sans rien cocher et sans « **minutage** ».*

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	Vider
Minute	12 + 0	
Type de but	Du pied, ▾	
Action précédant le but	Coup franc ▾	
Passeur	 11 PAYET Dimitre	Vider

Il y a 0 élément(s) enregistré(s).

Valider

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 :

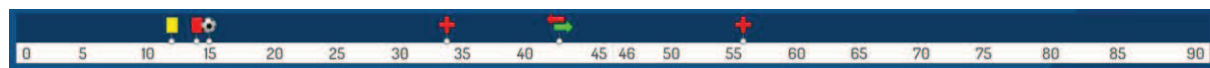
- Il permet à l'arbitre de retrouver toutes les informations qu'il a saisies sur la Feuille de match.
- Il permet également de modifier ou de supprimer une information.

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.
- Match Status:** Prolongations (checked), Tirs au But (checked), Match non joué (unchecked), Match arrêté (unchecked).
- Résultats (Results):**

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

1 ^{ère} période : 45' + 0'	2 ^{ème} période : 45' + 0'
1 ^{ère} prolongation : 15' + 0'	2 ^{ème} prolongation : 15' + 0'
- LISTE DES OFFICIELS (Officials List):**

a a :	Arbitre	Arbitre centre
b b :	Arbitre	Arbitre assistant 1
c c :	Arbitre	Arbitre assistant 2

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

REMPLEANTS: BENZEMA Karim (12), GRIEZMAN Antoine (13), GIROUD Olivier (14)

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 ?

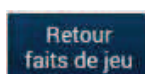
L'onglet « Faits de jeu » permet de consulter en sélectionnant un à un :

- 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.

SENIORS: calendrier général 2020-2021

DISTRICT MOSELLAN DE FOOTBALL		Jours fériés	Vacances scolaires	D1 et D2 groupes de 13 et 14	D1, D2, D3 groupes de 12, 11 et 10	D4	Coupes de Moselle	Coupe France
1	dimanche 30 août 2020							T1
2	dimanche 6 septembre 2020			1	1	1		
3	dimanche 13 septembre 2020						T1	T2
4	dimanche 20 septembre 2020			2	2	2		T3
5	dimanche 27 septembre 2020			3	3	3		
6	dimanche 4 octobre 2020			4	4	4		T4
7	dimanche 11 octobre 2020			5	5	5		
8	dimanche 18 octobre 2020			6	6	6		T5
9	dimanche 25 octobre 2020			7	7	7		
9	dimanche 1 novembre 2020	Toussaint		MR	MR	MR	T2	T6
10	dimanche 8 novembre 2020			8	8	8		MR
11	mercredi 11 novembre 2020	Armistice		MR	MR	MR		MR
12	dimanche 15 novembre 2020			9	9	9		
13	dimanche 22 novembre 2020			10	10	MR		T7
14	dimanche 29 novembre 2020			11	11	MR		
15	dimanche 6 décembre 2020			12	MR	MR		
16	dimanche 13 décembre 2020			13	MR	MR		T8
17	dimanche 20 décembre 2020			MR	MR	MR		
Trêve hivernale du lundi 21 décembre 2020 au dimanche 28 février 2021 inclus								
	dimanche 3 janvier 2021							1/32
	dimanche 10 janvier 2021							
	dimanche 17 janvier 2021							1/16
	dimanche 24 janvier 2021							
	dimanche 31 janvier 2021							
	dimanche 7 février 2021							
	dimanche 14 février 2021							
	dimanche 21 février 2021							
	dimanche 28 février 2021							
1	dimanche 7 mars 2021			14	12	1		
2	dimanche 14 mars 2021			15	13	2		
3	dimanche 21 mars 2021			16	14	3		
4	dimanche 28 mars 2021			17	15	4		
5	vendredi 2 avril 2021							
	samedi 3 avril 2020			MR	MR	MR	MR	
6	dimanche 4 avril 2021	Pâques		MR	MR	MR	MR	
7	lundi 5 avril 2021			MR	MR	MR	T3	
8	dimanche 11 avril 2021			18	16	5		
9	dimanche 18 avril 2021			19	17	6		
10	dimanche 25 avril 2021			20	18	7		
11	mercredi 28 avril 2021							1/32
12	samedi 1 mai 2021	Fête du travail						
13	dimanche 2 mai 2021			21	19	8		
15	samedi 8 mai 2021	Victoire 1945						
16	dimanche 9 mai 2021			22	20	MR		
18	jeudi 13 mai 2021	Ascension		MR	MR	MR	MR	

19	dimanche 16 mai 2021		23	MR	MR
20	mercredi 19 mai 2021				1/16
21	dimanche 23 mai 2021	Pentecôte	24	21	9
22	lundi 24 mai 2021				
23	mercredi 26 mai 2021				1/8
24	dimanche 30 mai 2021		MR	22	10
26	dimanche 6 juin 2021		25		MR
27	mercredi 9 juin 2021				1/4
28	dimanche 13 juin 2021		26		
29	mercredi 16 juin 2021				1/2
30	dimanche 20 juin 2021	Trophée "CHAMPION DE MOSELLE": 1/2 finales			
31	mercredi 23 juin 2021	Trophée "CHAMPION DE MOSELLE": finale			
32	dimanche 27 juin 2021				Finale

CALENDRIER GENERAL - JEUNES - 2020/2021

LIGUE GRAND EST FFU	Infos	CHAMPIONNATS										COUPES		
		U18 R1	U19 R2	U18 R3	U16 R1	U17 R2	U16 R3	U15	U14 R1	U15 R2	U14 R3	GAMBARDELLA CREDIT AGRICOLE FFU	Festival FOOT U13 Pitch	
SEPTEMBRE		Rentrée scolaire le 01.09												
mercredi 2 septembre 2020														
samedi 5 septembre 2020		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
dimanche 6 septembre 2020												1		
samedi 12 septembre 2020		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
dimanche 13 septembre 2020														
samedi 19 septembre 2020		MR	MR	MR	3	MR	3	3	3	3	3			
dimanche 20 septembre 2020		MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	2		
mercredi 23 septembre 2020														
samedi 26 septembre 2020		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			
dimanche 27 septembre 2020														
mercredi 30 septembre 2020		MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR			
OCTOBRE		Congés scolaires du 17.10 au 02.11 inclus												
samedi 3 octobre 2020		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			
dimanche 4 octobre 2020														
samedi 10 octobre 2020		MR	MR	MR	6	MR	6	6	6	6	6			
dimanche 11 octobre 2020												3		
samedi 17 octobre 2020		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7			
mercredi 14 octobre 2020		MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR			
dimanche 18 octobre 2020														
samedi 24 octobre 2020		8	8	8	MR	8	8	8	8	8	8			
dimanche 25 octobre 2020	Heure hiver													
samedi 31 octobre 2020		6	6	6	FUTSAL 1	6	MR	MR	FUTSAL 1	MR	MR			
NOVEMBRE														
dimanche 1 novembre 2020		MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	1/2 F		
samedi 7 novembre 2020		9	9	9	8	9	9	9	9	9	9			
dimanche 8 novembre 2020														
mercredi 11 novembre 2020		MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR			
samedi 14 novembre 2020		10	10	10	9	10	10	10	10	10	10			
dimanche 15 novembre 2020														
samedi 21 novembre 2020		11	11	11	10	11	11	11	11	11	11			
dimanche 22 novembre 2020												Fin		
samedi 28 novembre 2020		12	12/3	12	11	12	12	12	12	12	12			
dimanche 29 novembre 2020												MR		
DECEMBRE		Congés scolaires du 19.12 au 04.01 inclus												
samedi 5 décembre 2020		13	13/MR	13	MR	13	13	13	13	13	13			
dimanche 6 décembre 2020														
samedi 12 décembre 2020		3	3/MR	3	MR	3	MR	MR	MR	MR	MR			
dimanche 13 décembre 2020												1er tour F		
samedi 19 décembre 2020		MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR			
dimanche 20 décembre 2020														
JANVIER 2021														
dimanche 3 janvier 2021														
samedi 9 janvier 2021					FUTSAL 2				FUTSAL 2					
dimanche 10 janvier 2021														
samedi 16 janvier 2021					FUTSAL 3				FUTSAL 3					
dimanche 17 janvier 2021														
samedi 23 janvier 2021					FUTSAL 4				FUTSAL 4					
dimanche 24 janvier 2021														
samedi 30 janvier 2021					Finale Reg				Finale Reg					
dimanche 31 janvier 2021														
FEVRIER		Congés scolaires du 20.02 au 08.03 inclus												
samedi 6 février 2021		MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR			
dimanche 7 février 2021		MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR			
samedi 13 février 2021		MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR			
dimanche 14 février 2021		MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR			
samedi 20 février 2021		14	14/MR	14	MR	14	14	14	14	14	14			
dimanche 21 février 2021														
samedi 27 février 2021		MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR			
dimanche 28 février 2021														
MARS														
samedi 6 mars 2021		15	15/12	15	12	15	15	15	15	15	15			
dimanche 7 mars 2021														
samedi 13 mars 2021		16	16/13	16	13	16	16	16	16	16	16			
dimanche 14 mars 2021														
samedi 20 mars 2021		17	17/14	17	14	17	17	17	17	17	17		3eme Tour	
dimanche 21 mars 2021														
samedi 27 mars 2021		18	18/15	18	15	18	18	18	18	18	18			
dimanche 28 mars 2021	Heure été													
AVRIL		Congés scolaires du 24.04 au 10.05 inclus												
vendredi 2 avril 2021														
samedi 3 avril 2021		19	19/MR	19	MR	19	19	19	19	19	19			
dimanche 4 avril 2021	Pâques													
lundi 5 avril 2021	L.de Pâques	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR			
samedi 10 avril 2021		20	20/16	20	16	20	20	20	20	20	20		Fin. Districts	
dimanche 11 avril 2021														
samedi 17 avril 2021		21	21/17	21	17	21	21	21	21	21	21			
dimanche 18 avril 2021														
samedi 24 avril 2021		22	22/18	22	18	22	22	22	22	22	22			
dimanche 25 avril 2021														
MAI														
mercredi 29 avril 2021		MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR			
samedi 1 mai 2021		MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR			
dimanche 2 mai 2021														
mercredi 5 mai 2021		MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR			
samedi 8 mai 2021		23	23/19	23	19	23	23	23	23	23	23		FINALE FFU13	
dimanche 9 mai 2021														
jeudi 13 mai 2021	Ascension	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR			
samedi 15 mai 2021		24	24/20	24	20	24	24	24	24	24	24			
dimanche 16 mai 2021														
samedi 22 mai 2021		MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR			
dimanche 23 mai 2021	Pentecôte	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR			
lundi 24 mai 2021	L.de Pentecôte	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR	MR			
samedi 29 mai 2021		25	25/21	25	21	25	25	25	25	25	25			
dimanche 30 mai 2021														
JUIN														
samedi 5 juin 2021		26	26/22	26	22	26	26	26	26	26	26			
dimanche 6 juin 2021														

LES ÉCOLES D'ARBITRAGE ET LES PRÉPARATIONS DES CANDIDATS EN MOSELLE

SCA DE FORBACH

MARIENAU Foyer à 19h00	GROS REDERCHING Mairie à 19H00
Lundi 26/10/2020	Lundi 01/03/2021
Lundi 23/11/2020	Lundi 29/03/2021

SCA DE HAYANGE

GUENTRANGE Salle de Réunion du Stade à 18H30	Séances de préparation D2	Préparations des Candidats JAL	<u>Futsal</u> (2 séances) Guentrange 18H45
Septembre 20	21, 25 et 28	23 et 30	12 et 21 Octobre 20
Octobre 20	02, 05, 09, 16 23 et 26	07 et 14	
Novembre 20	02 et 09	04, 18 et 25	<u>Examen</u> Arbitres débutants à Guentrange
Décembre 20		92, 09 et 16	Les 07, 08, 11 et 14 Novembre 20
Janvier 21		06, 13, 20 et 27	

SCA DE METZ

METZ District Mosellan de Football à 18H15	Ecoles d'arbitrage	Futsal (séance unique) District Mosellan de Football à 18H15 Vendredi 30 Octobre 2020 (sur convocation)
Octobre 20	Vendredis 02 et 30	
Novembre 20	Vendredi 27	
Décembre 20	Vendredi 11	
Mars 21	Vendredi 26	
Avril 21	Vendredis 09 et 23	
Mai 21	Vendredi 21	

SCA DE SARREBOURG

Dates	DIEUZE à 19H00 Centre Social chemin du calvaire	SARRALTROFF à 19 heures Salle de l'Auberge au Lion d'Or
Octobre 20	Vendredis 02 et 23	Vendredis 09 et 30
Novembre 20	Vendredi 20	Vendredi 13
Décembre 20	Vendredi 11	Vendredi 18
Mars 21	Vendredi 19	Vendredi 12

Le « Compte FFF » permet de saisir vos **indisponibilités**.

Néanmoins, il demeure nécessaire et **OBLIGATOIRE**, d'en informer par mail votre ou vos secrétaires de désignations SCA, CDA ou CRA

Grâce à la mise en place des rapports disciplinaires informatisés et uniformes, le nombre de rapports manquants va en décroissant. Quelques anomalies restent d'actualité et assombrissent les bonnes habitudes de beaucoup d'entre vous.

- tout d'abord, lorsque vous vous déplacez et que le **terrain est impraticable** (avec ou sans présentation d'arrêté municipal), vous devez absolument être en mesure d'inscrire sur la feuille de match papier votre avis sur l'état du terrain.

Même si vous avez écrit cet avis, il est nécessaire de faire un rapport explicatif.

Par contre, inutile de récupérer l'arrêté municipal

- ne pas utiliser la FMI, mais faire une feuille de match PAPIER, plus rapport complémentaire
- si vous êtes arbitre assistant et qu'un incident (exclusion ou autre) se déroule près de votre zone, il vous est expressément demandé de faire également un rapport en plus du central, qui devra dans tous les cas en faire un.
- Les rapports doivent nous parvenir dans les 48h00 : MM. Barrat et Merulla

Il est demandé à tous les arbitres et membres de CDA/SCA de faire un rapport circonstancié DANS TOUS LES CAS de rencontres où il y a eu une anomalie quelconque, ceci, afin de ne pas réclamer de rapport plusieurs semaines après les faits – Match arrêté, absence d'équipe(s), procédure d'urgence, terrain impraticable, toutes les rencontres n'ayant pas eu leur durée réglementaire ...

Connaissez-vous les Secrétaires de la CDA et des SCA ?



R. BECKER
SCA Forbach



P. BARRAT
CDA 57



J. GRANDPIERRE
SCA Hayange



G. BERNARD
SCA Metz



district
Mosellan
de football



JL BELCOUR
SCA Sarrebourg