



DISTRICT SEINE ET MARNE DE FOOTBALL

Uni - Fort - Efficace - Ambitieux

GUIDE ADMINISTRATIF DE L'ARBITRE



SOMMAIRE

ADMINISTRATION

- Organigramme de la Commission Départementale d'Arbitrage page 3
- Protocole de communication page 4
- Indisponibilité arbitre : procédure page 5
- Protocole de transmissions aux instances page 6
- Désignation des arbitres page 7

AVANT MATCH

- Time Line d'avant match page 8
- Équipement de l'arbitre page 9
- Échauffement type de l'arbitre de District pages 10 et 11
- Consignes aux délégués, arbitres assistants bénévoles et capitaines page 12
- Vérification d'avant-match page 13
- Protocole d'avant match page 14
- Problèmes d'avant match : FMI non réalisable / Équipe : absente - en retard / mêmes couleurs de maillot page 15 et 16
- Arrêté municipal page 17

FEUILLE DE MATCH

- Feuille de Match Informatisée - Memento pour arbitre pages 18 à 19
- Feuille de Match (format papier) - Memento pour arbitre pages 20 à 24
- Réserves techniques page 25

DISCIPLINAIRE

- Les sanctions disciplinaires page 26
- Les motifs disciplinaires et leurs abréviations page 27
- Rapport d'arbitrage : explications et exemples pages 28/29

AUTRES INFORMATIONS

- Indemnités d'arbitrage pages 30



ORGANIGRAMME DE LA COMMISSION DÉPARTEMENTALE D'ARBITRAGE

LE PRESIDENT DE LA CDA :

- **M. FABIEN EL MKELLEB**

LE BUREAU DE LA CDA :

- **M. FABIEN EL MKELLEB**
- **M. MOHAMED MORIBA DIAKITE (VICE-PRESIDENT DE LA CDA)**
- **M. FABRICE ZANNIER (SECRETAIRE DE LA CDA)**
- **M. DOMINIQUE CHATELLIER (SECRETAIRE ADJOINT DE LA CDA)**

LES MEMBRES DE LA CDA :

- Claude ADAM (CHARGE DES ARBITRES FOOT ANIMATION)
- Larbi BENCHEIKH (REPRESENTANT de la CRA)
- Thierry BLANC (CHARGE DE LA COMMUNICATION)
- Pierre BOISSEAU
- Dominique CHATELLIER (CHARGE DES DESIGNATIONS)
- Bastien DARREHORT (CHARGE DES TESTS PHYSIQUES)
- Pape Sanoussy DIAO
- Naoufel DJILALI (SERVICE CIVIQUE DEDIE A L'ARBITRAGE)
- Faruk EKECIK
- Fabien EL MKELLEB (MEMBRE DE TOUTES LES SECTIONS)
- Olivier FREMIOT (REPRESENTANT AU SEIN DE COMMISSION D'APPEL)
- Mickael HADJADJ (CHARGE DU FAR)
- Lucie LEMPEREUR (CHARGE DES ARBITRES FEMININES)
- Jean-Pierre LEQUA
- Laurent LITRE (CHARGE DE LA FORMATION CONTINUE)
- Bernard MARMION (CHARGE DE LA FIA)
- Florent MARMION (CHARGE DES ARBITRES ASSISTANTS)
- Jimmy MELUT
- Mohamed MORIBA DIAKITE (CHARGE DE LA FAR)
- Zaydan MOHAMED KASSIM
- Frédéric RABELLE (CHARGE DU FUTSAL)
- Jean-Marie ROBY (REPRESENTANT AU SEIN DE LA CPDME)
- Emmanuel TULOUP (CHARGE DES OBSERVATIONS)
- Thomas VENANT CABASSET
- Fabrice ZANNIER (CHARGE DE L'ADMINISTRATIF DE LA CDA)
- Kelyane ZOLA



PROTOCOLE DE COMMUNICATION AVEC LA CDA

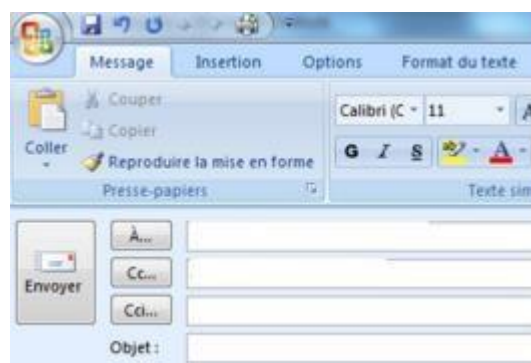
RAPPEL

- En aucune circonstance, la CDA ne prescrit aux arbitres officiels de contacter directement les clubs ou leurs représentants.
- Il est rappelé que seule la permanence de la CDA doit être contactée dans les situations suivantes : incidents de toutes natures concernant le corps arbitrale, arrêt d'un match quel qu'en soit le motif, retard ou absence au match, etc...
- Il n'est pas prescrit aux arbitres de contacter la permanence du District pour une question de règlement sur les compétitions.

COMMUNICATION

Pour tout échange avec la CDA, la communication doit être effectuée via l'adresse mail suivante :

arbitrage@seineetmarne.fff.fr



LORSQU'UN ECHANGE AVEC LA CDA APPARAÎT COMME URGENT (*absence de dernière minute au match, blessure, etc...*), LE SEUL ET UNIQUE NUMERO DE LA CDA A CONTACTER EST LE SUIVANT :

06 82 92 37 31

COORDONNEES ET COMMUNICATION POSTALE



DISTRICT DE SEINE ET MARNE (77)

Siège social :

19 rue de Dammarie, 77000 MELUN

Communication postale :

50 avenue du 27 août 1944, 77450 MONTRY

☎ 01.64.83.57.57 puis composer le 2

💻 <https://seineetmarne.fff.fr/> puis « ARBITRAGE »



INDISPONIBILITÉ ARBITRE : PROCÉDURE

Les arbitres ont la possibilité d'indiquer qu'ils ne seront pas disponibles pour arbitrer lors d'un week-end complet ou seulement pour une journée, c'est ce que l'on appelle une indisponibilité. Les arbitres ont OBLIGATION de suivre la consigne suivante pour indiquer une indisponibilité.

SITUATION 1 : PAS ENCORE DE DESIGNATION, NOUS SOMMES AU MOINS 21 JOURS AVANT LA DATE D'INDISPONIBILITÉ DEMANDÉE

Vous n'avez pas encore de désignations sur un match lors de la période d'indisponibilité souhaitée, veuillez signaler votre indisponibilité :

- Via votre compte FFF (<https://officiels.fff.fr>), avec le motif adéquat et en vérifiant ensuite que les indisponibilités rentrées apparaissent bien dans la liste.
- Sur l'application officiels FFF (app store ou playstore)



SITUATION 2 : LA DÉSIGNATION A DÉJÀ ÉTÉ AFFICHÉ SUR VOTRE ESPACE : ENTRE J-15 ET J-3 AVANT LA RENCONTRE

- Dans cette situation, il ne s'agit plus d'une indisponibilité mais d'une **déconvocation** au match.
- L'arbitre **doit impérativement envoyer un mail sur l'adresse mail de la CDA en produisant un justificatif sur l'absence.**
- **Sans justificatif recevable, la section administrative de la CDA statuera selon les modalités prévues au règlement intérieur.**

SITUATION 3 : LA DECONVOCATION A LIEU MOINS DE 3 JOURS AVANT LA RENCONTRE

- En cas d'absence de dernière minute au match dans les 3 jours précédant la rencontre : maladie, raisons professionnelles, autres...
- **Étape 1** : Veuillez contacter IMPÉRATIVEMENT par téléphone la CDA : **06 82 92 37 31**.
- **Étape 2** : Suivre impérativement la procédure de la situation 2 en confirmant cette déconvocation par mail en y joignant le justificatif d'absence **dans les 3 jours maximum suivant l'absence.**



PROTOCOLE DE TRANSMISSION AUX INSTANCES

Dans le cadre de sa mission, l'arbitre peut être amené à communiquer avec les instances. Certaines particularités et obligations y en découlent.

LE DÉLAI DE TRANSMISSION AUX INSTANCES

Les délais d'envoi des documents demandés par les instances sont différents puisque ce sont des instances différentes qui traitent ceux-ci.

Ainsi les délais à respecter sont les suivants :

- **Demande de RAPPORT : 48H maximum après la rencontre** : Mardi à 12h est le grand maximum sur le portail des officiels (**voir p.28/29**).
- **FICHE DE FRAIS : 72H maximum après la rencontre** : Mercredi à 12h pour être dans le laps de temps correct par mail ou fax. Tout retard peut entraîner un retard de paiement (**voir p.30**)
- **Demande de JUSTIFICATIFS SUR UNE DECONVOCATION : 72H maximum après l'annonce de la déconvocation**, envoie sur l'adresse mail de la CDA (arbitrage@seineetmarne.fff.fr)
- **CERTIFICATS MEDICAUX APRES UNE BLESSURE OU MALADIE : dans les 72H suivant l'annonce de cette blessure ou maladie**, envoie sur l'adresse mail de la CDA (arbitrage@seineetmarne.fff.fr)
- **Demande d'explications et de justifications auprès de la CDA : 72H maximum après l'envoi sur le mail personnel de l'arbitre d'une demande d'explications.**

LA PRESENCE DEVANT LES INSTANCES

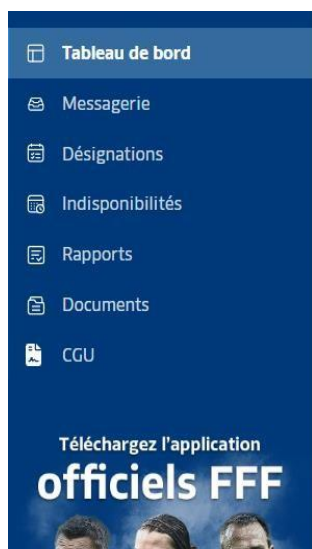
Toute comparution devant les instances du District et/ou de la Ligue est notifiée à l'arbitre par le biais d'une convocation officielle.

L'arbitre doit s'efforcer de se présenter devant cette instance afin que celle-ci puisse trancher de manière claire sur un dossier en cours avec la présence d'un officiel de match. Dans le cas où l'arbitre ne pourrait pas être présent, il doit obligatoirement justifier cette absence par mail et assez tôt pour que l'instance puisse s'organiser.

Ne pas répondre à un email de convocation officielle devant une instance pour justifier d'une absence à celle-ci est sanctionnable d'une suspension administrative.

DÉSIGNATIONS DES ARBITRES

Les arbitres ont la possibilité de prendre connaissance de leur désignation sur l'espace prévu à cet effet sur le site internet (<https://officiels.fff.fr>) avec leurs identifiants FFF avant la journée de compétition. Les modifications portant sur les rencontres étant relativement fréquentes, il est prescrit aux officiels de vérifier les informations sur leur désignation jusqu'au samedi à 12h00.



MES PROCHAINES DÉSIGNATIONS

DISTRICT SEINE ET MARNE
dimanche 5 novembre 2023 à 15H00
SENIORS D1 - Journée 3

 VS 

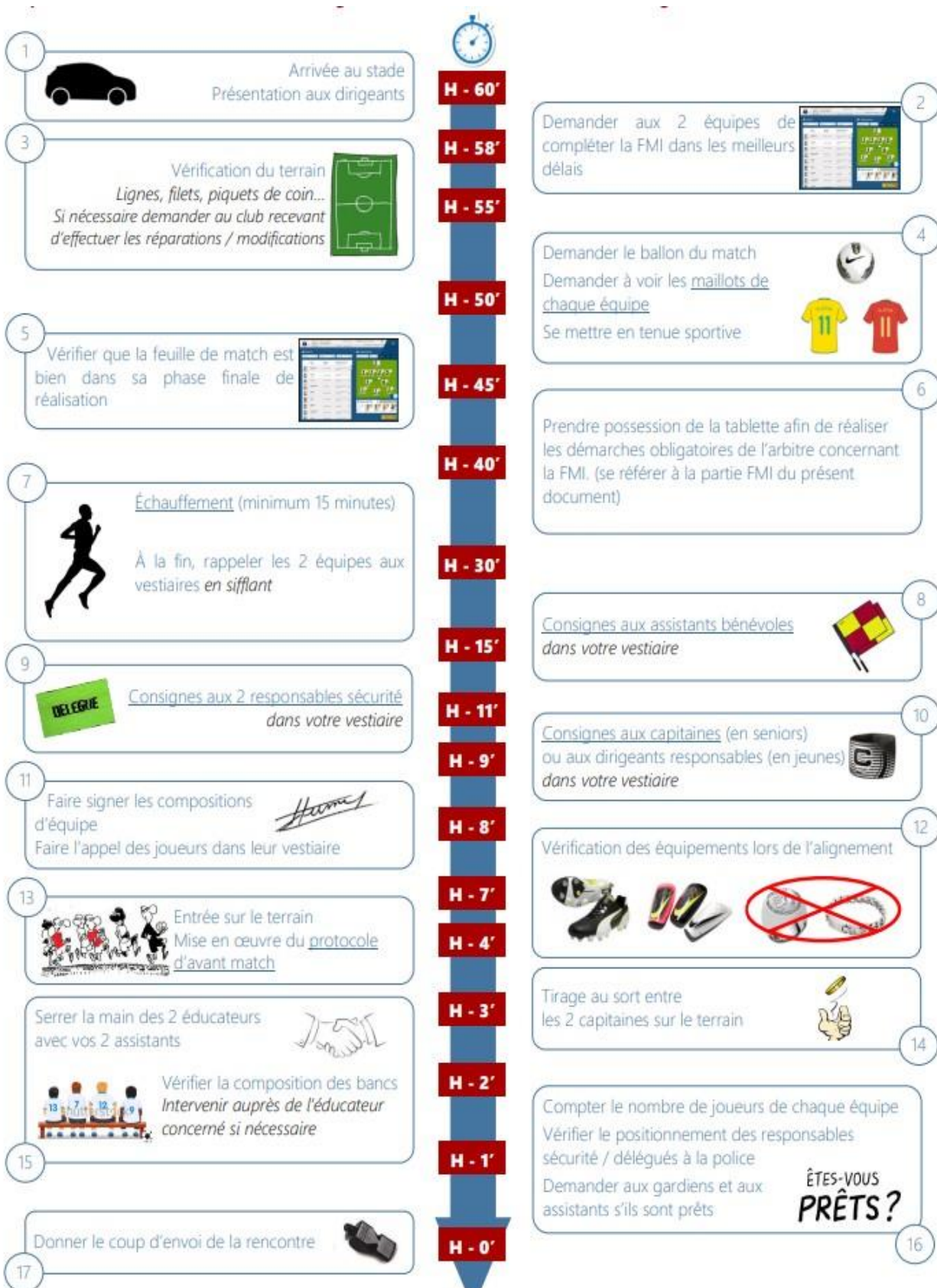
VAL D'EUROPE FC VS VILLEPARISIS U.S.M.

STADE DE L' HERMIÈRE 1

[VOIR LE DÉTAIL DU MATCH](#)

- **Par principe, un arbitre qui ne s'est pas déclaré indisponible est de fait désignable par la CDA**
- En tout état de cause, **il est fait obligation à chaque officiel qui ne s'est pas déclaré indisponible de consulter le plus régulièrement possible son portail des officiels afin de vérifier toute éventuelle désignation de dernière minute et ce, chaque jour à partir de 19h00 et au plus tard juste avant le départ pour son match**, afin d'éviter un déplacement inutile (match remis, etc.) ou une erreur d'horaire ou de lieu.
- Un officiel ne se rendant pas, ou arrivant en retard, sur un match faute de respecter cette disposition verra sa situation examinée par la C.D.A.
- **Un officiel qui se déplacera en pure perte, faute d'avoir vérifié sur Internet sa désignation ne peut prétendre au remboursement de ses frais.**
- **Le service désignation de la CDA essayant de faire au mieux et au plus vite pour l'ensemble des arbitres, les appels pour demander un changement de désignation sans fondements, les demandes pour arbitrer un match en particulier ou une équipe ne sont absolument pas autorisés.**

TIME LINE D'AVANT MATCH





EQUIPEMENT DE L'ARBITRE

En arrivant au stade, les survêtements, de club ou pas sont à bannir tout comme les shorts, les claquettes, les sacs plastiques ou encore déjà vêtu de la tenue de match.

L'arbitre est un officiel de match, il représente le District lorsqu'il exerce, une tenue correcte pour arriver au stade ainsi que sur le match est exigée.

Les arbitres ont obligation de s'échauffer avec le maillot d'échauffement fourni par la CDA en partenariat avec l'UNAF. Il est interdit de s'échauffer avec le maillot de match. Voici l'équipement minimum de l'arbitre :

MAILLOT D'ARBITRE :

La CDA préconise avant tout l'utilisation du maillot noir.
L'équipementier officiel des arbitres est Nike mais la CDA n'impose pas de marque. Les trios d'arbitres s'efforceront de porter des maillots de la même couleur.



SHORT ET CHAUSSETTES :

De couleur noir.



CRAMPONS :

- **Obligatoirement de teinte foncée** (privilégier avant toute chose la couleur noire). **Les crampons multi couleur et extravagants sont à BANNIR.**



SIFFLET :

FOX 40 de préférence



MONTRE :



PILE OU FACE :



ÉCUSSON :

Obligatoire et à placer côté cœur.



CARTONS :



CARTONS D'ARBITRAGE ET MATERIEL POUR ÉCRIRE :



ÉCHAUFFEMENT TYPE DE L'ARBITRE

Un bon échauffement permet :

- d'éviter une blessure.
- d'être prêt et performant dès le coup d'envoi.

Zone d'échauffement :

- Au milieu du terrain, sur la ligne médiane.
- A l'opposé des bancs de touche.



Durée :

- 15 minutes.
- Augmenter en cas de température basse.

ÉTAPE 1 : LE RÉVEIL MUSCULAIRE ET LES ÉDUCATIFS DE COURSE

Réveil musculaire :

Sur 5 minutes environ

Course « tranquille » effectuée par des allers/retours le long de la ligne de touche dans la zone préconisée.

Au bout de 2/3 minutes, accompagner votre course par des mouvements du haut du corps (cou, bras, épaules ...).

Éducatifs de course :

Chaque exercice s'effectuera 2 fois. Aller : exercice / Retour : en trottinant.

Cas particulier pour l'exercice des pas chassés : 1 fois vers la droite, 1 fois vers la gauche

1. Montées de genoux



2. Talons fesses



3. Pas chassés gauche et droite



4. Courses arrières talons fesses



5. Courses arrières amplitude



ÉTAPE 2 : LES ÉTIREMENTS ACTIVO-DYNAMIQUES

Méthode :

Chaque groupe musculaire doit être sollicité 1 fois de chaque côté selon les principes suivants :

- Étirement du groupe musculaire : 2-3"
- Contraction du groupe musculaire : 8-10"
- Relâchement du groupe musculaire : 2-3"
- Dynamisation du groupe musculaire : 8-10"

Explications détaillées de chaque groupe sur la page suivante

1. Quadriceps



2. Ischios jambiers



3. Mollets



4. Adducteurs



5. Ischios jambiers
2ème fois



ÉTAPE 3 : REPRISE D'ACTIVITÉ ET SPRINTS

Reprise d'activité :

Courir à 70% de votre vitesse maximale de course sur 3 allers/retours de la zone préconisée

Sprints :

Aller : éducatif de course (5 m) + sprint (15m) / Retour : en marchant.

Répétition de chaque atelier 2 à 3 fois

1. Montées de genoux sur 5 m puis sprint sur 15 m
2 à 3 fois. Retour en marchant.



2. Talons fesses sur 5 m puis sprint sur 15 m
2 à 3 fois. Retour en marchant.



3. Pas chassés sur 5 m, ¼ de tour, puis sprint sur 15 m
2 à 3 fois. Retour en marchant.



4. Course arrière sur 5 m, ½ tour, puis sprint sur 15 m
2 à 3 fois. Retour en marchant.



Quadriceps

Méthode

1. Étirement du quadriceps : 2-3".
2. Contraction : enfoncer le pied dans la main : 8-10".
3. Relâchement du groupe musculaire : 2-3".
4. Petits coups de pieds rapides puis simulation de shoots dans un ballon : 8-10".

N.B. : possibilité de placer la main sur l'épaule opposée pour trouver l'équilibre en phases 1 et 2.



Ischio-jambiers

Méthode

1. Mains sur les hanches et descendre le bassin pour sentir tirer l'ischio.
 2. Remonter la pointe de pied. Etirer 2-3" puis enfoncer le talon dans le sol 8-10" pour contracter l'ischio.
 3. Relâchement par des mouvements de jambes très rapides.
- N.B. : une main sur l'épaule opposée permet l'équilibre en phase 3.*



Mollets

Méthode

1. Penché sur l'avant, la jambe arrière est sur le talon.
2. Remonter la pointe pour étirer le mollet : 2-3".
Puis enfoncer le talon pour contracter le mollet : 8-10".
3. Relâchement en sautilant et en remontant les pointes pour solliciter les mollets.



Adducteurs

Méthode

1. Main sur les genoux pour trouver la position.
2. Placer les coudes à l'intérieur et écarter pour étirer : 2-3".
3. Serrer les genoux pour contracter 8-10".
4. Terminer par "écarter/serrer" rapide.





CONSIGNES AUX DÉLÉGUÉS, ARBITRES ASSISTANTS BÉNÉVOLES ET CAPITAINES

À 15 minutes du coup d'envoi, il faut demander aux équipes de rentrer aux vestiaires. On en profitera pour passer les consignes aux différentes personnes (identifiées sur la feuille de match) devant les recevoir.

Il est important de noter que **les délégués et les arbitres assistants doivent être MAJEURS (sauf les +16 ans disposant d'une licence dirigeant)**.

Les consignes indiquées ci-dessous sont INDICATIVES et données comme exemple, chaque arbitre à ses propres consignes.

CONSIGNES AUX DELEGUES

- Porter un brassard (ou chasuble) afin de les repérer facilement.
- Assurer votre sécurité immédiate en cas de difficultés (atroupement autour de vous, ...).
- Intervenir (avec ou sans votre demande) auprès de leur banc de touche et / ou public afin de les calmer.
- Vous rejoindre immédiatement sur le terrain à la fin de chaque période et vous raccompagner à votre vestiaire.
- Leur indiquer de bien rester à l'intérieur de la main courante (endroit que vous déterminerez et modifierez pendant le match si nécessaire).
- Faire passer hors de la main courante toute personne non inscrite sur la feuille de match | Raccompagner aux vestiaires les joueurs exclus.



CONSIGNES AUX ARBITRES ASSISTANTS

! UN MATCH NE PEUT DEBUTER OU SE POURSUIVRE SANS ARBITRE ASSISTANT !

LES CONSIGNES INDIQUEES CI-DESSOUS SONT DESTINEES AUX ARBITRES ASSISTANTS BENEVOLES ET NON OFFICIELS.

- Signaler les sorties de balle et la remise en jeu qui s'en suit.
- Signaler les hors-jeu en leur précisant :
 - de bien courir et s'aligner sur l'avant dernier défenseur
 - bien lever le drapeau à la verticale jusqu'à que vous ayez sifflé
 - ne signaler le hors-jeu que si le joueur touche le ballon ou dispute le ballon à un adversaire
- NE PAS SIGNALER LES FAUTES (Domaine exclusif de l'arbitre central quand il s'agit de bénévoles).

CONSIGNES AUX CAPITAINES

- **Les consignes seront données aux éducateurs pour les catégories U14, U16 et U18 (si le capitaine à moins de 18 ans)**
- **Leur demander de vérifier les compositions d'équipes.**
- **Demander s'ils ont d'éventuelles réserves ET Demander s'ils ont d'éventuelles questions.**
 - Si OUI : Répondre avec le moins de précisions possibles pour éviter de se retrouver piéger pendant le match (les cours d'arbitrages avec l'explication des LOIS DU JEU et les petits détails sont INUTILES)
 - Si NON : PAS de DISCOURS A TENIR (éventuellement sur le ballon arrêté et vos mécanismes sur les coups francs.)

VÉRIFICATIONS D'AVANT MATCH

La vérification des licences et l'appel des joueurs ne sont pas demandés par le DISTRICT 77. Elle est obligatoire pour les compétitions de LIGUE où les arbitres du 77 sont désignés.

VERIFICATION D'IDENTITE

Elle n'aura lieu dans le DISTRICT 77 que lorsqu'une des deux équipes la demande.

Dans ce cas, celle-ci se fera via la « case » CONTROLE sur la Feuille de MATCH INFORMATISEE.



Dans le cas de l'utilisation d'une feuille de match PAPIER, celle-ci se fera soit via :

- par l'application Footclubs Compagnon sur le smartphone de l'équipe concernée
- par le listing édité par le club concerné
- par pièces d'identité et autorisation médicale (voir p.23)



- Le capitaine (ou dirigeant responsable en jeunes) appelle 1 à 1 les joueurs adverses et vérifie visuellement l'identité du joueur
- L'arbitre vérifie également visuellement l'identité du joueur
- L'arbitre vérifie la concordance entre les n° inscrit sur la FMI et les n° du maillot porté par les joueurs

VERIFICATION DES EQUIPEMENTS

La vérification des équipements des joueurs doit être faite par l'arbitre central lorsqu'il s'agit d'arbitres assistants bénévoles ou par les arbitres assistants 1 et 2 lorsqu'il s'agit d'arbitres officiels.

Lors de cette vérification, plusieurs éléments doivent attirer l'attention de l'arbitre :

- La présence de protège-tibia.
- L'absence totale de bijoux, **y compris strappé** (sauf les alliances de type européenne) : **les joueurs NE POURRONT PAS PARTICIPER A LA RENCONTRE SANS RETIRER LES BIJOUX.**
- Les chaussettes coupées
- Les sous-shorts ou sous-maillots qui doivent être de la même couleur que la couleur dominante du short ou du maillot.
- Le type de chaussure en fonction du terrain.
- Les autres recommandations de la fédération.

Après avoir réalisé toutes les procédures de vérifications d'avant match et après avoir signé la feuille de match avec les deux capitaines (ou dirigeants responsables), l'arbitre peut passer au protocole d'avant match (page suivante).

NOTA BENE : En plus du protocole établi ci-dessous, les arbitres doivent être vigilants et consulter de manière quotidienne leur boîte e-mail et le site du District car la CDA et/ou du District peuvent émettre des demandes particulières aux arbitres en ajoutant des éléments au protocole (Journée Nationale de l'Arbitrage, Minute de Silence).



PROTOCOLE D'AVANT MATCH

PROTOCOLE AU MOMENT D'ENTRER SUR LE TERRAIN

- H - 4'** **Entrée des 3 arbitres et des 2 équipes sur le terrain en marchant**
S'aligner face au banc de touche à une dizaine de mètres
Poignées de mains entre les acteurs du match
- ▶ Les joueurs de l'équipe recevante passent devant les arbitres et leur serrent la main
 - ▶ Puis ils font de même avec les joueurs adverses
 - ▶ Les joueurs de l'équipe visiteuse passent ensuite devant les arbitres et leur serrent la main
- H - 3'** **Tirage au sort entre les 2 capitaines**
- ▶ L'arbitre donne le choix du côté de la pièce au capitaine visiteur
 - ▶ Le capitaine gagnant le tirage au sort choisit soit son camp, soit l'engagement
 - ▶ L'équipe ayant perdu le tirage au sort aura le camp ou l'engagement en fonction du choix du vainqueur
- H - 2'** **Poignées de mains entre les arbitres et les éducateurs de chaque équipe**
- ▶ Les arbitres et arbitres assistants se dirigent vers l'intersection ligne médiane / ligne de touche
 - ▶ Echange de poignées de mains entre les arbitres et les éducateurs
 - ▶ Echange de poignées de mains entre les 2 éducateurs
- Vérification des bancs de touche**
- ▶ L'arbitre profite de ce moment pour demander, le cas échéant, aux 2 éducateurs et/ou responsable sécurité de faire sortir des bancs de touche les personnes non inscrites sur la feuille de match

JUSTE AVANT LE COUP D'ENVOI

- H - 1'** **Vérification des filets par les arbitres assistants officiels**
Vérifier le bon positionnement des responsables sécurité / délégué à la police
Compter le nombre de joueurs dans chaque équipe
Demander aux gardiens s'ils sont prêts
Demander aux arbitres assistants s'ils sont prêts
- H** **Donner le coup d'envoi**



PROBLÈME D'AVANT MATCH

FMI NON REALISABLE

Il peut survenir différents problèmes lors de l'établissement de la feuille de match informatisée. Dans le cas où celle-ci n'a pu être mise en place 30 minutes avant le coup d'envoi pour diverses raisons telles que : code d'accès non valide, tablette en panne, non suffisamment chargée...

L'arbitre devra :

- Faire une feuille de match au format papier (si absence de feuille de match classique, il faut l'établir sur une feuille blanche)
- Les clubs rédigent la feuille de match pendant votre échauffement, au retour de l'échauffement, il faut effectuer les démarches administratives (*Si la tablette fonctionne entre temps, on pourra bien sur l'utiliser*).
- Dans le cas où la tablette n'est pas utilisée, indiquer sur l'annexe de la feuille de match la raison qui a amené l'établissement d'une feuille de match sous format papier et établir un rapport **(OBLIGATOIRE)**

RAPPEL : L'absence de FMI N'EST PAS un motif valable pour NE PAS FAIRE JOUER UN MATCH. L'arbitre **DOIT METTRE TOUS LES MOYENS EN OEUVRE POUR FAIRE JOUER LE MATCH.**

EQUIPE EN RETARD

- L'arbitre doit faire tout son possible pour faire débiter la rencontre à l'heure.
- Réglementairement, la rencontre doit débiter au maximum 15 minutes après l'heure prévue en ayant fait tout le nécessaire d'avant match (administratifs, appel des joueurs...)
- Lorsque la rencontre n'a pu démarrer avant ces 15 minutes :
 - * **si l'équipe adverse (celle à l'heure) demande quand même à jouer le match** : On fera jouer le match, on inscrira sur la FMI, dans les observations d'après match, que la rencontre a débuté en retard avec l'accord des équipes : « l'équipe XX malgré le retard de l'équipe YY souhaite jouer la rencontre en démarrant avec ZZ minutes de retard » **Attention, lorsque la FMI n'est toujours pas réalisée 15 minutes après l'heure effective du coup d'envoi, elle se bloque seule : "l'heure du coup d'envoi est dépassée"** et il est impossible d'en faire usage pour le match.
 - * **si l'équipe adverse ne souhaite pas démarrer avec + de 15 minutes de retard** : Ne pas faire jouer la rencontre, l'indiquer sur la FMI dans l'onglet match en choisissant le motif approprié, inscrire dans observations complémentaires les problèmes rencontrés et faire signer.

Dans tous les cas, que la rencontre soit jouée ou non, la FMI doit être renseignée dans son intégralité par l'équipe présente et l'appel des joueurs de chaque équipe doit être effectué

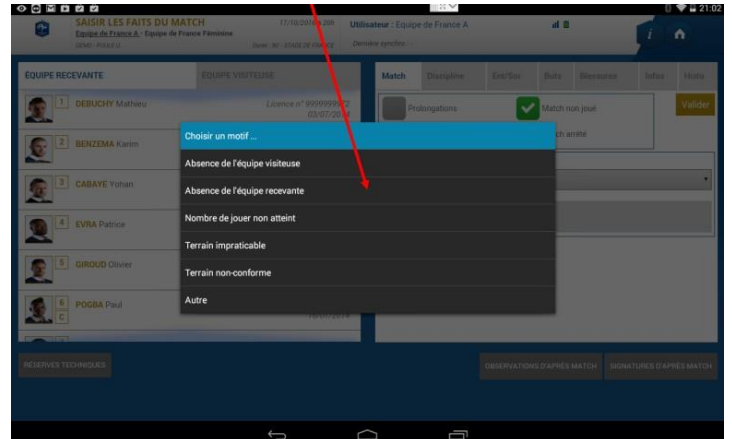
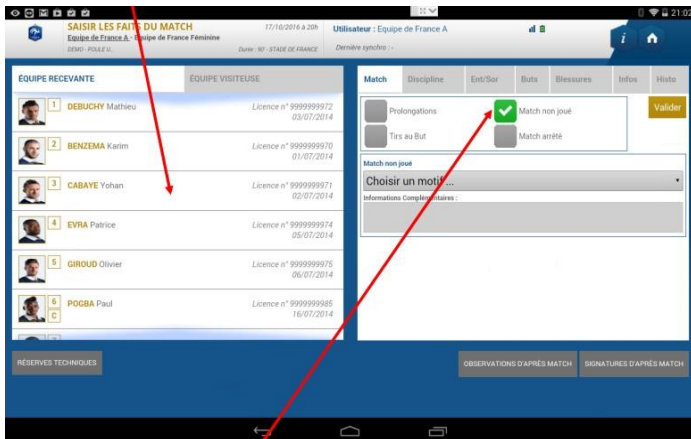
ON EFFECTUERA LE PROCESSUS INDIQUE SUR LA PAGE SUIVANTE

PROBLÈME D'AVANT MATCH (SUITE)

- Le délai laissé à l'équipe absente ou en retard est de 15 minutes après l'heure du coup d'envoi prévue par l'organisateur de la compétition.
- Pour la constatation officielle de cette absence et dans le cadre de la transmission de cette absence aux instances, le protocole suivant est mis en place par l'arbitre :**

- Remplir entièrement la FMI, comme si les deux équipes étaient présentes.
- Vérifier le nombre de joueurs de l'équipe présente avec la tablette pour constater qu'ils étaient en nombre suffisant pour jouer la rencontre (8 joueurs/joueuses minimum à 11)
- Il est d'abord obligatoire d'indiquer un arbitre assistant 2 fictif pour l'équipe absente afin de continuer à remplir la FMI et accéder aux rubriques suivantes, ainsi on donnera X comme NOM, Y comme PRENOM et 123456789 comme numéro de licence à cet arbitre assistant fictif puis on l'ajoutera comme officiel pour pouvoir accéder à la suite de la feuille de match.
- On fera ensuite les signatures d'avant match en cliquant sur la CASE EQUIPE ABSENTE.

- Enfin, on remplira les FAITS DE MATCH en indiquant que le match est non joué en choisissant le motif approprié.



- On finira en rédigeant une OBSERVATION D'APRES MATCH avant de signer la feuille de match en indiquant de nouveau l'équipe absente (cf. étape 4)
- Si une équipe est présente mais en nombre insuffisant : effectuer la même procédure en leur faisant remplir la FMI avec les joueurs présents et compléter la FMI en suivant la même procédure.
- Votre départ du stade doit se faire au-delà du 1/4 d'heure de battement.



ARRÊTÉ MUNICIPAL

Un arrêté municipal est un document administratif émis par l'autorité municipale, il concerne dans notre cas la fermeture du terrain ou du complexe sur lequel doit avoir lieu la rencontre. Il s'agit d'un acte qui S'IMPOSE à l'arbitre, il ne peut pas aller à son encontre.

PROCEDURE

SITUATION 1 : L'arbitre ne peut pas accéder au stade, l'arrêté municipal affiché sur les grilles du stade et il n'y a aucune possibilité d'effectuer une feuille de match :

- L'arbitre prendra en photo l'arrêté municipal ou le scannera.
- Il fera un rapport détaillé aux instances et joindra en copie l'arrêté.

SITUATION 2 : L'arbitre peut accéder au terrain, les équipes sont présentes et on lui présente un arrêté municipal lui interdisant l'utilisation du terrain :

- Vérifier la date et quels sont les terrains interdits par l'arrêté municipal Votre terrain est concerné par l'arrêté : **LE MATCH NE DOIT PAS ÊTRE JOUÉ**
- Essayer d'en obtenir une copie : Photocopie, photo...
- Faire établir intégralement la feuille de match par les équipes.
- Celle-ci doit être effectuée dans les vestiaires si leur accès est possible
- Visiter le terrain en compagnie d'un dirigeant de chaque équipe et de vos assistants officiels :
 - S'il n'est pas accessible, l'indiquer sur la feuille de match
 - Si pour vous le terrain était praticable, l'indiquer sur la feuille de match et prendre des photos si possibles
- Signature des compositions d'équipe sur la feuille de match
- Aller procéder à l'appel des joueurs :
 - Les joueurs peuvent rester en tenue civile (idem si c'est vous qui reportez le match)
 - La présence d'au moins 8 joueurs / joueuses dans chaque équipe est nécessaire *dans le cas contraire application de la procédure d'équipe absente*
- Clôturer la feuille de match
- Dès que toute la procédure est effectuée avec les 2 équipes, l'arbitre peut quitter le stade (même avant l'heure prévue pour le coup d'envoi)
- Adresser un rapport détaillé et les photos prises dans le cas où le terrain était praticable pour vous

SITUATION 3 : L'arbitre a fait débiter la rencontre et on lui présente l'arrêté municipal :

- L'arbitre arrêtera directement la rencontre au moment même de la présentation, la rencontre ne peut se poursuivre.
- L'arbitre suivra toute la procédure de la SITUATION 2 mais il ajoutera dans son rapport les conditions dans lesquelles l'arrêté municipal lui a été présenté.

Feuille de Match Informatisée : l'essentiel pour l'arbitre



AVANT LA RENCONTRE

Dans le module Infos Arbitre

Infos Arbitre

- ▶ Vérifier les informations matchs (date - horaire - lieu)
- ▶ Vérifier les noms et prénoms des officiels désignés
les modifier si nécessaire
- ▶ Compléter le mot de passe arbitre
- ▶ Inscrire vous-même ou faire inscrire :
les arbitres assistants bénévoles de chaque équipe
les 2 responsable sécurité sous les critères :
Responsable sécurité - Bénévole

The screenshot shows the 'Infos Arbitre' interface with the following fields:

- Lieu:** ST DENIS
- Terrain:** STADE DE FRANCE
- Date Heure:** 15/04/2015 20h
- Match avec:** (empty)
- Technicien technique:** (empty)
- Directeur de sécurité:** (empty)
- Match avec:** (empty)
- Partenariats:** (empty)
- Titre au foot:** (empty)
- Quête de SF:** (empty)
- LISTE DES OFFICIELS:**
 - Jean Alexandre - Arbitre - Arbitre contre
 - Pierre Durand - Arbitre - Arbitre assistant 1
 - Cécile Dupond - Arbitre - Arbitre assistant 2
- MOT DE PASSE ARBITRE:**
 - Mot de passe: (empty)
 - Choisir: (dropdown menu)
- Personne*:** (empty)
- Type:** Arbitre
- Statut:** Bénévole
- Fonction:** Arbitre assistant 2
- N° de licence*:** (empty)
- Buttons:** Ajouter, Enregistrer
- Bottom Bar:** VALIDER LES INFOS ARBITRE

Avec les 2 capitaines ou dirigeants responsables en jeunes (en U19 : capitaine s'il est majeur)

- ▶ Demander s'ils ont des réserves, leur faire inscrire et signer si nécessaire
- ▶ Faire signer les compositions d'équipe aux capitaines (ou dirigeants responsables en jeunes)
- ▶ Signer vous aussi les compositions d'équipe

RÉSERVES D'AVANT MATCH(1)

SIGNATURES D'AVANT MATCH



- ▶ Aller faire l'appel des joueurs dans les vestiaires des équipes
A l'aide de la tablette, le capitaine (ou dirigeant responsable en jeune)
appelle 1 à 1 les joueurs adverses pour vérifier leur identité
Vérifier également l'identité et le n° de maillot du joueur appelé

CONTRÔLES



Dans le module **Faits du Match**, saisir

FAITS DU MATCH

▶ **Le score** (dans l'onglet match)

▶ **Les sanctions disciplinaires** (dans l'onglet discipline)

Dans la case **informations complémentaires**

- * Pour tout comportement antisportif, faute grossière, acte de brutalité : **notifier le type de faute commis**
- * Pour tous propos ou gestes grossiers/injurieux/blessants : **notifier les termes employés ou gestes effectués**
- * Pour toute exclusion : inscrire également la mention **rapport suit**
- * indiquer les **cartons verts** (s'il y en a) pour la catégorie U15 District

▶ **Les remplacements** (dans l'onglet Ent/Sor)

Ne saisir que les premières entrées des 12, 13 et 14 de chaque équipe

▶ **Les blessures**

Il n'est nécessaire d'inscrire la minute que si le joueur est sorti suite à celle-ci et qu'il n'a pas repris le match

▶ **L'onglet Histo**

permet de vérifier les données saisies et de les modifier le cas échéant

Observations d'après match

OBSERVATIONS D'APRÈS MATCH (0)

▶ Si des observations doivent être notifiées par l'arbitre, les saisir

▶ Si un club souhaite notifier des observations :

L'arbitre doit demander avant la saisie ce que le club souhaite inscrire

S'il s'agit de réserves administratives d'après match : les laisser saisir eux même

S'il s'agit de problèmes d'autres ordres, l'arbitre notifiera lui-même les faits

Cas particulier lorsqu'il s'agit de faits qui concerne la prestation de l'arbitre au regard d'une équipe :

Signifier verbalement au club d'écrire directement au District

Notifier cette remarque dans la case d'observations d'après match

Faire signer les personnes habilités (seulement si des observations ont été saisies)

Réserves techniques

▶ Saisir les réserves techniques posées pendant la rencontre et faire signer

Les 2 capitaines (ou dirigeants responsables en jeune)

L'assistant présent lors du dépôt (adverse au plaignant en cas de bénévole)

L'arbitre

Pour de plus amples détails, se reporter à la [fiche réserve technique](#)

Signatures d'après match

SIGNATURES D'APRÈS MATCH

▶ Lire et montrer aux responsables les informations saisies après match

Score

Faits de jeu : sanction(s) disciplinaire(s), remplacement(s), blessé(s)

▶ Faire signer les 2 capitaines (ou dirigeants responsables en jeunes)

Dans le cas où une équipe est partie sans avoir signé, cocher la case Équipe absente

▶ Signer

▶ Clôturer la feuille de match puis saisir votre mot de passe

CLÔTURER
la feuille de match



FEUILLE DE MATCH PAPIER, L'ESSENTIEL POUR L'ARBITRE

IMPORTANT : dans le cas où la FMI n'est pas utilisée, notifier IMPÉRATIVEMENT sur l'annexe, la cause de la non utilisation de la tablette.

▶ Vérifier les informations matchs (date - horaire) et corriger si nécessaire

Dans la case réservée aux officiels

▶ Inscrire les noms et prénoms des officiels désignés

▶ Faire inscrire :

- les arbitres assistants bénévoles (en indiquant leur club sous le nom)
- les 2 responsables sécurité / délégués à la police (case délégués)

N.B. : ces 2 dernières personnes doivent être majeures et vous présenter impérativement leur licence via l'application footcompagnon ou le listing fourni par le club.

N° licence ou C.I.	Sexe	DF	Nom, Prénom, Localité	Distance	Plais
Arbitre				4m	€
Arb. Assistant				4m	€
Arb. Assistant				4m	€
Délégués				4m	€

Chaque personne figurant sur cette feuille doit être obligatoirement licenciée

Au niveau des 2 équipes

▶ Vérifier l'inscription des noms, prénoms et n° de licences des joueurs, dirigeants, assistants et responsables sécurité / délégués à la police

Avec les 2 capitaines (ou dirigeants responsables en jeunes)

▶ Aller faire l'appel des joueurs dans les vestiaires des équipes

- Au moyen de l'appli Footclubs compagnon ou du listing fourni par le club adverse, le capitaine (ou dirigeant responsable en jeunes) appelle 1 à 1 les joueurs adverses pour vérifier leur identité
- L'arbitre vérifie également l'identité du joueur appelé et son n° de maillot inscrit sur la feuille de match
- Si pièces d'identité pour des joueurs : voir particularités - Feuille de match papier

▶ Au retour :

Demander s'ils ont des réserves, s'ils en ont leur faire inscrire sur l'annexe et signer

Faire signer les compositions d'équipe aux capitaines (ou dirigeants responsables en jeunes)

The image shows a screenshot of the match sheet software interface. Two red arrows point from the text above to specific fields: one points to the 'ANNEXE jointe à la FEUILLE DE MATCH' checkbox, and the other points to the 'Présent de l'équipe adverse' field in the player list.

The image shows the match sheet annexes. A red arrow points from the text above to the 'RÉSERVES D'AVANT MATCH' section, which includes fields for 'RÉSERVES D'AVANT MATCH', 'OBSERVATIONS D'APRÈS MATCH', and 'RÉSERVES TECHNIQUES À TRANSCRIRE PAR L'ARBITRE'.



FEUILLE DE MATCH PAPIER, L'ESSENTIEL POUR L'ARBITRE

Notifier sur la feuille de match :

- **Le score (en lettres et chiffres)** si le match s'est terminé
 - Si la rencontre n'a pas débuté ou n'a pas eu sa durée réglementaire : l'indiquer avec la (les) raison(s) dans la case observations d'après match de l'annexe à la feuille de match.
- **Les sanctions disciplinaires**
 - Cocher la ou les cases correspondant aux sanctions prononcées aux joueurs Inscrire dans la case le motif de la sanction attribuée + minute d'attribution
 - Indiquer le total des cartons en bas de chaque colonne
- **Les remplacements**
 - Noter dans la case en face du joueur : a joué / n'a pas joué |
- **Les blessures**
 - Cocher la case blessé et indiquer l'endroit de la blessure
- **Cocher la case correspondante concernant la présence ou non d'une annexe**

Observations d'après match :

- Si des observations doivent être notifiées par l'arbitre, les inscrire dans la case observations d'après match de l'annexe
- Doivent être noté dans cette case :
 - toute exclusion directe : expliquer rapidement la faute commise, y inscrire les propos injurieux et/ou grossiers tenus...
 - En cas d'incidents ou faits anormaux qui se sont déroulés avant, pendant ou après la rencontre (bagarre, vol...)

Faire signer les personnes habilitées (seulement si des observations ont été notées)

En cas de réserves techniques :

- Noter les réserves techniques éventuellement posées pendant la rencontre et faire signer les 2 capitaines (ou dirigeants responsables en jeune)
- L'assistant présent lors du dépôt (adverse au plaignant en cas de bénévole)

Signatures d'après match :

- Lire et montrer aux responsables toutes les informations inscrites après match
- Faire signer les 2 capitaines (ou dirigeants responsables en jeunes)
Dans le cas où une équipe est partie sans avoir signé, l'indiquer sur la feuille de match à la place de la signature
Signer dans la case signature de l'arbitre.



PARTICULARITÉS DE LA FEUILLE DE MATCH PAPIER

2005-2006 LIGUE MIDI PYRENEES FOOTBALL
 A retourner à LIGUE MIDI PYRENEES FOOTBALL
 BP 200 RN 88 1 route de Cepet
 31180 CASTELMAUROU

Medecin Dr: NOM + n° Téléphone Tech. Noc Mr: NOM + n° Téléphone

N° match 7039687
 Division Honneur / Joueur 20
 Samedi 20-03-2006 18h

50916 Colonniers 1
 51707 Balma S.C.1

N° inscrit web 200852
 Poches Uniques

Cliffes au but
 Zettres Nbre buts Joueur XX /
 Zettres Nbre buts Joueur XX /

ANNEXE jointe à la FEUILLE DE MATCH OUI NON
Si exclusion noter : RAPPORT SUIT

Mettez un X en regard de l'incident mentionné

Signature de l'arbitre Signature Arbitre

N°	N° Licence ou N° Carte Identité	NOM - Prénom	Age/Années de Jeunesse - type de licence (Membre de remplacement)	Statut	N° Licence ou N° Carte Identité	NOM - Prénom	Age/Années de Jeunesse - type de licence (Membre de remplacement)
1	1234567890	AZERTY Azerty			1234567890	AZERTY Azerty	
2	1234567890	AZERTY Azerty			1234567890	AZERTY Azerty	
3	1234567890	AZERTY Azerty			1234567890	AZERTY Azerty	
4	1234567890	AZERTY Azerty			1234567890	AZERTY Azerty	
5	1234567890	AZERTY Azerty	motif de l'evt + min'		1234567890	AZERTY Azerty	Blessure cuisse gauche
6	1234567890	AZERTY Azerty			1234567890	AZERTY Azerty	
7	CI 254SD185	AZERTY Azerty			1234567890	AZERTY Azerty	
8	1234567890	AZERTY Azerty			1234567890	AZERTY Azerty	
9	1234567890	AZERTY Azerty	motif de l'exclusion + min'		1234567890	AZERTY Azerty	
10	1234567890	AZERTY Azerty			1234567890	AZERTY Azerty	
11	1234567890	AZERTY Azerty			1234567890	AZERTY Azerty	
12	1234567890	AZERTY Azerty	R A joué		1234567890	AZERTY Azerty	R A joué
13	1234567890	AZERTY Azerty	R A joué motif de l'evt + min'		1234567890	AZERTY Azerty	R A joué
14	1234567890	AZERTY Azerty	R N'a pas joué		1234567890	AZERTY Azerty	R N'a pas joué

N°	N° Licence ou N° Carte Identité	NOM - Prénom	Age/Années de Jeunesse - type de licence (Membre de remplacement)	Statut	N° Licence ou N° Carte Identité	NOM - Prénom	Age/Années de Jeunesse - type de licence (Membre de remplacement)
12	1234567890	AZERTY Azerty			1234567890	AZERTY Azerty	
13	1234567890	AZERTY Azerty			1234567890	AZERTY Azerty	
14	1234567890	AZERTY Azerty			1234567890	AZERTY Azerty	

Mettre les totaux des cartons

Entourer les n° des capitaines

0 0

Renseignements à remplir par les clubs avant le coup d'envoi

Renseignements à remplir par les clubs après la rencontre



FEUILLE DE MATCH PAPIER, L'ESSENTIEL POUR L'ARBITRE

Pour pouvoir participer à une rencontre, tout joueur doit présenter sous format dématérialisé sa licence de la saison en cours au moyen de **l'application Footclubs compagnon (via smartphone)** ou du **listing édité par le club (avec photo des joueurs)**

À défaut de présentation par un de ces 2 moyens, **lors de l'établissement d'une feuille de match papier**, il pourra participer s'il présente IMPÉRATIVEMENT sous format papier les 2 documents suivants :

- Une autorisation médicale (voir explications ci-dessous)
- Une pièce d'identité comportant OBLIGATOIREMENT une photo (voir procédure ci-dessous)

AUTORISATION MEDICALE

Pour pouvoir jouer avec une pièce d'identité, le joueur doit fournir une des 3 pièces suivantes :

- un certificat médical de non contre-indication à la pratique du football (doit comporter : NOM du médecin, date de l'examen, signature et tampon du médecin)
- le bordereau de demande de licence complété au niveau de la partie médicale (la copie papier du bordereau est acceptée)
- le bordereau de demande de licence avec la case "Répondu NON à toutes les questions" cochée

Si des réserves sont déposées sur l'autorisation médicale, l'arbitre doit saisir le document et le retourner à l'organisme responsable de la compétition.

ATTENTION NOUVEAUTÉ !!!
Si vous avez fourni un certificat médical au cours de la saison 2016/2017, il reste valable pour cette saison à condition de répondre à l'auto-questionnaire médical disponible sur le site fff.fr (<https://www.fff.fr/fr/qa-li.pdf>) ou auprès de votre club.
Dans tous les autres cas, vous devez fournir le certificat médical ci-dessous.
Par la présente, je confirme (ou mon représentant légal) avoir pris connaissance de ce questionnaire et j'atteste avoir :

Répondu **NON** à toutes les questions ; dans ce cas vous n'avez pas de formalités médicales supplémentaires.
 Répondu **OUI** à une ou plusieurs question(s) ; dans ce cas veuillez faire remplir le certificat médical ci-dessous :

CERTIFICAT MÉDICAL
Je soussigné, Dr _____ (1) certifie que le bénéficiaire, identifié ci-dessous,
Pour les joueurs (2) :
- ne présente aucune contre-indication apparente
- à la pratique du football en compétition,
- est également apte à pratiquer dans des compétitions de la catégorie d'âge immédiatement supérieure (3)(4).
Pour les dirigeants :
- ne présente aucune contre-indication apparente à l'arbitrage occasionnel.
Date de l'examen : ____ / ____ / ____ (3)
Bénéficiaire (nom, prénom) _____ (1)
Signature et cachet (1)(5) _____ (1)

(1) Obligatoire. (2) Rayer les mentions inutiles. (3) Rayer en cas de non aptitude. (4) Uniquement dans les conditions de participation fixées par les Règlements Généraux. (5) Le cachet doit être lisible en totalité (encre noire souhaitée).

PRESENTATION D'UNE PIÈCE D'IDENTITE OFFICIELLE

SI PIÈCE D'IDENTITÉ OFFICIELLE :

Les pièces d'identité officielles sont les suivantes : Carte Nationale d'Identité, Passeport, Permis de conduire, Carte de séjour ou carte de résident en France, Permis de chasse, Carte professionnelle délivrée par la préfecture ou un ministère (carte de police, militaire...)

Une fois l'appel effectué dans les vestiaires par le capitaine adverse (ou dirigeant responsable en jeunes), rendre en main propre la pièce d'identité officielle au joueur.

Il est **INTERDIT** de confisquer une pièce d'identité officielle.



PARTICULARITÉS DE LA FEUILLE DE MATCH PAPIER

SI PIÈCE D'IDENTITÉ NON OFFICIELLE :

Une pièce d'identité non officielle peut être :

- une carte délivrée par un organisme public ou privé comportant **OBLIGATOIREMENT** une photo incluse dans le document : carte étudiant/lycéen, transport Navigo/SNCF..., vitale (avec photo du joueur) **le livret de famille n'est pas valable (pas de photo incluse)**
- une photocopie de pièce d'identité officielle avec photo reconnaissable

Procédure spéciale à effectuer :

Informez le joueur que si des réserves sont posées sur lui, vous serez dans l'obligation de confisquer sa pièce d'identité.

- **S'il ne peut vous la laisser pendant le match dans le cas de réserve** : signifie qu'il ne peut pas participer au match, l'enlever de la composition d'équipe, et lui rendre sa pièce
- **S'il peut vous la laisser pendant le match dans le cas de réserve** : le joueur peut jouer.



RÉSERVE TECHNIQUE

En AUCUN CAS, l'arbitre ne doit refuser une demande de réclamation pour réserve technique, qu'elle lui paraisse justifiée ou non.

PROCEDURE SUR LE TERRAIN

- La procédure de réserve technique doit être effectuée à un arrêt de jeu.
- Elle est effectuée à la demande du capitaine plaignant (ou du dirigeant responsable en catégorie de jeunes)
- En présence :
 - du capitaine adverse (ou du dirigeant responsable en catégorie de jeunes)
 - de l'arbitre assistant qui doit être :
 - *le plus proche de l'action s'il s'agit d'arbitres assistants officiels*
 - *l'arbitre assistant bénévole adverse au plaignant*

Sur la carte d'arbitrage, au moment de la réserve technique, on notera :

- mot pour mot l'énoncé de la réserve que vous dicte le capitaine (ou dirigeant) plaignant
- le score au moment de l'action amenant la réserve technique
- le moment du dépôt (à l'arrêt de jeu de la décision contestée, au Xème arrêt de jeu après la décision contestée, à la fin du match...)

A LA FIN DU MATCH, DANS LE VESTIAIRE

Inscrire vous-même sur la FMI ou sur la feuille de match papier, dans la partie « Réserves Techniques » :

- mot pour mot ce que vous a dicté le plaignant en reprenant les éléments de votre carte d'arbitrage
- mentionner « rapport arbitre suit »

Faire signer :

- les deux capitaines plaignant et adverse (ou dirigeants responsables en catégorie de jeunes)
- l'arbitre assistant présent lors du dépôt
- signer vous aussi et **NE PAS OUBLIER DE VALIDER après les signatures.**

RAPPORT D'APRES MATCH

Il faut que l'arbitre adresse un rapport détaillé au Secrétariat du District (secretariat@seineetmarne.fff.fr) en mettant en copie la Commission Départementale d'Arbitrage dans les 48H suivant la rencontre.

Il devra :

- Inscrire mot pour mot ce que lui a dit le plaignant
- Expliquer en détails l'action de jeu ayant amené le dépôt de la réserve technique
- Donner le maximum de précisions : moment du dépôt, conditions du dépôt, par qui a été fait le dépôt.

NOTA BENE : Pour qu'une réserve technique soit valable sur la forme, il faut impérativement qu'elle ait été déposée directement à l'arrêt de jeu (considéré pour l'équipe comme l'erreur technique) ou au prochain si l'arbitre n'a pas arrêté le jeu. Si cette condition n'est pas respectée par l'éducateur ou le capitaine, on prendra bien évidemment la réserve sur le terrain mais rassurez-vous elle sera déclarée irrecevable par l'instance compétente



LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Plusieurs précisions importantes sont à noter pour les arbitres :

La CDA rappelle avant toute chose que toute sanction attribuée sur le terrain doit être retransmise sur la feuille de match. **IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE RETIRER UNE SANCTION DISCIPLINAIRE APRES LE MATCH** sous peine d'un passage devant la Commission départementale d'Arbitrage et d'éventuelles sanctions (match de non-désignations, malus, suspension administrative).

Chaque sanction disciplinaire infligée sur le terrain équivaut à un barème de match/mois de suspension différent en fonction de la sanction. Ainsi, il est bien important de maîtriser les différences entre tous les motifs pour les arbitres et de les inscrire correctement sur la FMI.

Les exclusions prononcées durant la rencontre (y compris l'exclusion pour deux avertissements) doivent être indiquées sur la FMI ET dans la rubrique des observations d'après-match (en bas, à droite sur la FMI) qui doit être signée par les deux équipes puis validée obligatoirement par l'arbitre. L'arbitre établira un rapport dans les 48H suivant la rencontre sur son portail des officiels (voir p.28/29).

Dans le cadre d'un match, chaque arbitre gère sa carte d'arbitrage différemment. Cependant, pour permettre la rapidité du jeu et afin d'éviter toute perte de temps inutile, la CDA prescrit aux arbitres d'utiliser des abréviations sur la carte d'arbitrage, ces abréviations sont aussi autorisés sur la feuille de match papier qui ne dispose pas d'assez de place pour inscrire les motifs avec le terme exacte des lois du jeu.



LES MOTIFS DE SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET LEURS ABRÉVIATIONS



District de Seine et Marne



Liste des abréviations pour les motifs disciplinaires

AVERTISSEMENTS	
Motifs officiels	Abréviations à transcrire sur la feuille de match
Se rendre coupable de comportement antisportif	CAS
Manifester sa désapprobation en paroles ou en actes	DDA
Enfreindre de manière répétée les lois du jeu	EMRLDJ
Retarder la reprise du jeu	RRJ
Ne pas respecter la distance réglementaire sur CF - CPC ou RT	NRD sur CF ou CPC ou RT (selon le cas)
Pénétrer ou revenir délibérément sur le terrain ou quitter délibérément le terrain sans l'autorisation de l'arbitre	PTSA ou RTSA ou QTSA
EXCLUSIONS	
Motifs officiels	Abréviations à transcrire sur la feuille de match
Commettre une faute grossière	Faute grossière
Commettre un acte de brutalité	Acte de brutalité
Cracher sur un adversaire ou toute autre personne	Crachat sur ...
Empêcher un adversaire de marquer un but, ou annihiler une occasion manifeste de but en touchant délibérément le ballon de la main	Empêcher un but de la main
Empêcher de marquer un but ou annihiler une occasion de but manifeste d'un adversaire se dirigeant globalement vers le but du joueur adverse en commettant une faute passible d'un CF	Annihiler occasion
Tenir des propos ou faire des gestes blessants, injurieux et/ou grossiers	Propos (ou gestes) grossiers ou injurieux ou blessants (selon le cas)
Recevoir un 2nd avertissement au cours d'un match	2ème AVT (+ motif)



LE RAPPORT DISCIPLINAIRE

INTRODUCTION

Tous les incidents survenant avant, pendant ou après match doivent impérativement être mentionnés sur la FMI.

Dans ces circonstances, il apparaît nécessaire de documenter correctement la FMI via la rubrique adéquate pour pouvoir faire son rapport par la suite.

L'arbitre et ses arbitres assistants (dans les situations où ils sont directement impliqués) sont donc tenus d'adresser un rapport d'arbitrage dans les 48 heures suivant la rencontre à la Commission de Discipline lorsqu'un des faits suivants a eu lieu pendant mais aussi avant et après la rencontre :

- **Exclusion (Y COMPRIS A LA SUITE DE 2 AVERTISSEMENTS DANS LA MÊME RENCONTRE)**
- **Envahissements du terrain***
- **Bagarre générale**
- **Problème de tablette avant ou après la rencontre**
- **Acte de tricherie manifeste (présence d'un joueur supplémentaire durant le jeu),**
- **Arrêt momentané ou définitif de la rencontre pour n'importe quelle raison***
- **Le match n'a pas eu lieu et n'a pas débuté (absence d'une des deux équipes, terrain impraticable) *.**
- **Blessure grave nécessitant l'intervention des secours.**
- **Menace physique ou coup porté au corps arbitrale, difficulté à quitter le stade ayant nécessité l'intervention des forces de l'ordre***

*Cette situation implique l'appel immédiat sur le numéro de la CDA, le jour même des faits.

PROCEDURE

Utilisation **IMPÉRATIVE** du compte FFF : officiels.fff.fr dans la rubrique "Rapport"

pour écrire et envoyer le rapport.

Donner le maximum de détail lors de l'écriture du rapport tout en restant synthétique et non-répétitif et ce, afin de permettre à la commission de discipline de bien apprécier la gravité des faits. Ne pas donner d'avis sur la sanction à prononcer !!

Ne pas oublier **d'ENREGISTRER PUIS DE VALIDER LE RAPPORT** en cliquant sur les cases adéquates pour que celui-ci soit envoyé correctement aux instances.

La CDA précise que l'ancienne méthode d'écriture du rapport disciplinaire sur la trame Word n'est plus autorisée et qu'à ce titre, elle se réserve le droit de sanctionner tout manquement en Section administrative de la CDA.



LE RAPPORT DISCIPLINAIRE

COMMENT ECRIRE LE RAPPORT

Dans l'écriture, plusieurs rubriques sont **obligatoirement** à retrouver dans la lecture de ce rapport :

1. Chapeau de présentation
2. Situation dans le temps et dans l'espace
3. Description de la faute
4. Description de la mise en œuvre de la sanction
5. Comportement du joueur exclu et de l'environnement
6. Reprise du Jeu

Dans ce rapport, il est important **d'indiquer** plusieurs éléments :

- La/les victime(s)
- Le/les coupable(s)
- Le temps
- Le score (dans le cadre d'un annihilation)
- Votre réaction
- Votre interprétation et la justification de la sanction que vous avez attribuée.
- Si le ballon était en jeu ou hors du jeu.

EXEMPLE DE RAPPORT DISCIPLINAIRE

Exclusion de M. M'BAPPE n°7 de PARIS SG à la 90+3ème minute de jeu pour acte de brutalité (Bousculer un adversaire) sur la personne de M. SAVANIER de NÎMES alors que le score est de 2-4 (**Chapeau de présentation**)

L'action se déroule dans le rond central, M. Mbappé, lancé à pleine vitesse, reçoit le ballon provenant de sa défense et effectue un contrôle orienté en direction du but adverse. (**Situation dans le temps et dans l'espace**)

Je suis positionné dans ma diagonale, dans le camp parisien, à moins de dix mètres de l'action et j'amorce un sprint voyant que l'attaquant visiteur prend de la vitesse. A cet instant, il est percuté délibérément par M. Savanier qui, de ce fait, l'envoie au sol. M Mbappé effectue dans sa chute plusieurs rotations sur lui-même tandis que M. Draxler, son coéquipier, s'approche du joueur nîmois lui adressant des reproches verbaux. Toutefois, il ne peut intervenir car lorsque je siffle la faute, M. Mbappé, qui n'est pas blessé, se relève rapidement, se précipite vers M. Savanier et le bouscule en le poussant au niveau de la poitrine. Celui-ci se retrouve alors par terre sur le dos. À cet instant, des joueurs des deux équipes se précipitent pour calmer les esprits et séparer les protagonistes impliqués. Je brandis aussitôt le carton rouge à l'adresse de M. Mbappé (**Description de la mise en œuvre des sanctions**) qui s'éloigne en râlant et quitte ensuite le terrain normalement. (**Comportement du joueur exclu et de l'environnement**)

J'exclurai ensuite M. Savanier, et le jeu reprendra par le coup franc direct en faveur de l'équipe de Paris SG. (**Reprise du jeu**)



LES INDEMNITES D'ARBITRAGE

Concernant les indemnités d'arbitrage, celle-ci est composée de deux montants que l'on additionne :

- Les frais de déplacement dont le prix est fixe dans la limite d'un déplacement à moins de 50km du domicile et qui s'élève à 48,5 €.
- *Lorsqu'un officiel se déplace à plus de 50 km de son domicile, il faut ajouter 0,95€ par km (aller) supplémentaire.*
- Les frais d'équipement et de documentation qui varient en fonction de la catégorie sur laquelle ils officient.

À noter :

- Les arbitres doivent obligatoirement établir une **fiche de frais** pour chacun des matchs sur lesquelles ils officient.
- Pour toutes les compétitions de LIGUE dans lesquelles les arbitres de notre District peuvent évoluer sur demande de la ligue (*toutes les compétitions avec un R comme U18R3, U16R1 etc.*), les frais d'arbitrage sont payés directement sur place, par le club recevant, à la fin du match, que ce soit en chèque ou en espèce et ce, après que vous leur ayez transmis votre fiche de frais.
- Pour TOUTES les compétitions de District, les arbitres sont payés chaque début de mois pour l'ensemble des matchs arbitrés durant le mois précédent, par virement bancaire sur le RIB indiqué par l'arbitre au service comptabilité du DISTRICT. Pour le paiement des indemnités de match, les fiches de frais doivent être signées par les deux clubs **AVANT LA RENCONTRE** puis envoyées au service comptabilité du District : comptabilite@seineetmarne.fff.fr **dans les 72H suivant la rencontre.**

Voici la grille tarifaire :

COMPÉTITIONS	FRAIS DE DÉPLACEMENT + FRAIS D'ÉQUIPEMENT = SOMME TOTALE PERÇUE PAR L'ARBITRE
SENIOR R3, D1, D2, D3, D4 U20, U18, SENIOR FEMININE	48,5 + 31,5 = 80 EUROS
U17/U16 (similaire pour FEMININE)	48,5 + 26,5 = 75 EUROS
U15/U14 (similaire pour FEMININE)	48,5 + 21,5 = 70 EUROS
COMPÉTITIONS FUTSAL	48,5 + 16,5 = 65 EUROS