



ORGANISATION D'UN MATCH



Fonctions arbitre / délégué

Vérifications des installations

Délégué(e)	<ul style="list-style-type: none">- Etat des lieux vestiaires arbitres (propreté, eau chaude, bouteilles d'eau)- Etat des lieux vestiaires visiteurs en compagnie d'un dirigeant recevant (Propreté, eau chaude, dégâts éventuels) Ne pas hésiter à prendre des photos- Demander si possible d'avoir une civière près des bancs
Arbitre Délégué(e)	<ul style="list-style-type: none">- Faire le tour du terrain pour s'assurer qu'il n'y a aucune anomalie concernant la sécurité (main courante, objets ou mobiliers pouvant être projetés) et vérifier la présence d'une zone technique au niveau des bancs (prévoir une solution en cas d'absence de cette zone)- Arbitre : Vérifier les équipements du terrain

Préparation d'avant match

Délégué(e)	<ul style="list-style-type: none">- Récupérer les maillots des deux équipes (joueurs, gardiens et chasubles)- Faire valider la FMI (Feuille de Match Informatisée) par les deux équipes- Demander l'identité des délégués de club, du référent sécurité, et renseigner le Médecin, Pompiers, SAMU, pour la FMI- Récupérer les ballons de match pour contrôle par les arbitres- Demander aux arbitres s'ils ont des drapeaux de touche et s'en procurer si réponse négative- Informer les deux équipes du timing d'avant match (heure du contrôle visuel des licences et des équipements)- Assister à l'échauffement des deux équipes
Arbitre Délégué(e)	<ul style="list-style-type: none">- Arbitre : Remplir les infos arbitre (Arbitre Assistant + Délégué)- Arbitre : En prévision d'une blessure ou tout incident, fournir le mot de passe arbitre- Arbitre : 15 minutes avant le match, si absence d'un ou des deux arbitres assistants, prévenir Dominique de la CDA au 06.82.92.37.31- Les 2 : Briefing commun. Fonction de chacun- Délégué : Briefing avec les délégués de club et de façon à les identifier ils doivent porter un brassard spécifique- Arbitre : Briefing avec l'observateur
Arbitre	<ul style="list-style-type: none">- Briefing avec les capitaines, ou les éducateurs responsables si les capitaines sont mineurs- Briefing avec les arbitres assistants

Pendant le match

Délégué(e)	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la gestion des bancs de touche et ne tolérer qu'une personne debout - Assurer la gestion du temps en collaboration avec l'arbitre si celui-ci leur demande - Avoir un minimum de ballons sur le banc de touche du délégué - Noter les remplacements, les avertissements et les exclusions. - Joueur(s) exclu(s) : demander au délégué du club concerné d'accompagner le(s) joueur(s) concerné(s) aux vestiaires - Joueur blessé : s'assurer du bon rétablissement du joueur et demander à l'arbitre l'autorisation de revenir sur le terrain - En cas de saignement l'arbitre doit venir contrôler le joueur - Gestion du temps additionnel : Seul l'arbitre est maître du temps - Gestion des échauffements : les remplaçants doivent et peuvent s'échauffer derrière leur propre but sans ballon et avec le port d'une chasuble de couleur différente des joueurs. - Gestion des engins pyrotechniques : DELEGUE : -Si l'engin arrive en dehors de l'air de jeu ou de la tribune, le délégué officiel doit se rapprocher du référent sécurité ou du délégué recevant pour mettre fin à ces agissements. ARBITRE / DELEGUE : -Si l'engin arrive sur le terrain sans toucher d'officiel ou toute personne inscrite sur la FMI, interruption de la rencontre, et si l'arbitre peut ramener l'engin pyrotechnique au délégué officiel, celui-ci préviendra le banc de touche responsable de ces supporters -Si l'engin arrive sur le terrain en touchant toutes personnes inscrites sur la FMI, MATCH ARRETE
Arbitre	<ul style="list-style-type: none"> - <u>La gestion technique des lois du jeu est sous l'entière responsabilité de l'arbitre.</u> - La tablette est sous la responsabilité de l'arbitre. - Gestion des bancs de touche en collaboration avec le délégué - Gestion des Joueurs blessés en collaboration avec le délégué - Gestion des Joueurs remplacés en collaboration avec le délégué et de l'arbitre assistant concerné. - Gestion du temps additionnel : l'arbitre communique le temps additionnel au délégué en toute discrétion qui le gardera pour lui (de façon à éviter les conflits de fin de match)

Après Match

Délégué(e)		<ul style="list-style-type: none">- Débriefing avec les arbitres- En cas de blessure ou d'absence de l'arbitre il prendra les dispositions administratives utiles.- Débriefing avec le référent sécurité (lui faire un compte rendu sur l'organisation et signaler les éventuelles choses à améliorer, remerciements)
		<ul style="list-style-type: none">- Contrôle vestiaire visiteurs avant leur départ pour éventuellement faire constater des dégradations- Le délégué raccompagne les officiels ainsi que l'équipe visiteuse sur le parking à la fin du match
Arbitre		<ul style="list-style-type: none">- Débriefing avec le délégué
Arbitre Délégué(e)		<ul style="list-style-type: none">- Arbitre : Rédaction de la FMI en présence du délégué- Arbitre : S'enquérir d'éventuels blessés à inscrire sur la FMI- Arbitre : Signature d'après match et clôture de la FMI
Observateur		<ul style="list-style-type: none">- Le débriefing se fait après la rédaction de la FMI et avant sa clôture sans la présence du délégué.- Si le debriefing dure plus de 20 minutes, le délégué prévient l'arbitre et l'observateur de son départ