

ANNEXE 3

FORMALITES ET CONSIGNES ADMINISTRATIVES

I - Indisponibilité

A adresser au minimum 21 jours avant la date d'indisponibilité.

Saisie à effectuer via votre compte Portail des officiels, disponible sur le site www.fff.fr

A moins de 21 jours d'indisponibilité définie, toute demande spécifique doit se faire obligatoirement PAR ÉCRIT via l'adresse mail officielle de la CDA : arbitrage@seineetmarne.fff.fr.

Par principe, un arbitre qui ne s'est pas déclaré indisponible est de fait désignable par la CDA.

II - Déconvocation

A moins de 21 jours d'indisponibilité, toute indisponibilité devient une déconvocation.

Toute déconvocation envoyée sans document justificatif fait l'objet d'un traitement administratif par la C.D.A.

L'Arbitre dispose de 3 jours (= 72 heures) pour fournir toutes pièces justificatives et nécessaires pour le traitement de son dossier par la C.D.A.

III - Consultation des Désignations

Sur Internet (www.fff.fr) :

Les Arbitres et Arbitre-assistants ont la possibilité de prendre connaissance de leur désignation à l'espace prévu à cet effet sur le site www.fff.fr (support officiel) avant la journée de compétition prévue au calendrier. Les modifications portant sur les rencontres étant relativement fréquentes, il est prescrit aux officiels de vérifier celle-ci une semaine avant la date prévue et jusqu'au samedi 12h00.

En tout état de cause, un officiel est susceptible d'être désigné sur une rencontre au dernier moment aussi, il est fait obligation à chaque officiel NON DECLARE INDISPONIBLE de vérifier son éventuelle désignation de dernière minute sur Internet ainsi que 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.

IV - Rapports d'arbitrage

4.1 Compétitions départementales

Après chaque rencontre de niveau départemental gérée par le District, il est OBLIGATOIRE d'adresser un rapport d'arbitrage au Département des Activités Sportives, au plus tard 48h00 après la rencontre

dans le cas d'exclusion, d'un arrêt prématuré de la rencontre, de débordements, d'envahissements du terrain, de réserve technique, de réserves administratives, etc...

Celui-ci est informatisé et accessible sur Internet (document PDF, Word et Excel). L'envoi électronique doit être privilégié : gain de temps très utile pour le traitement des dossiers par les Commissions. Ce rapport d'arbitrage dûment rempli doit être adressé :

- par e-mail (de préférence) = arbitrage@seineetmarne.fff.fr
- avec copie = secretariat@seineetmame.fff.fr
- par télécopie = 01 60 04 87 74

4.2 Compétitions LPIFF

Valable pour tous les Arbitres Départementaux désignés sur les compétitions régionales. Après chaque rencontre de niveau régional gérée par la Ligue, il est OBLIGATOIRE d'adresser un rapport d'arbitrage au Département des Activités Sportives au plus tard 48h00 après la rencontre dans le cas d'exclusion, d'un arrêt prématuré de la rencontre, de débordements, d'envahissements du terrain, de réserve technique, de réserves administratives, etc.

Celui-ci est informatisé et accessible sur Internet (document PDF et Word). Privilégier l'envoi électronique : gain de temps très utile pour le traitement des dossiers par les Commissions.

Ce rapport d'arbitrage dûment rempli doit être adressé :

- Exclusivement par e-mail : rapport@paris-idf.fff.fr (mettre le rapport en pièce jointe).
- Avec copie = arbitrage@seineetmame.fff.fr

V – Blessure / Maladie

En cas de blessure ou de maladie contractée avant ou après la rencontre, l'Arbitre doit :

- Avertir la CDA le plus rapidement possible (**par e-mail sur arbitrage@seineetmarne.fff.fr**).
- Transmettre à la CDA – dans les 72 heures - un certificat médical justifiant l'empêchement et mentionnant la durée de l'arrêt.
- Saisir une indisponibilité sur le Portail Officiel correspondant à la durée effective d'arrêt.

VI – Absence / Retard / Match non joué ou arrêté

Les Arbitres doivent immédiatement avertir la CDA en cas d'arrivée tardive au match, de problèmes rencontrés ou bien lors d'une rencontre arrêtée, qu'elle qu'en soit le motif (**par téléphone sur la permanence de la CDA puis par courriel sur l'adresse mail officielle CDA 77**).

VII – Modalités de remboursement des frais non perçus

Le jour de la rencontre, au moment de la signature de la feuille de match, c'est-à-dire avant le début de la rencontre, l'arbitre présente sa note de frais au dirigeant responsable du club recevant (ou demandeur) qui la visera.

Les arbitres doivent bien indiquer leur ville de résidence (celle officiellement communiquée aux instances) et saisir le nombre de kilomètres indiqué sur la désignation.

La note de frais est à envoyer par l'arbitre à comptabilite@seineetmarne.fff.fr dès le lundi, et au plus tard dans les 72 heures suivant la rencontre. Pour les envois par fax ou par courrier, la note de frais est à envoyer au Siège Administratif du District à Montry.

Au-delà de 72h00, tout manquement entrainera automatiquement une sanction (malus) sauf motifs valables étudiés par la Section Administrative de la C.D.A.

Au-delà de 1 mois après la date du match, il n'y aura plus de remboursement de frais (sauf cas particuliers étudiés en Section Administrative de la C.D.A.)

Le règlement des frais d'arbitrage des officiels opérant sur les compétitions régionales s'effectue par l'établissement d'une feuille de frais à remettre au club recevant.

Les fiches de frais d'arbitrage sont soumises à contrôle (kilométrage indiqué, match qui a effectivement débuté, fiche dûment complétée, etc.).

En outre, il faut privilégier l'envoi des documents par mail. La transmission par fax ou courrier n'est à utiliser qu'en dernier recours. Seuls les documents parfaitement lisibles seront traités.

Les arbitres doivent remplir rigoureusement leur feuille de frais (toutes les rubriques doivent être amorties : numéro du match, compétition, date, etc.).

Le virement aux arbitres correspondant aux feuilles de frais sera effectué le 10 de chaque mois.

Conformément au fonctionnement comptable du district, toutes les feuilles de frais doivent impérativement parvenir avant le 30.06 de chaque saison date de la clôture comptable.

Toutes feuilles de frais arrivant après cette date ne seront pas réglées.

VIII – Demandes d'explications

Un arbitre qui fait l'objet d'une demande d'explications dispose de 72 heures pour fournir sa réponse par retour de mail ou par télécopie. En l'absence de réponse dans les délais impartis, la Commission sera amenée à juger le dossier sur pièce.

IX – Coordonnées

Adresse mail du Service Arbitrage :
arbitrage@seineetmarne.fff.fr

Siège Administratif du District :

Adresse :
DISTRICT SEINE-ET-MARNE DE FOOTBALL
50 avenue du 27 août 1944
77450 MONTRY

Contacts :
Téléphone : 01.60.04.14.44
Fax : 01.60.04.87.74
Courriel : secretariat@seineetmarne.fff.fr

Toute la correspondance doit être adressée impersonnellement au Directeur Administratif du District de Seine et Marne de FOOTBALL, à l'adresse postale du Siège Administratif du District.

X – Communication règlementaire avec la C.D.A et/ou le service arbitrage

Il faut utiliser l'adresse mail officielle de la CDA 77 (arbitrage@seineetmarne.fff.fr).

C'est l'adresse de messagerie générique (la porte d'entrée officielle) pour toute question ou demande officielle d'un arbitre.

Une question posée à un référent reste dans le cadre de la relation arbitre / référent.

Le référent pourra s'il le juge nécessaire par la suite saisir la Commission.

Le téléphone portable de la CDA n'est à utiliser qu'en cas d'urgence (blessure ou maladie « de toutes dernières minutes » par exemple).