



# Commission Départementale d'Arbitrage

## PROCES-VERBAL du jeudi 17 novembre 2022

### Section Administrative

**Animateur** : Fabrice ZANNIER

**Présents** : Dominique CHATELLIER – Fabien EL MKELLEB - Laurent LITRE - Michel NIEGARDOWSKI

Ouverture de la séance : **19h00**  
Par conférence téléphonique.

#### **ORDRE DU JOUR :**

##### **Rappels aux Arbitres Officiels :**

###### Rappel communication :

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 définies par ailleurs (incidents de toutes natures, arrêt d'un match quel qu'en soit le motif, etc.).

###### Obligation de rédaction de rapport :

Pour rappel, il est prescrit de fournir un rapport pour tous les incidents survenus dans le cadre d'une rencontre.

Cela concerne naturellement les incidents survenant pendant le match mais aussi et surtout ceux qui pourraient se produire avant ou après la rencontre.

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

De plus, il est prescrit de fournir un rapport pour toute rencontre qui ne s'est pas déroulée compte tenu de l'état d'un terrain.

Dans ces circonstances, il est nécessaire de documenter correctement la FMI via la rubrique adéquate.

###### Rappel frais d'arbitrage :

Nous vous rappelons que les feuilles de frais d'arbitrage doivent parvenir à la **comptabilité et uniquement au service comptabilité** ([comptabilite@seineetmarne.fff.fr](mailto:comptabilite@seineetmarne.fff.fr)) **dans les 72 heures après la rencontre.**

## 1. COURRIERS

### 1.1. ARBITRES

- **TIERSEN Bruno** : Mail du 06/10/22. Explications suite à blessure au genou. **Pris note.**
- **HADDOUCHE Mohamed** : Mail en date du 01/11/22. Absence du 13/11 au 11/12/22. Attestation de l'employeur fournie. **Pris note.**
- **PAPIN David** : Mail en date du 01/11/22. Indisponibilités prévues en début de l'année prochaine. **Pris note.**

### 1.1. CRA - LPIFF - FFF

#### CRA – LPIFF :

- . **CHABOT Daniel C.T.R.A** : Mail en date du 13/10/22. Point sur effectif féminin Futsal. **Pris note.**
- . **CHABOT Daniel C.T.R.A** : Mail en date du 14/10/22. Liste candidat arbitre Futsal à voir pour validation. **Pris note.**

### 1.2. DIVERS

- **U.M.S PONTAULT** : Mail en date du 09/09/22. Demande d'intervention de la C.D.A lors du stage des vacances de la Toussaint. **Pris note. Claude ADAM et Michel NIEGARDOWSKI volontaires.**
- **FRIN Guillaume (Responsable Ecole de Foot U.M.S Pontault)** : Mail en date du 15/05/22. Remercie la C.D.A pour l'intervention à venir lors du stage pour les enfants. **Pris note.**

### 1.3. OBSERVATEURS

R.A.S

### 1.4. CLUBS

Mail en date du 10/10/22 de **Mr MESSAOUD Frankie**, président du club ESPB Football qui nous informe que Mr ELLUL Kévin, candidat arbitre ne reprends pas cette saison suite à des problèmes personnels. **Pris note et remerciements.**

## 2. SITUATION DES EFFECTIFS

### 2.1. BLESSURES / MALADIE

- Mail en date du 16/09/22 de **Mr VOLIA Cyril**, de son arrêt du 16 au 18/09/22 inclus. Certificat médical fourni.
- Mail en date du 03/10/22 de **Mr TIERSEN Bruno**, de son arrêt de 21 jours à compter du 02/05/22 inclus. Certificat médical fourni.
- Mail en date du 28/10/22 de **Mr GRISSE Boris**, de son arrête pour 2 mois à compter du 28/10/22 inclus. Certificat médical fourni.

**La CDA souhaite un prompt rétablissement à tous ces arbitres.**

### 2.2. MUTATIONS

**MENDY Olivier** en provenance du District du Val d'Oise pour le District 77.

**PICHON Denys** en provenance du District de l'Aisne pour le District77.  
**GOMIS François** en provenance du District de l'Essonne pour le District77

### **2.3. REPRISE DE L'ARBITRAGE**

Néant.

### **3. APPLICATION DU R.I. DE LA C.D.A.**

#### **ANNEXE 5 :**

Conformément à l'annexe 5 du Règlement Intérieur et après étude de la situation, la Section prend les décisions suivantes :

#### **3.1. DECONVOCATIONS**

Les arbitres concernés recevront une notification officielle.

*Ces décisions peuvent faire l'objet d'un appel devant la Commission Départementale d'Appel du District 77 de Football dans un délai de 7 jours à compter du lendemain de sa notification dans les conditions de forme prévues à l'article 31 du Règlement Sportif Général du District 77.*

#### **3.2. ABSENCES AUX MATCHS**

Les arbitres concernés recevront une notification officielle.

*Ces décisions peuvent faire l'objet d'un appel devant la Commission Départementale d'Appel du District 77 de Football dans un délai de 7 jours à compter du lendemain de sa notification dans les conditions de forme prévues à l'article 31 du Règlement Sportif Général du District 77.*

#### **3.3. RETARD**

Néant.

#### **3.4. REPRISE DE DOSSIERS**

Néant.

#### **3.5. MANQUEMENTS ADMINISTRATIFS**

Les arbitres concernés recevront une notification officielle.

*Ces décisions peuvent faire l'objet d'un appel devant la Commission Départementale d'Appel du District 77 de Football dans un délai de 7 jours à compter du lendemain de sa notification dans les conditions de forme prévues à l'article 31 du Règlement Sportif Général du District 77.*

#### **3.6. CONCERNANT LES ARBITRES DE DISTRICT MIS A LA DISPOSITION DE LA C.R.A.**

Néant.

### **4. COMMUNICATION DE LA C.D.A.**

#### **4.1. RAPPELS AUX ARBITRES OFFICIELS**

#### Recours à une feuille de match papier :

- Situation n° 1 : En cas d'impossibilité d'utiliser la feuille de match informatisée ou lorsque la compétition n'est pas soumise à la F.M.I., il est recouru à une feuille de match papier, dans ce cas la présentation des licences se fait au moyen de l'outil Footclubs Compagnon.
- Situation n° 2 : Si l'outil Footclubs Compagnon n'est pas utilisable, chaque club peut présenter la liste de ses licenciés, qu'il a imprimée depuis Footclubs, comportant les principaux éléments figurant sur la licence. Dans ce cas :
  - Il n'est pas nécessaire de produire un certificat médical de non contre-indication à la pratique du football ou la demande de licence de la saison en cours avec la partie relative au contrôle médical dûment complétée,
  - L'arbitre doit se saisir de la liste des licenciés et la transmettre dans les meilleurs délais à l'organisme gérant la compétition même si le club adverse ne dépose pas de réserves.
- Situation n° 3 : Si un joueur n'est pas en mesure de présenter sa licence via Footclubs Compagnon ou la liste des licenciés, il doit alors présenter, d'une part, une pièce d'identité comportant une photographie et d'autre part, la demande de licence de la saison en cours avec la partie relative au contrôle médical dûment complétée ou un certificat médical (original ou copie) de non contre-indication à la pratique du football, établi au nom du joueur, et comportant le nom du médecin, la date de l'examen médical et sa signature manuscrite.
- En cas de présentation d'une pièce d'identité non officielle, l'Arbitre doit la retenir uniquement si le club adverse dépose des réserves et l'adresser dans les 24 heures à l'organisme gérant la compétition qui vérifie si la photographie correspond à celle apposée sur la licence, ainsi que son droit à prendre part à la rencontre.
- Si jamais un joueur ne présente ni licence ni pièce d'identité et certificat médical, ou s'il présente une pièce d'identité non officielle et refuse de la laisser à l'arbitre : Dans ce cas, l'arbitre doit lui interdire de figurer sur la feuille de match et de prendre part à la rencontre.

#### Règlements des compétitions :

- Il est prescrit de bien appliquer les règlements spécifiques de chaque compétition, concernant par exemple le nombre de joueurs remplaçants lors des matchs de coupe.
- Tous les règlements sont accessibles sur le site internet du District de Seine-et-Marne, rubrique DOCUMENTS, puis STATUTS & RÈGLEMENTS et enfin RÈGLEMENTS DES COMPÉTITIONS.

#### Feuille de Match Informatisée :

- Le cas échéant, il est prescrit de bien indiquer, dans les **observations d'après match**, toutes les exclusions prononcées.

#### Consultation des Désignations (via Portail Officiel)

- 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](http://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 vendredi à 19h00.
- 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.

#### Réserves techniques aux lois du jeu :

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

- Il est du devoir de l'arbitre assistant d'intervenir immédiatement s'il se rend compte que le directeur de jeu commet une faute technique.

#### **4.2. COMMUNICATION REGLEMENTAIRE AVEC LA C.D.A ET/OU LE SERVICE ARBITRAGE**

Il faut utiliser l'adresse mail officielle de la CDA 77.

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

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

##### **Rappel des procédures de transmission :**

- **Frais d'arbitrage : [comptabilite@seineetmarne.fff.fr](mailto:comptabilite@seineetmarne.fff.fr)**
- **Rapport d'arbitrage : [secretariat@seineetmarne.fff.fr](mailto:secretariat@seineetmarne.fff.fr) + adresse mail officielle CDA 77**

Le délai d'envoi des rapports est de 48 heures maximum après le match afin que les Commissions puissent juger avec toute la célérité possible.

**La note de frais est à envoyer par l'arbitre au plus tard dans les 72 heures suivant la rencontre.**

**Tout manquement sera étudié en Section Administrative de la C.D.A.**

##### **Feuille de Match Informatisée (F.M.I) :**

La Section Administrative rappelle à l'ensemble des arbitres officiant sur les rencontres pour lesquelles l'utilisation de la Feuille de Match Informatisée (F.M.I) est effective "qu'il est OBLIGATOIRE d'adresser un rapport en cas de non-utilisation de la F.M.I".

Les manquements constatés seront sanctionnés en application de l'annexe 5 du Règlement Intérieur de la C.D.A.

#### **4.3. FORMALITES ET CONSIGNES ADMINISTRATIVES (EXTRAIT ANNEXE 3 DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA CDA) – RAPPELS**

##### **Indisponibilités :**

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

Saisie à effectuer via votre Portail Officiel disponible sur le site [www.fff.fr](http://www.fff.fr)

A moins de 15 jours d'indisponibilité définie, toute demande spécifique doit se faire obligatoirement PAR ECRIT via l'adresse mail officielle de la CDA.

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

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.

##### **Modalités de remboursement des frais d'arbitrage :**

- **La note de frais est à envoyer par l'arbitre à [comptabilite@seineetmarne.fff.fr](mailto:comptabilite@seineetmarne.fff.fr) dans les 72 heures suivant la rencontre.**
- Pour les envois par fax ou par courrier, la note de frais est à envoyer à Montry.
- 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.).
- Les arbitres doivent bien indiquer leur ville de résidence (celle officiellement communiquée aux instances) et saisir le nombre de kilomètres indiqué sur la désignation.
- Les fiches de frais d'arbitrage sont soumises à contrôle (kilométrage indiqué, match qui a effectivement débuté, fiche dûment complétée, etc.).
- 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.

- 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.**

#### **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 courriel sur l'adresse mail officielle CDA 77**).
- 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 votre Portail Officiel correspondant à la durée effective d'arrêt.

#### **Absence / Retard / Match non joué ou arrêté :**

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

**Dans cette situation, l'appel à la permanence téléphonique du District n'est pas prescrit.**

**Rappel :** En aucun cas, les arbitres ne doivent contacter directement les clubs.

#### **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.

### **4.4. DOCUMENTS ADMINISTRATIFS**

#### **Ils sont disponibles dans la rubrique "DOCUMENT" de votre espace Portail Officiel :**

- Fiche de frais Arbitre
- Rapport Arbitre
- Fiche de déconvocation Arbitre
- Fiche absence Arbitre

#### **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.

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.).
- Les arbitres doivent bien indiquer leur ville de résidence (celle officiellement communiquée aux instances) et saisir le nombre de kilomètres indiqué sur la désignation.
- Les fiches de frais d'arbitrage sont soumises à contrôle (kilométrage indiqué, match qui a effectivement débuté, fiche dûment complétée, etc.).
- 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.
- 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

**Prochaine réunion de la Section Administrative : 05/01/23**