



Feuille de Match Informatisée :
Memento pour Arbitre

Feuille de Match Informatisée (FMI) : les 3 grandes étapes



Arbitres



Dirigeant du club recevant



Entraîneurs



Dirigeant du club visiteur



Capitaines

AVANT LE JOUR DU MATCH

1

Jusqu'à 7 jours avant le match

- ▶ Se connecter à l'application sur la tablette puis « **Synchroniser** » pour obtenir les informations sur les prochains matchs
- ▶ Préparer sa composition d'équipe et « **Transmettre** » de nouveau pour sauvegarder les informations

2

Le matin du match

- ▶ Se connecter à l'application puis « **Synchroniser** » pour récupérer les données les plus récentes (du club recevant et du club visiteur)

LE JOUR DU MATCH AVANT LA RENCONTRE (À TITRE INDICATIF)

3

- ▶ Le club recevant fournit la tablette pour le match.

4

H-1H00

- ▶ Ouverture de la Feuille de Match depuis l'application
- ▶ Dirigeant du club recevant : saisie des identifiants et création du mot de passe, composition d'équipe et validation
- ▶ Dirigeant du club visiteur : saisie des identifiants et création du mot de passe, composition d'équipe et validation

H-0H40

- ▶ L'arbitre central complète les informations de la rencontre puis choisit un mot de passe

H-0H35

- ▶ Vérification des licences et dépôt éventuel des « **Réserves** » d'avant match

5

H-0H15

- ▶ Signatures d'avant match par les capitaines et l'arbitre

H-0H10

- ▶ Appel et vérification sur la tablette de l'identité des joueurs des deux équipes par l'arbitre central et les capitaines

LE JOUR DU MATCH APRÈS LA RENCONTRE

6

Immédiatement au retour des vestiaires

- ▶ Saisie des faits de match (Score et temps additionnel – Discipline – Remplacements – Blessures – Buteurs)
- ▶ Si besoin les « **Réserves techniques** » sont saisies et les « **Observations d'après-match** » renseignées
- ▶ Vérification des informations et « **Signatures** » d'après-match par les capitaines ou dirigeants et l'arbitre

7

Clôture et envoi de la Feuille de match

- ▶ Clôture de la Feuille de match par l'arbitre. Si la tablette est connectée à internet alors la feuille de match est automatiquement transmise.
- ▶ Si la tablette n'est pas connectée à internet alors :
 1. On vérifie s'il y a une possibilité de connexion (wifi, connexion partagée depuis un smartphone,...).
 2. Dans le cas contraire, le dirigeant du club recevant se chargera de « **Transmettre** » la Feuille de Match dès que possible.

FMI : 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 sur présentation de leur licence:
 - les arbitres assistants bénévoles de chaque équipe
 - les 2 délégués à la police sous les critères :
Délégué - Bénévole - Délégué principal et adjoint 1

Lieu :	ST DENIS	Médecin :		Match avec :	Prolongation
Terrain :	STADE DE FRANCE	Technicien lumière :		Tirs au but	
Date Heure :	15/04/2015 20 h m	Directeur de sécurité :		Durée de 90'	

LISTE DES OFFICIELS

Jean Alexandre	Arbitre	Arbitre centre	x	Nom*	
Pierre Durand	Arbitre	Arbitre assistant 1	x	Prenom*	
Cecile Dupond	Arbitre	Arbitre assistant 2	x	Type	Arbitre
				Statut	Bénévole
				Fonction	Arbitre assistant 2
				N° de licence*	

MOT DE PASSE ARBITRE

Mot de passe :

Choisir

Ajouter Enregistrer

VALIDER LES INFOS ARBITRE

Avec les 2 capitaines (ou dirigeants responsables en jeunes)

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

RÉSERVES D'AVANT MATCH(1)

SIGNATURES D'AVANT MATCH

Appuyer sur le bouton

CONTRÔLES

Le capitaine (ou dirigeant responsable en jeunes) appelle 1 à 1 les joueurs adverses pour vérifier leur identité

Vérifier également, à l'aide de la tablette, l'identité et le n° de maillot du joueur appelé



Signatures d'avant match

Capitaine

Je déclare avoir pris connaissance

Signature équipe recevante

Signer

Signature arbitre

Identification

Equipe absente

Signature équipe visiteuse

VALIDER

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, comportement violent : 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**
- * Pour une exclusion d'éducateur ou dirigeant : le notifier avec le carton rouge (qui devient noir)

- ▶ 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

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 signer, cocher la case Equipe absente

- ▶ Signer

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

CLÔTURER
la feuille de match