



# COMMISSION REGIONALE DES OFFICIELS

---

## PROCEDURES ADMINISTRATIVES

A l'attention des arbitres



---

## PROCEDURE A SUIVRE EN CAS DE FAUTE DISQUALIFIANTE AVEC RAPPORT

A l'attention des arbitres



## PROCEDURE A SUIVRE EN CAS DE FAUTE DISQUALIFIANTE AVEC RAPPORT

- **Avant toute chose : faire toutes les formalités au vestiaire !**
- **Inscrire la FD sur l'E-Marque** et faire contresigner les capitaines en titre (sauf si le capitaine en titre a été disqualifié, auquel cas le capitaine en jeu sera invité à contresigner).
- Rédiger les rapports **individuellement** : chaque personne écrit elle-même son rapport et relate ce qu'elle a vu ou entendu. C'est un travail personnalisé, détaillé et circonstancié. Pas de copier/coller !
- Les rapports doivent être précis et lisible (pensez à vos lecteurs lors de l'instruction du dossier !).
- **Le 1er arbitre récupère les rapports** de l'ensemble des officiels. Il conserve l'original de la feuille de marque et l'envoie à la Commission de Discipline Régionale dans les 24h ouvrables avec son rapport ainsi que celui du 2ème arbitre et des OTM (en cas de E-marque, l'arbitre récupère obligatoirement le fichier du match sur sa clé USB).
- **Inviter les capitaines et les entraîneurs à écrire eux-aussi un rapport** et à l'envoyer dans les 24h ouvrables aux instances compétentes par courrier ou par e-mail (commission de discipline de la ligue régionale Nouvelle-Aquitaine).
- Inviter le joueur ou les joueurs concernés à transmettre leur rapport (faire passer le message par l'entraîneur ou le capitaine ! Formulaire disponible sur le site fédéral).
- Par sécurité, photocopiez ou scannez l'ensemble des rapports et l'original de la feuille de marque.
- **Citez exactement les paroles prononcées** (même les insultes), **le lieu de l'incident** (devant la table de marque ? dans la zone restrictive ?), **suite à quelle situation** (après une faute sifflée contre A5 ... ou suite à une sortie de balle ...).
- **Plus vous aurez d'éléments à apporter, plus l'instruction du dossier sera simple.**



# PROCEDURE A SUIVRE EN CAS DE RÉCLAMATION

A l'attention des arbitres

# PROCEDURE A SUIVRE EN CAS DE RÉCLAMATION



---

## PENDANT LA RENCONTRE

- La réclamation doit être **signalée immédiatement** si le ballon est mort ou dès le premier ballon mort si le ballon est vivant.
- Sur l'E-Marque, faire inscrire au marqueur : le score, le temps joué, l'équipe réclamante, le numéro du capitaine en jeu ou l'entraîneur réclamant, et le numéro du capitaine en jeu adverse.
- **Ne jamais refuser la demande de réclamation** d'un capitaine ou d'un entraîneur. On écrit les informations citées ci-dessus en haut de la feuille et on reprend rapidement le jeu.

# PROCEDURE A SUIVRE EN CAS DE RÉCLAMATION



---

## APRES LA RENCONTRE

- Inscrire la réclamation dans l'onglet prévu sur l'E-Marque **APRES RECEPTION DU CHEQUE PAR L'EQUIPE RECLAMANTE**.
- La **dictée de la réclamation** doit être effectuée auprès du 1er arbitre dans les 20 minutes suivant la fin de la rencontre. Le 1er arbitre écrit mot pour mot ce que lui dicte l'entraîneur ou le capitaine réclamant.
- **Faire signer le capitaine réclamant** (ou l'entraîneur réclamant) sur l'E-Marque. Si le capitaine en jeu a été disqualifié, c'est le capitaine en titre ou l'entraîneur qui procède aux formalités.
- **Faire signer le capitaine adverse** sur l'E-Marque. Si celui-ci refuse, il faut le mentionner dans la rubrique « Incidents ».
- **Les officiels** (les 2 arbitres et les OTM) **rédigent leur rapport détaillé et personnel** sur le formulaire prévu à cet effet.
- Le 1er arbitre récupère l'original de la feuille de marque (papier, ou le fichier de match e-marque) et l'envoie à l'instance compétente (ici, la CRO) avec le chèque de l'équipe réclamante (80€, chèque ou espèces) et l'ensemble des rapports.
- Inviter l'entraîneur de l'équipe réclamante à adresser un rapport détaillé dès le lendemain à l'instance compétente.
- L'arbitre doit adresser son rapport le lendemain de la rencontre.
- Par sécurité, photocopiez ou scannez l'ensemble des documents.
- Si besoin, se référer aux Règlements Sportifs Généraux de la Ligue Nouvelle Aquitaine (dans votre ABECEDAIRE)



---

## PROCEDURE A SUIVRE EN CAS D'INCIDENT

A l'attention des arbitres





# PROCEDURE A SUIVRE EN CAS D'INCIDENT

---

Toutes actions ou comportement n'ayant aucun rapport avec le jeu **DOIT FAIRE l'objet d'un rapport d'incident.**

- **AVANT** (à l'arrivée de l'arbitre sur l'aire de jeu), **PENDANT** (du début de la rencontre jusqu'à la signature de la feuille de marque) ou **APRES** la rencontre (tout ce qu'il se produit après la signature de la feuille de marque par l'arbitre).

## POUR QUELLES RAISONS FAIRE UN RAPPORT D'INCIDENT ?

- Soit de la **mauvaise tenue** des joueurs, remplaçants, entraîneurs, accompagnateurs et supporters : propos déplacés avant/pendant ou après la rencontre. Jets d'objets sur le terrain ou projectiles reçus, bagarre de joueurs sur le terrain (précisez envers qui (arbitre, OTM, joueur)), responsable de l'organisation incitant le public contre les arbitres, menace ou insultes à la fin de la rencontre et/ou au retour des vestiaires.
- Soit un **matériel défectueux** lors de la rencontre (lumière, chrono,...), terrain glissant, panneau cassé.
- Soit **l'envahissement de l'aire de jeu** ou de ses abords immédiat par le public : Précisez si le délégué de club est intervenu (important de nous dire où il se trouvait avant l'incident : à côté de la table de marque, dans les tribunes...) et de quelle manière. Préciser l'éventuelle intervention des dirigeants (qui ?, dans quel but ?).





---

## LA PROCÉDURE

- Avant toute chose : faire l'ensemble des procédures **au vestiaire** et jamais à la table ! Aviser les officiels et les capitaines de la rédaction d'un rapport.
- Consigner les faits sur l'E-Marque **dans l'onglet « incidents »** de façon brève mais en cohérence avec ce qui sera développé en détail sur le formulaire de rapport. Vous devez raconter précisément le déroulement des faits sans apporter de jugement personnel.
- Faire **contresigner les capitaines** en titre sur l'E-Marque (cases prévues à cet effet), notifiez si refus de signer de leur part (il s'agit juste d'une prise d'information pour eux). Les deux arbitres doivent signer la feuille ensuite.
- Inviter le capitaine et l'entraîneur de chaque équipe, ainsi que toute personne mise en cause à **envoyer un rapport** dans les 24h aux instances compétentes. Prévenir la CRO, le CTO ou votre CDO dans les 24h suivant l'incident.
- Par sécurité, **photographiez, photocopiez ou scannez l'ensemble des rapports** et l'original de la feuille de marque.

# PROCEDURE A SUIVRE EN CAS D'INCIDENT



## LA RÉDACTION DU RAPPORT

- En utilisant les formulaires prévus à cet effet, les rapports doivent être **individuels et surtout précis**. En utilisant un style sobre et concis, exposez **la nature des FAITS**. Citez exactement les paroles prononcées et envers qui (même les insultes), le lieu de l'incident (devant la table de marque ? dans la zone restrictive ?), suite à quelle situation (après une faute sifflée contre A5 ... ou suite à une sortie de balle ...) Plus vous aurez d'éléments à apporter, plus l'instruction du dossier sera simple : **Quand ? Qui ? Quoi ? Ou ? Pourquoi ?** Précisez les témoignages susceptibles d'être utiles. Exposez les faits dans l'ordre chronologique qui sera un ordre logique. Recherchez les causes si elles vous semblent faciles à exposer.
- **Il ne faut pas** : Confondre faits et suppositions. Oublier d'indiquer un fait grave ou important. Relater certains faits et revenir sur des faits précédents. Se perdre dans des détails accessoires, trainer en longueur, se répéter.
- Dites-vous que si vous avez oublié un point qui vous paraît important toute personne peut envoyer un rapport complémentaire dans les 72 heures suivant la rencontre.
- Précisez également si la personne incriminée est venue **présenter des excuses** au terme de la rencontre.
- Un autre petit rappel : «Peuvent être sanctionnés les licenciés qui n'auront pas transmis de rapport ou répondu dans les délais aux demandes de renseignements lors d'une instruction d'une affaire».
- Le 1er arbitre conserve la feuille de marque **et l'envoie dans les 72h** aux instances compétentes avec son rapport ainsi que les rapports PERSONNALISÉS du 2ème arbitre, des OTM et du responsable de l'organisation (en cas de e-marque, l'arbitre récupère obligatoirement le fichier du match sur sa clé USB).