

PLAN ET METHODE D'ETABLISSEMENT D'UN RAPPORT

But : Rédiger un rapport simple, clair mais précis et surtout rigoureusement conforme aux faits.

en cas de difficulté pour la rédaction du rapport, contacter un responsable (responsable de secteur, secrétariat des arbitres, de la commission technique, DTA) avant d'envoyer la feuille de match

Ecrire lisiblement et clairement.

A - Rapport d'arbitre (voir page 196 des règles du jeu 2009/2010) :

Reprendre les indications sur la rencontre (date, terrain, équipes, catégorie, ...),

Mentionner votre nom, prénom, comité, code FFR et numéro de téléphone,

Remplir les cases concernant le résultat du match,

Attention au match à effectif incomplet (match amical → pas de résultat),

Reprendre les exclusions temporaires (carton jaune),

Reprendre, dans l'ordre chronologique, les exclusions définitives (carton rouge) et infractions des dirigeants du banc de touche ainsi que les joueurs ayant fait l'objet de réclamation → Les joueurs, entraîneurs ou dirigeants ayant leur licence retenue doivent être sur la feuille de match.

Ne pas oublier les croix (attention colonne « 2^{ème} carton jaune »).

Pour les réclamations, préciser « réclamation » sur la ligne.

Signer dans la case appropriée les licences (en plus du tampon) ayant fait l'objet d'un carton rouge ou d'une réclamation.

Indiquer, si nécessaire, un match arrêté (minute et équipes à l'origine) ou les désordres occasionnés par le public ou les dirigeants.

Impératif : Indiquer l'allure du match. Si heurté (distribution de cartons et des accrochages fréquents) ou violent (en plus bagarres générales répétées voire des blessés), indiquer la responsabilité des équipes à l'origine des incidents (équipe A ou équipe B ou partagée) et rédiger rapport complémentaire.

Ne pas oublier de mentionner les réclamations (ne pas oublier de remplir aussi la partie du rapport complémentaire) : voir procédure pages 197, 198 et 199 des règles du jeu 2009/2010.

Préciser, si match à effectif incomplet, l'équipe fautive et le motif (voir page 205 des règles du jeu 2009/2010).

Signer la feuille de match en précisant le nombre de licences jointes (réclamation). Faire signer les dirigeants des 2 équipes (indiquer « vu et pris connaissance »).

Ne jamais modifier ce rapport une fois qu'il est signé par toutes les parties et que les 2 exemplaires blanc et jaune ont été donnés aux dirigeants.

Faire une photocopie du rapport s'il y a eu réclamation, carton(s) rouge(s) ou des incidents.

Avertir le DTA et/ou le responsable de secteur le soir même en cas d'événements graves.

Joindre la feuille de mouvements (si existante).

B- Rapport complémentaire :

Reporter les exclusions définitives, infractions des dirigeants du banc de touche et réclamations dans le tableau (tableau identique au tableau du rapport d'arbitre).

Attention aux croix : la **croix** dans le **tableau du rapport d'arbitre**, la **croix** dans le **tableau du rapport complémentaire** et le **motif** dans le **rapport complémentaire** doivent être **identiques**.

Rédiger une petite phrase d'introduction. Exemple : « Le 04/01/10, la rencontre de championnat Y opposant l'équipe locale A (ROUGE) à l'équipe visiteuse B (BLEU) a été émaillée d'incidents dont les faits sont relatés ci-après, dans leur chronologie : ».

Reporter les noms et prénoms dans la colonne de gauche (dans l'ordre du tableau) en face du texte les concernant.

Porter la période du match (« à la X^{ème} minute, ... ») pour chaque fait.

Préciser votre action : « exclusion définitive du N°Y ROUGE », « carton rouge au N°Z de Saint-Machpro ».

Mentionner les fautifs (joueurs, entraîneurs, soigneurs ou dirigeants) avec leur nom, prénom et n° de licence.

Dans le cas d'un carton rouge suite à un deuxième jaune ou d'un carton rouge pour indiscipline, ne rien indiquer dans le rapport complémentaire.

Préciser la sanction :

- Prendre pour le motif les termes du tableau des infractions sportives (*voir pages 201 et 202 des règles du jeu 2009/2010*).
- Préciser clairement la nature des infractions.
- Ne pas disserter sur l'action (« sur une action dans les 22 mètres », « après plusieurs temps de jeu », ...) : rester concis (« lors d'une mêlée, d'un plaquage »)

Signaler l'éventuelle blessure du joueur victime de l'acte d'anti-jeu (remplacement ou non).

Exemple : « A la 38^{ème} minute, suite à un plaquage, le n°3 de l'U.S.Bourguinoise, licence n° 1973 061 212259, arrivant au soutien, **a porté volontairement** un coup de pied au visage du n° 9 adverse encore au sol (blessure ouverte à la face). Malgré des soins, ce joueur **n'a pu reprendre le jeu. En présence des 2 capitaines**, j'ai exclu définitivement (carton rouge) ce joueur pour **brutalité, en l'espèce coup de pied sur joueur au sol.** »

Indiquer les propos incorrects des dirigeants ou entraîneurs ainsi que la non-assistance des capitaines lors d'un retour aux vestiaires avec incidents.

Signaler les bagarres générales (+ bagarres répétées). Définir **IMPERATIVEMENT** la responsabilité des incidents et préciser l'équipe à l'origine des problèmes.

Pour les réclamations, préciser uniquement la licence retenue (avant ou après le match) : « Licence (CA + CQ) du N°10 Bleu (COUP Francis, 1955045689456) retenue suite à réclamation de l'équipe Rouge ». Indiquer le chèque de 150 € (« ci-joint le chèque de 150 € relatif à la réclamation de l'équipe Rouge »).

Faire indiquer les blessés (s'il y en a) par les dirigeants de chaque équipe (ils doivent aussi s'identifier).

Dater et signer le rapport.

Ne pas oublier la 2^{ème} page du rapport complémentaire si désordre occasionné par le public ou les dirigeants d'une association ou pour un match heurté ou violent et dans le cas d'une réclamation (ne pas oublier la signature de l'équipe adverse).

Dans tous les cas, ne s'en tenir qu'aux faits : ne pas « inventer » ou en « rajouter ».