

 <p>Championnat de Côte d'Argent Comité Territorial de Rugby 4 Rue Branlac 33170 GRADIGNAN Tél.: 05 56 75 21 81 Fax : 05 56 75 79 89</p>	<h1>PROCES-VERBAL du DIRECTEUR de MATCH</h1>		N° de rencontre : 200910 <input type="text"/>										RCT
			Figure sur les convocations du directeur de match, de l'arbitre ou des associations.										Poule
			Date de la rencontre	Terrain	Niv. 1								
					Niv. 2								
		Niv. 3								Rayer les mentions inutiles			
Directeur de match	NOM		Prénom		Comité		Code F.F.R.		Tél.				
Arbitre								Tél.					
Licencié capacitare								Tél.					

PERSONNES ADMISES SUR LE BANC DE TOUCHE

(maximum 4 personnes – minimum 2 personnes : un entraîneur + un soigneur ou un médecin)

A	NOM et prénom <i>(nom en capitales d'imprimerie)</i>	N° de licence	* Port du brassard	B	NOM et prénom <i>(nom en capitales d'imprimerie)</i>	N° de licence	* Port du brassard
Entraîneur(s)			Rouge	Entraîneur(s)			Rouge
			Rouge				Rouge
Soigneur			Blanc	Soigneur			Blanc
Adjoint terrain			Jaune	Adjoint terrain			Jaune
Médecin			Vert	Médecin			Vert
Adresse :				Adresse :			

* : Mettre une croix dans la case concernée par un brassard non porté par une personne admise sur le banc de touche.

En cas de non présence physique d'un Médecin, porter les coordonnées téléphoniques du Médecin de garde :

DIRIGEANTS RESPONSABLES DE LA TABLE DE MARQUE

A	Equipe :	B	Equipe :
NOM :	Prénom :	NOM :	Prénom :
Fonction :		Fonction :	
N° de licence :		N° de licence :	

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GENERAL *(cocher la case adéquate)*

Temps	
Terrain	<i>Etat</i>
	<i>Marquage</i>
Dirigeant délégué aux opérations de contrôle antidopage	<input checked="" type="checkbox"/> de l'association organisatrice. NOM et Prénom du dirigeant : N° de licence :
Dirigeant responsable de la sécurité	<input checked="" type="checkbox"/> Dirigeant responsable : M.Licence n° :
Etat des installations sanitaires	<input checked="" type="checkbox"/> Propreté des vestiaires et douches arbitres : <input type="checkbox"/> Suffisante <input type="checkbox"/> Insuffisante <input checked="" type="checkbox"/> Propreté des vestiaires et douches joueurs : <input type="checkbox"/> Suffisante <input type="checkbox"/> Insuffisante
Mesures de sécurité et de secours	<input checked="" type="checkbox"/> Accès des moyens de secours au stade : <input type="checkbox"/> Facile <input type="checkbox"/> Difficile <input checked="" type="checkbox"/> Affichage de la liste des médecins de garde : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Affichage des numéros d'urgence : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Médecin <input type="checkbox"/> Présent <input type="checkbox"/> de garde Identité : M. Téléphone : <input checked="" type="checkbox"/> SAMU ou SMUR : <input type="checkbox"/> Présents <input type="checkbox"/> Absent <input checked="" type="checkbox"/> Sapeurs pompiers : <input type="checkbox"/> Présents <input type="checkbox"/> Absent <input checked="" type="checkbox"/> Croix Rouge ou autres : <input type="checkbox"/> Présents <input type="checkbox"/> Absent <input checked="" type="checkbox"/> Présence du brancard : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Bon état du brancard : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Accès au brancard : <input type="checkbox"/> Facile <input type="checkbox"/> Difficile <input checked="" type="checkbox"/> Présence d'une couverture : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Pharmacie de 1 ^{er} secours : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Présence de deux colliers cervicaux : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

LICENCES NON-CONFORMES AYANT ENTRAINE UN REFUS D'ACCES A L'AIRE DE JEU

A Equipe :			B Equipe :		
NOM et prénom	N° de licence	Motif	NOM et prénom	N° de licence	Motif

QUALIFICATIONS PARTICULIERES – JOUEURS FORMES LOCALEMENT

A Equipe :					B Equipe :				
Nombre de joueurs inscrits sur la feuille de match	Nombre de licences oranges	Nombre de licences blanches / jaunes	Nombre de licences blanches	Total Licences blanches / jaunes et blanches	Nombre de joueurs inscrits sur la feuille de match	Nombre de licences oranges	Nombre de licences blanches / jaunes	Nombre de licences blanches	Total Licences blanches / jaunes et blanches

**Le rôle du directeur de match se limite exclusivement à relever les informations inscrites sur la feuille de match
Par les dirigeants rédacteurs (les renseignements demandés sont représentés par une croix)**

LICENCES RETENUES PAR LE DIRECTEUR DE MATCH

(Compléter le tableau en mettant une croix dans la colonne correspondante aux faits reprochés en regard du numéro, du nom et du n° de licence de la personne concernée)

N° du joueur Ou fonction	NOM – prénom <i>(nom en capitales d'imprimerie)</i>	Numéro de licence	Motif du retrait de licence <i>(mettre une croix dans la case correspondante aux faits reprochés)</i>		
			Acte de brutalité caractérisée ayant échappé à la vigilance de l'arbitre	Acte contre un officiel de match ou envers le public	Acte répréhensible d'un dirigeant du banc de touche
	NE PAS RETENIR LA CARTE DE QUALIFICATION				

RESULTAT DU MATCH

Equipe	A	B
Score final points points

MATCH DE LEVER DE RIDEAU

A Equipe :				B Equipe :								
Arbitre (nom, prénom)		Résultat du match				Effectif présent au coup d'envoi du match (titulaires et remplaçants)		Le match est-il arrivé à son terme ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON				
		Equipe A		Equipe B								
Officiel :	E	T	P	D	E	T	P	D	Equipe A	Equipe B	Equipe(s) responsable(s) de l'arrêt du match :
L.C.A.:	SCORE FINAL								

Observations particulières :

Forfait (indiquer l'équipe fautive)

Match à effectif incomplet (indiquer l'équipe fautive et le motif)

Désordres occasionnés par le public ou les dirigeants...

Excellence B : Jeu à XV Jeu à XII *(cocher la case de la forme de jeu pratiqué)*

LISTE DES TACHES A ACCOMPLIR

Cocher les tâches effectuées	TACHES A ACCOMPLIR
------------------------------	---------------------------

1 - AVANT LA RENCONTRE

<input type="checkbox"/>	Etablir un contact avec les Présidents des associations en présence ainsi que leurs dirigeants impliqués dans la gestion du match (feuille de match, table de marque, sécurité) et avec l'arbitre.
<input type="checkbox"/>	Faire compléter la feuille de match une heure avant le coup d'envoi par les dirigeants rédacteurs des deux équipes, conformément à l'article 413 des Règlements généraux.
<input type="checkbox"/>	Vérifier les vestiaires, inspecter le terrain avec l'arbitre de la rencontre.
<input type="checkbox"/>	Faire compléter sur les cartes de qualification par les dirigeants rédacteurs des mentions telles que prévues à l'article 413.3 des R.G.
<input type="checkbox"/>	Informers les Présidents d'associations ou leurs délégués, l'encadrement et le capitaine de chaque équipe, en présence de l'arbitre, de leurs obligations relatives au bon déroulement de la rencontre, conformément aux articles 412 et 414 des R.G.
<input type="checkbox"/>	Contrôler les licences et la feuille de match, conformément à l'article 443 des R.G.
<input type="checkbox"/>	Contrôler l'accès à l'aire de jeu, ceci conformément à l'article 444 des R.G.
<input type="checkbox"/>	Contrôler, conformément à l'article 353 des R.G., que l'encadrement et autres dirigeants des deux équipes sollicitant l'accès au banc de touche possèdent bien les qualités requises pour séjourner sur ledit banc.
<input type="checkbox"/>	Etre le témoin de l'enregistrement des réclamations éventuelles sur la feuille de match, par application de l'article 450 des R.G.
<input type="checkbox"/>	Vérifier la préparation de la feuille de mouvements et la mise en place de la table de marque.
<input type="checkbox"/>	Aider l'arbitre, à sa demande, pour la vérification des équipements et lors du "toss".
<input type="checkbox"/>	S'assurer du bon déroulement de la fin de rencontre de "lever de rideau", relever obligatoirement le score, noter éventuellement l'équipe responsable d'un "match à effectif incomplet" ou d'un forfait.
<input type="checkbox"/>	Faire prendre toutes les dispositions utiles pour assurer la sécurité des officiels de match, avant, pendant et après la rencontre.
<input type="checkbox"/>	Veiller à la mise en place des moyens médicaux et de secours, conformément à l'article 433 des R.G.
<input type="checkbox"/>	Prendre toutes les dispositions utiles pour gérer les problèmes de discipline pouvant apparaître avant, pendant ou après la rencontre et notamment les désordres autour du terrain.
<input type="checkbox"/>	Vérifier que le dirigeant responsable de la sécurité a fait évacuer l'aire de jeu et l'espace vestiaire/aire de jeu avant l'entrée de l'arbitre et des équipes.
<input type="checkbox"/>	S'assurer de la désignation par le club organisateur d'un représentant (dirigeant licencié) chargé d'assurer la fonction de délégué fédéral aux opérations de contrôle antidopage, conformément à l'article 416 des présents règlements. L'identité de ce dirigeant devra être indiquée sur le procès verbal du directeur de match.

2 - PENDANT LA RENCONTRE

<input type="checkbox"/>	Suivre la rencontre en retrait de la ligne médiane, entre les deux bancs de touche.
<input type="checkbox"/>	S'assurer de la bonne tenue de la table de marque.
<input type="checkbox"/>	Relever le détail du score et le communiquer à l'arbitre en fin de rencontre.
<input type="checkbox"/>	Assurer, en collaboration avec l'arbitre, la gestion chronométrique des exclusions temporaires.
<input type="checkbox"/>	Aider aux remplacements des joueurs (liaison table de marque / arbitre)
<input type="checkbox"/>	Avertir l'arbitre si une entrée irrégulière sur l'aire de jeu échappe à sa vigilance.
<input type="checkbox"/>	Relever tout acte grave de jeu déloyal d'une des personnes inscrites sur la feuille de match qui aurait pu échapper à la vigilance de l'arbitre et lui signaler en fin de match.
<input type="checkbox"/>	Observer attentivement le déroulement du match, noter tout acte de brutalité caractérisé ayant entraîné une blessure (évacuation du joueur) ayant échappé à la vigilance de l'arbitre. Dans ce cas, joindre la carte de qualification du joueur fautif au procès-verbal.
<input type="checkbox"/>	Veiller à la bonne discipline du banc de touche : <ul style="list-style-type: none"> • Intervenir dès que la composition du banc des équipes ne sera plus conforme au règlement établi ou lorsqu'un des occupants des bancs de touche devra être rappelé à l'ordre. Cette situation devra résulter, soit de la sortie de l'intéressé de la zone qui lui est affectée, soit d'un comportement publiquement contestataire ou anti-sportif, soit de paroles déplacées adressées à un ou à des officiels de match. • Dans les cas avérés, il pourra exclure le fautif du banc de touche et celui-ci devra alors quitter l'enceinte de jeu. Cette exclusion fera l'objet : <ul style="list-style-type: none"> - d'un rapport dans le procès-verbal du directeur de match. - du retrait de la carte de qualification du fautif qui sera jointe au procès-verbal.
<input type="checkbox"/>	Attention : Le directeur de match n'est pas habilité à donner des avertissements, ni à influencer les décisions de l'arbitre en ce qui concerne les sanctions à infliger.
<input type="checkbox"/>	Contrôler que les mesures de sécurité autour du terrain soient bien respectées (personnes non autorisées à séjourner sur l'enceinte de jeu).
<input type="checkbox"/>	Prendre en compte tout incident contraire à la bienséance, à la loyauté et au bon esprit sportif survenant avant, pendant ou après le match.
<input type="checkbox"/>	Sur ce thème, ne pas hésiter à rappeler à l'ordre, le cas échéant, le dirigeant intervenant à la sonorisation.
<input type="checkbox"/>	Relever les gestes et les actes particulièrement "FAIR PLAY" et les mentionner sur le procès-verbal.
<input type="checkbox"/>	S'assurer que la protection de l'arbitre est assurée par les capitaines et les dirigeants des deux équipes (ou leurs délégués) dès le coup de sifflet final de la rencontre conformément aux articles 412 et 414 des R.G.

3 - APRES LA RENCONTRE

<input type="checkbox"/>	S'entretenir avec l'arbitre et lui faire part des faits observés.
<input type="checkbox"/>	Récupérer la feuille de mouvements signés par les dirigeants rédacteurs de la table de marque et la remettre à l'arbitre.
<input type="checkbox"/>	Par délégation de l'arbitre : Tamponner les cartes de qualification (cases "visa de l'arbitre") des joueurs ayant participé effectivement à la rencontre.
<input type="checkbox"/>	Etre le témoin de l'enregistrement d'une réclamation éventuelle de la part d'une équipe, par application de l'article 450 des R.G.
<input type="checkbox"/>	Conserver la carte de qualification pour transmission au Comité par l'arbitre : <ul style="list-style-type: none"> - de tout licencié inscrit sur la feuille de match ayant fait l'objet de deux exclusions temporaires pendant la rencontre; - de tout licencié inscrit sur la feuille de match qui a été exclu définitivement par l'arbitre.
<input type="checkbox"/>	Conserver la carte de qualification pour transmission au Comité en la joignant au procès-verbal : <ul style="list-style-type: none"> - d'un joueur inscrit sur la feuille de match s'étant rendu coupable d'un acte de brutalité caractérisé ayant entraîné la blessure d'un joueur adverse qui a du être évacué et ayant échappé à la vigilance de l'arbitre; - d'un dirigeant ayant été exclu définitivement du banc de touche.
<input type="checkbox"/>	Préciser sur le procès-verbal de la rencontre la nature et l'importance des incidents éventuels survenus après la rencontre parmi le public, entre les équipes, entre le public et les équipes
<input type="checkbox"/>	Le procès-verbal est présenté pour signature et mention "lu et pris connaissance" au Président ou son délégué de chacune des deux associations (idem 421.3). En cas de refus de signature, le directeur de match doit le signaler sur son procès-verbal.
<input type="checkbox"/>	Consigner dans son procès-verbal toute difficulté intervenue à l'occasion de la rencontre dans l'exercice de sa mission après en avoir informé le Président de l'association organisatrice ou son représentant.
<input type="checkbox"/>	S'assurer que la protection des officiels de match est assurée par les dirigeants organisateurs jusqu'au départ effectif du stade de ceux-ci conformément à l'article 412 des R.G.
<input type="checkbox"/>	Informers le soir même le Président de son Comité Territorial de tout incident grave et en particulier en cas de blessure sérieuse survenue à l'occasion de la rencontre, que celle-ci soit accidentelle ou non.
<input type="checkbox"/>	Adresser le procès-verbal, les cartes de qualification éventuellement retenues par le directeur de match au Comité dans l'enveloppe convenablement affranchie au plus tard le lendemain de la rencontre.
<input type="checkbox"/>	Utiliser le service "audiotel" FFR pour la communication des résultats au plus tard une heure après la fin de la rencontre.