

## FEUILLE DE ROUTE DES SOC ou GEO


Votre contact : **Secrétariat LIFB** | **01.53.25.11.61** (lun-vend : 11h-17h30) | [interclubs@lifb.org](mailto:interclubs@lifb.org)

Le lien direct pour le Badnet de la LIFB : <http://lifb.badnet.org/Src/>

### A. Au moins 30 JOURS AVANT la journée d'un ICR .....

1. Lire attentivement le **Règlement et les Annexes**.  
(Téléchargeable sur le site [www.lifb.org/](http://www.lifb.org/) « Compétitions Régionales »/« Interclubs »/« Règlement »)
2. S'assurer (en collaboration avec le Capitaine) de la **disponibilité du matériel indispensable**, notamment :
  - Les volants officiels des ICR (pour échauffement et rencontres, obligatoire et imposé pour le championnat)
  - Les poteaux et de bons filets
  - Le matériel informatique (ordi, imprimante, multiprises, feuilles blanches, ...)
  - Le système d'affichage
  - La trousse de secours
  - Le matériel « buvette » et l'alimentaire
  - Etc... (voir l'Annexe 4 du règlement « déroulement d'une journée »)

### B. Au moins 15 JOURS AVANT la journée d'un ICR .....

1. Télécharger BadNetPlus et procéder à son installation. **Vérifier que vous détenez au moins une version 2.1**. Une mise à jour automatique se déclenchera si une nouvelle version est disponible sur le site BadNet.
2. Sélectionner le bouton  puis entrer votre identifiant (ou celui du club) ainsi que votre mot de passe. Ensuite télécharger le Fichier XML correspondant à votre équipe et journée de réception. En cas de plusieurs fichiers, attention lors de la sélection du fichier. Son chargement sera automatique et vous serez de nouveau sur la page accueil avec une icône de votre fichier. Il est inutile de l'importer plusieurs fois quand celui-ci est déjà sur votre page accueil. Vous pouvez en revanche accéder à un Menu en cliquant sur motif en haut et droite de l'icône fichier pour des opérations de : Recharge, Sauvegarde, Exportation, ou suppression. Utiliser l'option Recharger pour récupérer la dernière version préparée par la Ligue, Suppression pour supprimer le fichier, Exporter pour la remontée des résultats à la fin de la journée, enfin sauvegarde pour une version du fichier sur votre ordinateur.
3. Télécharger le Tutoriel dédié à BadNetPlus.
4. Tester (sur l'ordinateur utilisé le jour de votre réception) le logiciel BadNetPlus en suivant pas à pas le Tutoriel avec le Fichier avec de votre équipe.

### C. SEMAINE de la journée d'un ICR .....

1. Lancer BadNetPlus et utiliser l'option Recharger décrite plus haut ou télécharger le Fichier XML correspondant à votre équipe et journée de réception. Cliquer ensuite sur l'icône de du fichier pour accéder à la gestion des rencontres ICR de votre poule. Pour revenir en arrière sélectionner l'étape souhaitée dans la barre de navigation.
2. Télécharger ou demander la version électronique du rapport de journée ICR (annexe 10)

3. Imprimer tous les documents utiles en cas de problème informatique et faites des dossiers par rencontre :
- Les feuilles de présence vierges
  - Les feuilles de composition d'équipe vierges
  - Les feuilles de rencontre vierges
  - Les feuilles de matchs
  - Les formulaires
- 6 «Réserves »
- (Téléchargeable sur le site [www.lifb.org](http://www.lifb.org) /« vie sportive »/« Interclubs »/« Règlement »)*

#### D. Début d'une journée .....

1. **1h15** heure **avant** l'heure de début des rencontres d'ICR (heure indiquée sur la convocation)
  - **Distribuer** les feuilles de présences vierges aux Capitaines qui ne l'ont pas pré-remplie avant.
2. **1h** avant l'heure de la rencontre :
  - **Réceptionner** les feuilles de présences remplies.
  - **Enregistrer** les présents sur BadNetPlus.
  - **Editer** les feuilles de présences remplies informatiquement
  - **Noter sur** les feuilles de présences, les informations relatives aux Arbitres
3. **45 minutes** avant l'heure de la rencontre :
  - **Faire venir les Capitaines et les Joueurs** à la table de marque (ou à un autre endroit prévu à cet effet) pour une séance de signatures des joueurs en présence des 2 Capitaines et du JA (en **TDR et HR**).
  - **Donner** à chaque Capitaine :
    - La feuille de présence adverse signée.
    - Sa feuille de composition d'équipe vierge.
4. **30 minutes** avant l'heure de la rencontre :
  - **Réceptionner** :
    - Les feuilles de présences remplies informatiquement **signées (à conserver)**
    - Les feuilles de composition d'équipe remplies manuellement
  - **Enregistrer** sur BadNetPlus les compositions des équipes
  - **Définir l'ordre des matchs** avec BadnetPlus (**impératif**)
  - **Editer** :
    - Les feuilles de match pour les arbitres
    - Les feuilles de rencontre pour les capitaines
  - **Répartir les arbitres sur des rencontres qui ne concernent pas leur équipe (Obligatoire)**

#### E. PENDANT et APRES une journée .....

1. **Pendant** une rencontre :
  - **Saisir** les scores au fur et à mesure dans le logiciel BadNetPlus
  - **Ne pas oublier d'indiquer l'arbitre** qui a officié sur chaque match (*indispensable*)
2. **A la fin** d'une rencontre :
  - **Editer** la feuille de rencontre remplie informatiquement en 3 exemplaires (+1 pour le JA en **TDR et HR**)
  - **Faire signer** les feuilles de rencontre par les Capitaines et le JA (en **TDR et HR**) (**conserver 1 exemplaire**).
  - **Enregistrer régulièrement** le fichier XML en cas de problème informatique.
3. **Renouveler les opérations 1 & 2** en autant de rotations prévues par l'échéancier du jour
4. **Remplir le rapport Journée d'ICR par le SOC ou GEO (Annexe 10)**

- Reportez l'ensemble des sanctions (cartons) qui auront été notifiées aux joueurs par les arbitres.
- Faire signer le capitaine du joueur concerné par la sanction, ainsi que l'arbitre qui a notifié la sanction (en cas d'absence du JA)
- Ne pas oublier de remettre au joueur la notification de faute remplie par l'arbitre et co-signée par les capitaines.
- Faire émarger les arbitres et reporter le nombre de matchs arbitrés dans la journée.

#### **F. A LA FIN de la journée et avant le Lundi midi.....**

- **Exporter** le fichier XML à la fin de la journée vers le serveur Badnet, puis effectuez une dernière sauvegarde sur votre ordinateur.
- **Envoyer** à la Commission Sportive Régionale (interclubs@lifb.org) **avant le lundi midi** le rapport de la journée pour le suivi des sanctions

**Bonne compétition !**