

## Feuille de route Juge-Arbitre

# Saison régulière et Phases finales

Vous allez officier en tant que Juge-Arbitre sur une journée de la saison régulière ou des phases finales des ICR. Voici les éléments pour vous aider dans votre travail durant cette journée. **En bleu, les spécificités concernant les phases finales (Final Four et barrages)**

### A. Avant la rencontre.....

Vous devez vous assurer auprès du club hôte que la logistique est bien prévue :

- Présence du **SOC** ou **GEO**, de la table de marque et de la sono.
- Ouverture du gymnase au moins 1h30 heure avant le début de la rencontre.
- Que l'équipe hôte dispose de volants officiels du championnat quantité suffisante.
- Tapis et chaises d'arbitre si possible (pour le Final Four) de **TDR**.

### B. Dans la semaine avant la rencontre .....

- Vérifier qu'il n'y a pas de suspendu parmi les joueurs enregistrés dans BadNet pour chacune des équipes (Badnet sur le site de la Ligue)
- Relire le règlement de l'Interclubs Régional en vigueur
- **Prêter une attention particulière aux articles 2 et 5 du règlement**
- **Rappeler aux capitaines que tout joueur n'ayant pas participé à au moins 1 rencontre de la saison régulière avec l'équipe doit pouvoir attester de sa participation à au moins une rencontre dans les équipes inférieures (c'est-à-dire être membre d'une équipe inférieure) sous peine de voir l'équipe sanctionnée en cas de participation aux barrages ou au Final Four.**

### C. Avant la rencontre.....

- Avant le briefing
- Récupérer auprès des capitaines dès leur arrivée, la déclaration de présence des joueurs de leur équipe.
- Dès que les déclarations de présence sont imprimées, tenir le briefing des capitaines d'équipe, des arbitres et du **SOC** ou **GEO**. Au moins 45 minutes avant le début de la rencontre.
- Distribuer les feuilles de composition d'équipe ainsi que la feuille de présence des autres équipes aux capitaines des équipes adverses.
- Indiquer aux capitaines les contraintes éventuelles de la salle.
- Vérifier la tenue des arbitres.
- Après le briefing demander aux joueurs de chacune des équipes à venir signer sous votre contrôle la feuille de rencontre et présenter une pièce justifiant leur identité, dans l'hypothèse où un joueur ne pourrait pas le faire, le noter dans le rapport. Ce dernier pourra prendre part à la rencontre mais sera sanctionné. **Le contrôle des pièces d'identité n'est valable que pour les rencontres du TDR et HR. Voir la liste des pièces d'identité valables sur le site de la fédération. La présentation des pièces d'identité n'est pas obligatoire pour les autres rencontres.**
- Recevoir de chaque capitaine la composition de l'équipe comme le prévoit le règlement (au moins 30mn avant le début de la rencontre).
- Communiquer la composition d'équipe aux capitaines adverses.
- Assigner les arbitres sur les rencontres qui ne concernent pas leur équipe si possible

## D. Pendant la rencontre .....

- Rappeler à la table de marque d'annoncer le score de la rencontre après chaque match.
- Faire arbitrer l'ensemble des matches.
- Si vous êtes amené à disqualifier un joueur (carton noir) vous devez lui remettre la notification d'une disqualification et lui faire signer le document, un exemplaire pour vous et un exemplaire pour le joueur. S'il doit jouer un autre match, il ne pourra pas le faire ni être remplacé.
- Si vous êtes amené à notifier une faute à un joueur (carton rouge) vous devez lui remettre la notification d'une faute et lui faire signer le document, un exemplaire pour vous et un exemplaire pour le joueur.

## E. Après chaque rencontre.....

- Vérifier la feuille de rencontre, la faire signer par les deux capitaines et la contresigner.
- Noter toute réclamation des capitaines sur votre rapport dans la partie réservée à cet effet pour chacune des rencontres.

## F. A la fin de la journée.....

- Donner le dossier de la compétition au **SOC** ou **GEO**.
- Rappeler au **SOC** ou **GEO** qu'il doit envoyer ([interclubs@lifb.org](mailto:interclubs@lifb.org)) avant lundi midi le fichier des rencontres à la LIFB pour la mise en ligne des résultats.
- Remplir votre rapport de journée ICR et le faire parvenir à la **CSR** et **CRA** dans les 3 jours.

## G. Liste des documents nécessaires pour cette journée

- Règlement de l'Interclubs Régional en vigueur
- Déclaration de présence vierge (BadNetPlus)
- Déclaration de composition d'équipe vierge (BadNetPlus)
- Des feuilles de rencontre vierges (BadNetPlus)
- Rapport de juge arbitre
- Notification d'une disqualification (plusieurs exemplaires)
- Notification d'une faute (plusieurs exemplaires)

**Contacts** : Secrétariat LIFB , [interclubs@lifb.org](mailto:interclubs@lifb.org), 01.53.25.11.61