

## FEUILLE DE ROUTE DES GEO

Votre contact : **Inès DIBILDOX** | **07 63 79 62 27** (lun-vend : 9h30-17h) | [interclubs@lifb.org](mailto:interclubs@lifb.org)

Contact le jour J : Juge-Arbitre principal des ICR (à joindre en cas d'urgence uniquement le week-end)

### 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, ...*)
  - L'accès Internet dans la salle
  - 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. SEMAINE de la journée d'un ICR

Imprimer tous les documents utiles en prévention (*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 »)

### C. 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 BadNet
  - **Editer** les feuilles de présences remplies informatiquement
  - **Noter sur** les feuilles de présences, les informations relatives aux Arbitres
3. **50 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 PN, R1, R2 et R3 s'il y en a un).
  - **Donner à chaque Capitaine :**

- La feuille des classements de joueurs et de paires de son équipe et de leur adversaire (imprimer en 2 exemplaires).
- 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 BadNet les compositions des équipes
- **Définir l'ordre des matchs** avec BadNet (**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**)

## D. PENDANT et APRES une journée .....

1. **Pendant** une rencontre :

- **Saisir** les scores au fur et à mesure dans le logiciel BadNet
- **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 PN, R1 et R2 et R3 s'il y en a un)
- **Faire signer** les feuilles de rencontre par les Capitaines et le JA (en PN, R1, R2 et R3 s'il y en a un) (**conserver 1 exemplaire**).

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 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.

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

- **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 !**