

CONSIGNES ADMINISTRATIVES

Arbitres District Doubs Territoire de Belfort

1/ Disponibilités et indisponibilités connues + courriers divers :

Elles sont à envoyer au minimum **3 semaines** avant la date d'indisponibilité.

La saisie doit se faire sur « Portail Officiel » - Onglet "Indisponibilité".

Vous devrez par ailleurs indiquer s'il s'agit d'une indisponibilité **totale ou partielle** (samedi et/ou dimanche – matin et/ou après-midi).

Pour les demandes spécifiques et ponctuelles, vous adresserez UN ECRIT directement à votre responsable des désignations.

- Arbitres seniors SUD : Fabrice SIMARD : fabrice.simard@orange.fr
- Arbitres seniors NORD : André CHAPUIS : chapis.andre25@orange.fr
- Jeunes arbitres (secteur SUD) : Christophe LANOIX : lantsou@hotmail.com
- Jeunes arbitres (secteur NORD) : Raphaël GERALDES : geraldesraphael@aol.com

En cas de question, vous pouvez vous adresser au secrétariat administratif du district :

- secretariat@dtb.fff.fr

RAPPEL IMPORTANT :

En cas d'indisponibilité, il reste **obligatoire** de consulter ses désignations.

Si une désignation est prévue à une date où vous vous étiez déclaré indisponible selon les modalités précisées ci-dessus, merci de prendre contact avec le responsable des désignations concerné.

Arbitre-joueur :

Chaque arbitre-joueur doit mettre son calendrier de joueur dans son « Portail Officiel » - Onglet "Indisponibilité", comme toute autre indisponibilité.

Par ailleurs, c'est à l'arbitre-joueur d'être vigilant aux modifications de calendrier de son équipe et d'en avisé si nécessaire le désignateur (Avant que la désignation soit faite ! N'oubliez pas que pour qu'une rencontre change de date, votre club doit donner son accord, par conséquent avertissez le de votre situation en début de saison).

Messagerie personnelle :

Le Ligue a mis en place des adresses personnelles pour tous les arbitres (fédération, ligue et district). Ainsi nous utiliserons ces boîtes mails pour communiquer avec vous. Nous vous remercions également d'utiliser cette adresse mail pour communiquer avec les instances du district, vos désignateurs ou la CDA.

Si vous rencontrez des problèmes avec ces boîtes mails (activation, jamais entendu parler, ...) il est nécessaire de contacter les services de la ligue Bourgogne-Franche-Comté : Monsieur CORDIER Etienne (ecordier@lbf.fff.fr)

Echanges avec la CDA :

Les correspondances et courriers à l'attention de la CDA sont à envoyer à l'adresse mail du secrétariat de la CDA : secretariatcdadtbt@outlook.com

2/ Consultation des désignations :

Elles sont consultables sur Internet (<https://officiels.fff.fr/>) : Onglet Désignations

En cas d'anomalie, n'hésitez pas à entrer en contact avec le secrétariat ou votre désignateur.

Une désignation peut changer, regardez toujours votre désignation avant de partir et pensez bien à trois choses :

- **Le jour de la rencontre**
- **L'heure**
- **Le lieu du stade**

3/ Rapports discipline, commission statuts règlements ou autres :

Après chaque rencontre qui nécessite un rapport, il est **OBLIGATOIRE** d'adresser un écrit au District dans les 48 heures après la rencontre : **privilégiez l'envoi électronique : gain de temps très utile pour le traitement des dossiers.**

Attention : dans le message adressé avec la pièce jointe correspondante, il est obligatoire de bien spécifier dans l'objet du message la compétition, le match et la date du match (exemple : D1 Besançon Montbéliard 17.03.2017)

Suivant la teneur du rapport et la gravité des incidents relatés, il vous est demandé de mettre en copie le représentant de la CDA à la commission de discipline et le représentant des arbitres au comité directeur :

- Sébastien FAVRE : sebastienfavre@orange.fr
- Yannick DESGRANGES : yannick.desgranges@neuf.fr
- Raphaël GERALDES : geraldesraphael@aol.com

En cas d'arrêt de match suite à des faits disciplinaires, prévenir le président de CDA, Claude RAVIER (06 48 62 28 02 - nath-claude.ravier@orange.fr)

ATTENTION : cette copie ne doit concerner que des faits graves (multiples exclusions, arrêt prématuré de la rencontre, débordements, envahissements du terrain, réserve technique, ...) et non pas des simples faits de discipline.

4/ Frais de déplacements, caisse de péréquation et FMI :

La FMI et la caisse de péréquation ne sont pas liées et sont 2 éléments distincts.

Rappel : La caisse de péréquation concerne **UNIQUEMENT** les rencontres seniors Départemental 1, Départemental 2, Départemental 3, Départemental 1 Féminine, Coupe Crédit Mutuel et Coupe Big Mat LMHD, Coupe Départementale Féminine Crédit Agricole ainsi que toutes les compétitions Ligue (Jeunes, Séniors, Féminines).

Le règlement des frais est automatique. La distance est intégrée dans le système foot 2000.

En cas d'anomalie avérée et conséquente, s'adresser au(x) désignateurs (cette démarche ne peut être qu'exceptionnelle). **Obligation est faite pour les arbitres (si cela n'a pas été fait) de faire parvenir directement un R.I.B au District ET à la Ligue.**

Pour les autres compétitions District (Jeunes, Séniors Départemental 4, Coupe Haut Doubs Créer Bâtir), il est nécessaire de réaliser une feuille de frais et de se faire régler par les clubs le jour du match.

FMI : la FMI concerne toutes les rencontres de Foot à 11 seniors et jeunes. En cas de problème rencontré avec la FMI, il est nécessaire de faire parvenir un mail au secrétariat du district.

5/ Absences, retards, matchs non joués

Vous devez entrer en contact avec le responsable des désignations concerné en cas d'arrivée tardive au match, de problèmes rencontrés en se rendant à la rencontre, d'arrivée trop tardive (match débuté en votre absence), de rencontre arrêtée et des cas que vous jugerez nécessaires.

6/ Blessures/Arrêt maladie

En cas de blessure ou de maladie avant une rencontre, il faut prévenir le plus rapidement possible votre désignateur. Lorsque vous prévenez de manière trop tardive (le matin du match notamment), il est quasiment impossible de vous remplacer. Le match ne sera donc pas couvert par un arbitre officiel.

Soyez donc prévenant, et si vous êtes malade, prévenez votre désignateur la veille de la rencontre, sans attendre une éventuelle amélioration de votre état de santé durant la nuit.

Si vous êtes désigné et que vous ne vous déplacé pas car vous êtes malade ou blessé, sans avoir prévenu votre désignateur, une absence vous sera comptabilisée.

Dans tous les cas, un certificat médical justifiant votre incapacité à arbitrer devra être envoyé dans les 48H suivant la rencontre au secrétariat du district : secretariat@dtb.fff.fr. En cas de non envoi du certificat médical, une absence sera comptabilisée.

En cas de blessure pendant une rencontre, merci de le signaler à son désignateur et de l'indiquer sur la feuille de match dans les informations d'après match (en précisant si vous avez pu terminer la rencontre ou dû vous faire remplacer).

7/ Correspondants

Contacts individuels : ci-joint l'organisation de la CDA/ETDA.

L'ensemble des communications non-urgentes doivent se faire par mail. N'utiliser le téléphone que pour les demandes urgentes en privilégiant l'appel au messages écrit. En aucun cas, les demandes via les réseaux sociaux seront prises en compte.

Chacun peut avoir des soucis, rencontrer des problèmes personnels, scolaires ou autres et même faire des erreurs ... Nous sommes aussi là pour vous aider.

Même si la gestion et les désignations nous prennent beaucoup de temps, nous estimons ne jamais en perdre lorsque nous vous aidons. C'est l'essence même de notre implication dans cette nouvelle CDA - ETDA aux travaux si passionnants et aux objectifs si importants.

Dans ce cas, préférez le téléphone ou les discussions lors des stages aux mails ou SMS. Malgré les nouvelles technologies, on n'a toujours pas trouvé mieux que le dialogue ou les échanges en direct pour s'expliquer.

A votre écoute et bonne saison.

La CDA DOUBS-TERRITOIRE DE BELFORT