



POUR LE BON DEROULEMENT D'UN MATCH FEMININ

(séniores à 11, à 8, U18 à 11, U18 à 8, U15 à 11, U15 à 8 et U13 à 8)

OCTOBRE 2025

Rôle et responsabilités de l'organisateur du match :

- Ouvrir les installations au moins une heure avant le début du match.
- Préparer le match dans les jours précédant la date de la rencontre.
- Préparer la FMI pour les catégories concernées avant l'arrivée au stade : récupération des données concernant la rencontre, les travaux de préparation faits par le ou les clubs.

Si pas de FMI, remplir une feuille de match papier (modèle type ou feuille vierge)

- Regarder si un arbitre est désigné par les instances gestionnaires.
- Si aucun arbitre n'est désigné :
 - Proposer en premier lieu le tirage au sort.
 - Si l'équipe visiteuse accepte que l'arbitrage soit effectué par le club recevant, donc sans le tirage au sort, ce dernier doit être en capacité d'avoir un licencié sur place pour arbitrer.

Afin d'éviter tout problème le jour du match, le prévoir à minima la veille.

Rappel : un match ne peut pas se dérouler sans arbitre.

- Attention :
 - L'arbitre doit être licencié
 - Pour arbitrer
 - en U13 être à minima U13
 - en U15 être à minima U15
 - en U18 être à minima U18
 - en séniores être à minima U18

- S'assurer du traçage du terrain (éventuellement avec coupelles), vérifier la présence de poteaux de coins (ou autre pour les matches à 8),
- Prévoir ballon(s) et drapeaux de touche.
- Organiser les défis prévus en U13 et U15 (jonglages)
- Assurer le suivi du match (transmission des documents, résultat sur site, ...)

- **Rôles et responsabilités de l'arbitre bénévole avant le match**

- Se préparer notamment par une tenue identifiable et indépendante du club d'appartenance, l'objectif pouvant être l'utilisation d'une véritable tenue d'arbitre.
- Compléter la feuille de match (informatisée ou non) avec ses coordonnées (Nom – Prénom – N° de licence)
- Valider la composition des équipes sur la feuille de match avec le listing présenté par les clubs ou avec Foot Compagnon.
- Valider les dérogations en les inscrivant sur la feuille annexe.
- Prévoir sifflet, cartons (les avoir dans sa poche ne signifie pas obligatoirement les utiliser !)
- Identifier les assistants et/ou la formule retenue par chaque club (règle de base : assistant = joueuses)
- Maîtriser le règlement spécifique à la catégorie arbitrée.
- **Vérifier l'identité des joueuses au début du match.**
- Appliquer le protocole d'avant-match

- **Rôles et responsabilités de l'arbitre bénévole pendant le match**

- Se comporter et agir comme arbitre indépendant vis-à-vis du club d'appartenance.
- Ne pas gérer l'équipe (consignes, changements, ...) Attention les joueuses et dirigeants sont très sensibles à la neutralité de l'arbitre !

- **Rôles et responsabilités de l'arbitre bénévole après le match**

- Veiller au retour au calme : protocole d'après-match, retour aux vestiaires, récupération ballon et drapeaux
- Remplir la feuille de match tranquillement quand toutes les composantes du match sont dans les vestiaires
- Utiliser la feuille annexe si nécessaire. Ne pas taire les difficultés rencontrées car cela peut permettre à l'ensemble du « foot féminin » de progresser
- Faire signer la feuille de match par les capitaines ou les responsables d'équipes
- Remettre la feuille de match « vérifiée » au responsable du club recevant

- **Après le match (club recevant)**

Organiser un temps de convivialité

Transmettre la feuille de match (papier ou FMI) ainsi que la feuille de défi (U15F et U13F) au district gestionnaire.

En cas de non transmission de ces documents, le dossier sera adressé à la Commission Statuts et Règlements du district gestionnaire pour décision (match perdu, amende, autre).

L'organisation et la fonction arbitre sont des gages de qualité du bon déroulement du match au service des filles !

PLAISIR – RESPECT – ENGAGEMENT – TOLERANCE – SOLIDARITE