



# Rapport de discipline

Date: 10 septembre 2017

Author: T. CARMAUX

## Rapport de discipline JAJ

- ✎ La rédaction d'un rapport fait partie intégrante de la fonction de juge arbitre
- ✎ Les rapport de discipline doivent être saisis dans **ihand**, seul moyen d'envoyer les rapports de discipline.

# Rapport de discipline : consignes de rédaction

- ✎ Décrire la situation
  - ✎ Doit être un descriptif précis des faits
  - ✎ Sans aucune forme de jugement
- ✎ Pas de rappel aux n° et règles de jeu
- ✎ Ecrire les propos tenus sans les qualifier
- ✎ **Introduction :**
  - ✎ Le temps (min/s), le score
  - ✎ Le nom du joueur, de son club, son N° de licence

## Rapport de discipline : consignes de rédaction

- ✎ **Développement et description précis de l'action :**
  - ✎ Phase de jeu et positionnement en précisant éventuellement si l'action de jeu entre dans le cadre de la préservation du score
  - ✎ Mentionner l'arrêt du temps de jeu lors de la sanction
  - ✎ Position du joueur qui commet l'irrégularité (de face, de côté, de l'arrière)
  - ✎ Intensité de l'irrégularité : vitesse de l'attaquant, force du coup etc...
- ✎ **Partie du corps touchée**
- ✎ **Partie du corps utilisée par le fautif**
- ✎ **Conséquence de la faute**
  - ✎ Description de « la chute » : tombé sur le côté, sur le dos, perte d'équilibre, etc..
  - ✎ « Etat physique » du joueur après la faute
  - ✎ Intervention ou non de secours extérieurs
  - ✎ Incidents consécutifs à la faute : bagarre, envahissement, etc...

## Rapport de discipline : consignes de rédaction

### Conclusion :

 Décision du ou des arbitres : arbitre 1 et/ou arbitre 2

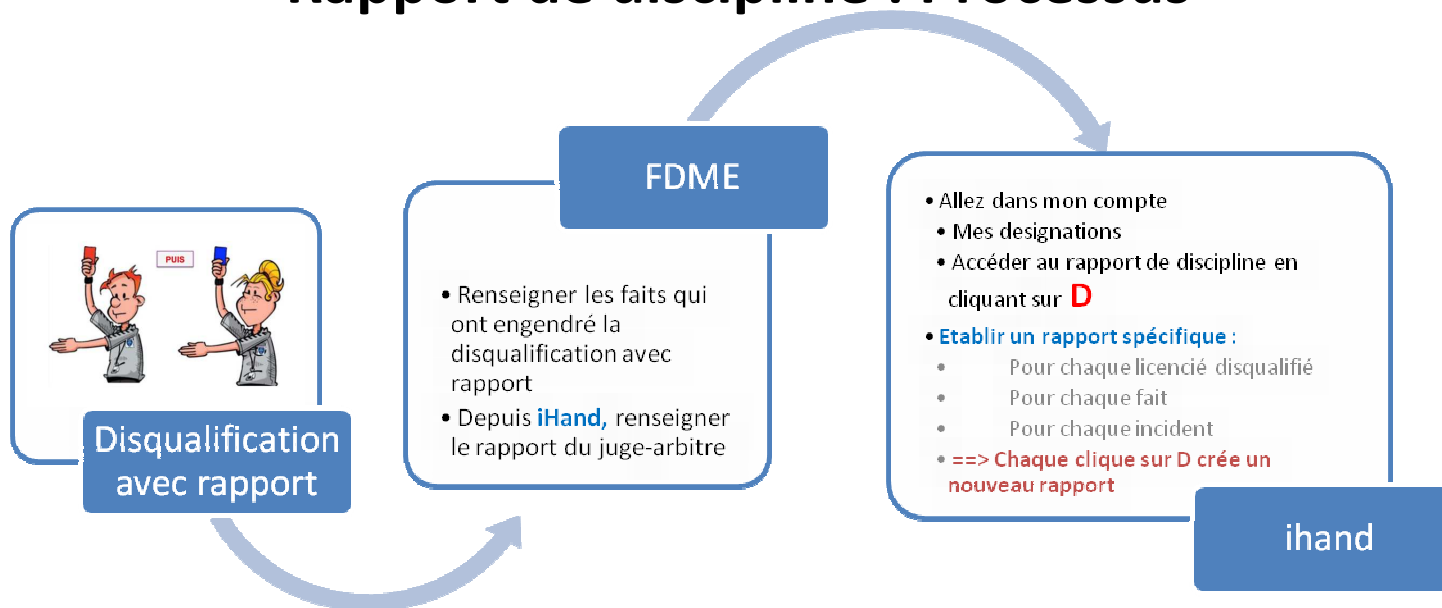
 La reprise du jeu : par quel jet correspondant

 Le score de la rencontre

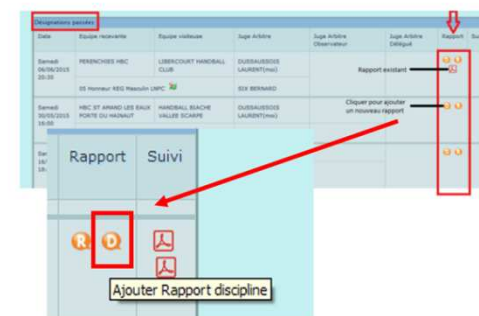
 Terminer le rapport par : « **le carton bleu a été signifié avant la reprise du jeu** »

 **Il est bien entendu que cela a été fait avant la reprise du jeu**

# Rapport de discipline : Processus



Accéder au rapport



# Rapport de discipline : rédiger le rapport

Disqualification avant le début de la rencontre

Disqualification lors de la rencontre, à la  minute (0 à 60 minutes)

Disqualification lors de la rencontre, à la  minute de la (ou des deux) prolongation(s) - (de 0 à 20 minutes)

Disqualification pendant la pause, entre

Disqualification lors de la rencontre pendant l'exécution des jets décisifs

Score au moment de cette disqualification :   
(en chiffres ou en lettres)

Concernant des faits survenus après le coup de sifflet final et relevés sur la feuille de match

Concernant des faits survenus après les signatures sur la feuille de match

Joueur

Autre

**RAPPORT ECRIT**

Le rapport écrit doit être un descriptif des faits sans aucune forme de jugement.  
Il doit correspondre aux faits décrits dans la case Observations de la feuille de match.  
Important : Etablir un rapport spécifique pour chaque licencié disqualifié, pour chaque fait ou pour chaque incident.

Si disqualifié est sur  
FDME cliquer

Choix du Statut du  
disqualifié

Si disqualifié n'est  
pas sur FDME  
cliquer

Moment du match

Sélection du nom  
du disqualifié





Renseigner à la main  
si autre

Rédaction du rapport



## Rapport de discipline : consignes de rédaction

### Ensuite :

-  Soit le valider : il est transmis au correcteur
  -  S'il s'agit d'un rapport de juges-arbitres avec un binôme :
    -  **Les deux juges-arbitres doivent valider le rapport**
  -  Dans le cas contraire, il y aura juste un bouton « A valider » pour valider le rapport



-  Soit enregistrer le document comme brouillon



## Rapport de discipline : consignes de rédaction

- Si l'option « signature numérique » a été paramétrée pour le document alors en cliquant sur le bouton « A valider par le binôme », la personne devra rentrer ses identifiants pour valider le document :



Formulaire rapport

Signature numérique :

Identifiant z-arb (mettre que les 7 chiffres):

Mot de passe :

Valider Annuler

## Rapport de discipline : consignes de rédaction

- ✎ Dans ce cas, la mention suivante apparaîtra sur le document :

Validation numérique par xxxxxxxxxxxx le 01/05/2016

Le responsable de salle est alors intervenu, et l'officiel responsable a quitté le terrain.  
Le jeu a repris par un renvoi du Gardien de but du

*Rapport suivi par*

Fait le 19/09/2016 à

Validation numérique par : le 14/09/2016

Validation numérique par : le 17/09/2016

- ✎ Le document est envoyé directement à la commission compétente sans y apposer une signature manuscrite

➔ **Donc plus d'envoi postal**

## Rapport de discipline : consignes de rédaction

- ✎ Le rôle du « correcteur »
  - ✎ Il doit s'assurer de la conformité et interprétabilité du document puis il doit le valider
- ✎ Lorsque le document est dans l'état « A valider », il peut :
  - ✎ Modifier les champs du document et enregistrer ses commentaires à l'aide du bouton adéquat
  - ⇒ **Le rapport est ensuite renvoyé à l'auteur du document**
  - ✎ Le valider

## Rapport de discipline : consignes de rédaction

- ✎ Dialogue entre le « correcteur » et le « rédacteur »
- ✎ Pour les documents devant être validés par un correcteur, il y a une possibilité de dialogue
- ✎ Lorsqu'on ouvre un suivi, on trouve en haut de la page les commentaires :
  - ✎ Soit du correcteur si vous êtes l'auteur du document
  - ✎ Soit du créateur si vous êtes le correcteur
- ✎ S'il y a plusieurs échanges entre les 2, l'historique se trouve juste en dessous :

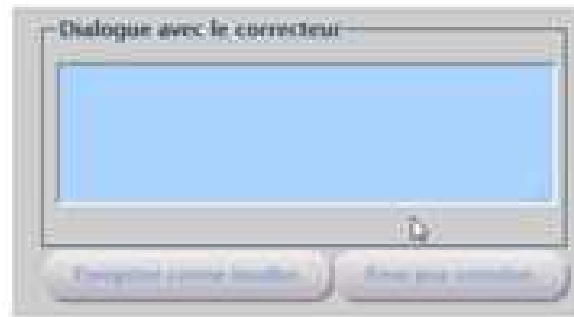
Remarques du correcteur
<b>Commentaire du 07/09/2013 écrit par Pierre-Henri SOYEZ</b> erci de bien vouloir revoir le point D2



## Rapport de discipline : consignes de rédaction

✎ L'envoi d'un message se fait en bas de la page.

Voici l'exemple pour l'auteur du document



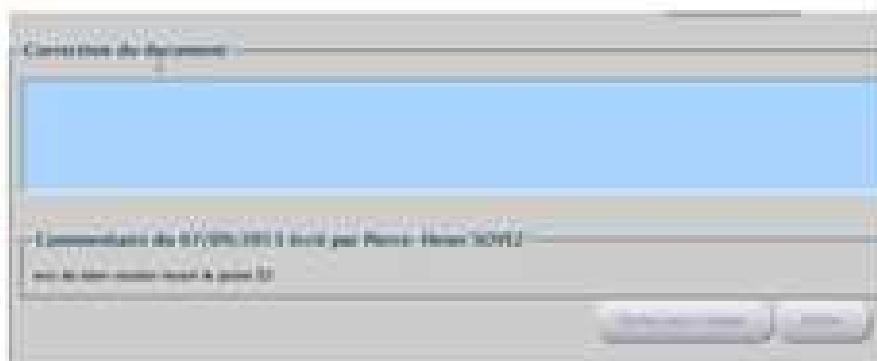
✎ Il suffit de mettre un commentaire dans la zone texte et de cliquer sur le bouton « envoi pour correction » pour que l'auteur du document envoie son message au correcteur.

✎ S'il y a plusieurs échanges, l'historique des messages envoyés par l'auteur se trouve juste en dessous



## Rapport de discipline : consignes de rédaction

- ✎ Le correcteur du document observe en bas de la page la présentation suivante :



- ✎ S'il estime que le document est conforme, il le valide avec le bouton « valider »
- ✎ Sinon, il peut renvoyer le document à l'auteur en mettant un commentaire et en cliquant sur le bouton « renvoi pour corriger »