

FEUILLE DE ROUTE DES GEO

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

Contact le jour J : Juge-Arbitre principal des ICR (**à joindre en cas d'urgence uniquement le week-end**), Gilles VIOLLETTE
: gilles.viollette@lifb.org - 06 82 81 44 236 82 81 44 23

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/ « 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/ « 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 !