



# Feuille de match informatisée (FMI)

Compte-à-rebours du match

Saison 2015/2016



## PRÉFACE

La feuille de match informatisée est un projet fédéral validé lors de l'Assemblée Fédérale du 31 mai 2014.

Ce guide doit permettre à chaque acteur du match de connaître son rôle vis-à-vis de l'application « Feuille de match informatisée » sur la tablette numérique.

Nous savons que nous pouvons compter sur tous les acteurs pour y parvenir : clubs, arbitres, délégués.

Merci à tous et excellente saison sportive.

# SOMMAIRE

## Table des matières

PRÉFACE .....	3
SOMMAIRE.....	4
Les bases incontournables .....	5
J'ai un match de programmé ce week-end .....	6
Si je reçois le prochain match .....	7
L'avant-match.....	8
La mi-temps .....	10
L'après-match.....	11

## Les bases incontournables

Chaque club a désigné un Dirigeant Responsable de la FMI. Nous préconisons de former par la suite 1 ou 2 autres dirigeants capables de suppléer le responsable en cas d'absence.

Chacun de ces dirigeants doit avoir des identifiants, créés sur Footclubs par le Correspondant Footclubs. La case « Feuille de match informatisée » doit être cochée sur son profil, ainsi que l'équipe ou les équipes, qu'il est susceptible de suivre.

Les interventions des acteurs de la rencontre seront signalées dans ce document par des pastilles de couleur :

- Le Dirigeant Responsable du club recevant ●
- Le Dirigeant responsable du club visiteur ●
- Les entraîneurs ●
- L'arbitre central ●
- Le délégué ●
- Les capitaines ●

### Qu'est-ce qu'une synchronisation ?

L'action de « synchroniser » doit s'effectuer lorsque la tablette accède à une connexion internet via un réseau wifi (à votre domicile, à votre travail, au stade, via votre smartphone...).

Cette action va questionner la « Système d'information » de la FFF (banque de données nationale) et va télécharger ou mettre à jour **sur la tablette** de nombreuses données concernant le(s) match(s) programmé(s) dans les 7 jours qui suivent, s'il y en a un. Les données téléchargées sur la tablette, non exhaustives, sont :

- Les informations du match : lieu, date, horaire, compétition, équipes en présence
- Les licences vétérans, seniors, U19, U18, U17, dirigeants, éducateurs fédéraux, techniques des deux clubs en présence
- Les officiels désignés
- Les compositions des équipes si elles ont déjà été effectuées

Ces données maintenant chargées sur la tablette permettront d'établir la FMI le jour du match, sans connexion internet.

Il faut bien comprendre que la phase de saisie de la FMI se déroule sans jamais accéder à internet. Les données sont téléchargées (synchronisées) avant, et transmises après.

## J'ai un match de programmé ce week-end

**QUI ?** Entraîneur

**QUAND ?** *Si je décide de préparer ma composition à l'avance, je dois le faire au plus tard la veille de ma rencontre :*

### QUE FAIRE ?

- Je me connecte au site <https://fmi.fff.fr> pour préparer ma composition d'équipe (les données sont automatiquement et instantanément transmises au « Système d'information » de la FFF).
- **OU** je me connecte à l'application FMI sur une tablette, je prépare ma composition d'équipe, **puis je la transmets immédiatement** via le bouton « transmettre » dans le bandeau en haut de l'écran. (Cette action va envoyer mes données de composition d'équipe au « Système d'information » de la FFF).

### POURQUOI ?

Respecter ce délai permettra au club recevant de télécharger vos données de composition d'équipe afin qu'elles soient disponibles sur la tablette qui servira à la rencontre.

## Si je reçois le prochain match

**QUI ?** Dirigeant responsable (en possession de la tablette) ●

**QUAND ?** *Le matin de la rencontre ou jusqu'à 1h avant le coup d'envoi :*

### QUE FAIRE ?

- J'ouvre l'application FMI sur la tablette et lance une synchronisation (pour télécharger et mettre à jour toutes les données du match).

### POURQUOI ?

Cette synchronisation « au plus près du match » va permettre de bénéficier de toutes les données à jour concernant la rencontre comme par exemple une demande de licence dirigeant saisie sur Footclubs la veille, une licence de joueur saisie sur Footclubs 5 jours avant, la composition des 2 équipes, etc...

# L'avant-match

## Matin :

- Vérification de la charge de la batterie de la tablette par le Dirigeant Responsable du club recevant

## H – 1h30 :

- Ouverture du stade par le club recevant

## H – 1h15 :

- Arrivée des équipes et officiels, accueil
- S'il n'y a pas de délégué officiel désigné, cette fonction peut être remplie par un bénévole de l'un des deux clubs en présence. Celui-ci se renseigne auprès du Dirigeant Responsable recevant pour savoir s'il y a une possibilité de connexion wifi sur place (box, connexion partagée sur smartphone d'un dirigeant, d'un joueur, d'un officiel...) pour transmettre la FMI immédiatement après le match.

## H – 1h00 :

- A compter de ce moment, le délégué (ou l'arbitre s'il n'y a pas de délégué) est en charge de coordonner toutes les tâches ci-dessous énumérées (avant-match, mi-temps, après-match) et de s'assurer de leur bon déroulement, au plus près du timing préconisé
- Ouverture de l'application FMI par le Dirigeant Responsable du club recevant et ouverture de la « Feuille de match »
- Création du mot de passe du capitaine recevant, puis vérification, ajustement et validation de la composition d'équipe du club recevant par le Dirigeant Responsable (Attention, si vous cliquez sur « Préparer », vous aurez besoin de « valider » deux fois : **bouton jaune « Enregistrer la compo » , puis bouton vert « valider »**)

## H – 0h55 :

- Création du mot de passe du capitaine visiteur, puis vérification, ajustement et validation de la composition d'équipe du club visiteur par le Dirigeant Responsable (Attention, si vous cliquez sur « Préparer », vous aurez besoin de « valider » deux fois : **bouton jaune « Enregistrer la compo » , puis bouton vert « valider »**)
- Briefing Arbitres/Délégué



#### H – 50 min :

- • Prise en main de la tablette par l'arbitre central et le délégué. Vérifie et complète si besoin les officiels et/ou bénévoles ayant des fonctions pour la rencontre. Valide en choisissant un mot de passe et en répondant à une question de sécurité.

**Si les validations des compositions des deux équipes ainsi que le choix du mot de passe ont été correctement effectué, les boutons « Contrôle » et « Réserves d'avant-match » apparaissent en bas de l'écran. Dans le cas contraire, l'un de ces trois éléments n'a pas été fait.**

#### H – 45 min :

- • Consignes aux capitaines par l'arbitre central et le délégué
- • Vérification des licences par les capitaines (sur la tablette) et dépôt éventuel des réserves d'avant-match **et signatures de celles-ci immédiates.**
- Signatures d'avant-match par les capitaines des 2 clubs et l'arbitre. **L'arbitre signe le dernier, après les deux capitaines.**

#### H – 35 min :

- Echauffement des équipes et officiels
- ● • Si sur place vous êtes équipé avec ordinateur et imprimante, le Délégué clique sur le bouton « Transmettre » dans le bandeau en haut de l'écran de la tablette (connectée au réseau wifi). Puis le Dirigeant Responsable recevant se connecte à Footclubs, rubrique Compétitions, Rencontres, et il va trouver la feuille de match version longue en format pdf. Lancer l'impression de la page 1 (attention, ce document comporte 5 pages). Affichage de la composition des équipes pour la presse.

#### H – 15 min :

- Rappel des équipes aux vestiaires

#### H – 8 min :

- • Appel et vérification d'identité des joueurs des 2 équipes par l'arbitre central et les capitaines sur la tablette (**bouton « Contrôle »**)
- • Vérification des équipements par les assistants

#### H – 3 min :

- Protocole d'avant-match

#### H :

- Coup d'envoi

## La mi-temps

● DR recevant ● DR visiteur    Entraîneurs ● Arbitre ● Délégué ● Capitaines

- En cas d'arrivée tardive de joueur(s) titulaire(s), l'arbitre déverrouille la FMI grâce à son mot de passe
  - Le Dirigeant Responsable du club concerné se connecte puis ajoute le(s) joueur(s) à sa composition d'équipe (penser à bien valider 2 fois : bouton jaune, puis bouton vert).
  - Les capitaines et l'arbitre doivent à nouveau signer pour certifier avoir pris connaissance des modifications. L'arbitre signe le dernier, après les deux capitaines.

# L'après-match

## Immédiatement au retour au vestiaire :

- ● • L'arbitre, à l'aide des informations du délégué, saisit obligatoirement les faits de match suivants :
  - Score, temps additionnel de chaque période
  - Discipline
  - Remplacements
  - Blessures (le délégué se sera renseigné au préalable auprès des deux équipes)
  - Pour la catégorie U12/U13 uniquement, dans l'onglet Infos, saisie du résultat du défi jonglerie dans la case « Règlements locaux ».
  - Réserve(s) technique(s) s'il y en a : signatures par les capitaines des 2 clubs et l'arbitre. L'arbitre et l'arbitre assistant concerné signent en dernier, après les deux capitaines.
  - Observations d'après-match par les clubs (le délégué se sera renseigné au préalable auprès des deux équipes) : signatures par les capitaines des 2 clubs et l'arbitre. L'arbitre signe le dernier, après les deux capitaines.
  
- ● • L'arbitre et le délégué vérifient la saisie dans l'onglet « Histo » puis valident et passent à l'écran des signatures d'après-match
  
- ● • Les capitaines vérifient les 3 onglets (Rencontre, Composition et Faits de jeu) et signent sur le 4<sup>ème</sup> onglet. L'arbitre signe le dernier.
  
- ● • L'arbitre clotûre la feuille de match en saisissant son mot de passe : **Plus aucun retour en arrière ne sera possible**. Remise de la tablette au Dirigeant Responsable recevant pour transmettre la FMI dès que possible s'il n'y avait pas de connexion disponible sur place.



Feuille de match informatisée  
Championnats Départementaux et Régionaux Saison 2015/2016

Référents FMI par District :

District	Référent	Téléphone
<b>Cher</b>	Raymond OURY	06 78 76 22 07
<b>Eure-et-Loir</b>	Monique JUSTE	06 72 59 54 96
<b>Indre</b>	Jean-Pierre MASSON	06 87 60 29 56
<b>Indre-et-Loire</b>	<b>Patrick BASTGEN</b>	<b>06 46 41 76 95</b>
<b>Loir-et-Cher</b>	Jean-Michel DENONIN	06 60 11 14 21
<b>Loiret</b>	Jean-Luc MATHIEU Béatrice CORREIA	06 32 35 79 35 06 08 27 85 04

**Référent FMI Régional :**

Sébastien GRILLON – 07 86 13 78 06 – [sebastien.grillon@centre.fff.fr](mailto:sebastien.grillon@centre.fff.fr)

**Référent FMI Départemental:**

Patrick BASTGEN – 06 46 41 76 95 – [secretaire-general@indre-et-loire.fff.fr](mailto:secretaire-general@indre-et-loire.fff.fr)

Pierre CHASLES – 06 30 27 10 31 – [chasles.pierre@orange.fr](mailto:chasles.pierre@orange.fr)

Jean-Louis GAUDREAU – 06 15 30 76 86 – [jean-louis.gaudreau@wanadoo.fr](mailto:jean-louis.gaudreau@wanadoo.fr)

Pierre TERCIER – 06 83 25 24 00 – [pierre.tercier@orange.fr](mailto:pierre.tercier@orange.fr)

**Permanence DISTRICT 37 (HO de 10h à 12h et 14h à 17h)**

Florence MERIOT – 02 47 32 24 11 – [competition@indre-et-loire.fff.fr](mailto:competition@indre-et-loire.fff.fr)