

PROCEDURE

Validité de la Feuille de match Football Américain

La Feuille de Match est le document officiel, qui permet à une rencontre de Football Américain de se disputer, et d'avoir une existence administrative. Il est donc primordial de la remplir correctement.

- 1- La Feuille de Match est un document fourni par la FFFA ou par une Ligue Régionale, et qui se décline en 3 feuilles. Une fois signée par toutes les parties, elle est détachée en 3 exemplaires et chacun en conserve son exemplaire (arbitre = blanche, club visiteur = jaune, club local = verte).

FEUILLE DE MATCH - FOOTBALL AMÉRICAIN

Date : ____/____/20____	Lieu de la rencontre : _____	SCORE en chiffre	SCORE en lettre	Nombre d'expulsés (1)	Nombre de blessés (1) (2)	Montant du chèque reçu ou indiquer « virement » si choix du club(3)
Heure : ____ h ____ a	_____					
Journée : _____	_____					
Equipe locale		n				o
Equipe visiteuse						

(1) Cocher les joueurs blessés et/ou expulsés sur la liste des licenciés de l'équipe concernée et, pour les expulsés, indiquer nom, prénom, N° de licence, et motif dans la case Observation ci-dessous. (2) Indiquer le nombre de joueurs évacués entre parenthèses. (3) Une facture sera envoyée par la FFFA ou la ligue de l'équipe locale aux 2 clubs.

Catégories	Licence						Fonction	Nom	Prénom	N° licence	Niveau (ARI/ARN ARR/ARC)
	International	National	Territorial	Régional	Amical	Poule					
U16 (jeu à ____)*	c						AP				
U19 (jeu à ____)**							JM	h			
U19 (jeu à 11)							JL				
Senior femme							JC				
Senior homme							JCA				
Senior D3							Jch				
Senior D2							Jco				
Senior D1							Chaîneur				
							Chaîneur	d			
							Chaîneur				
							Ramasseur				
							Ramasseur				

* 5,7,9 ou 11

** 7 ou 9

EQUIPE MEDICALE et ORGANISATEUR

Nom de l'organisation médicale : _____ e	Nom du médecin : _____	
NOM : _____	Certifié sur l'honneur être en conformité avec les prescriptions du Chapitre III des TITRE II – REGLEMENT PARTICULIER RELATIF AUX COMPETITIONS DE FOOTBALL AMERICAIN.	Signature : _____ f
<input type="checkbox"/> Président du club		
<input type="checkbox"/> Représentant/Autre : _____		

INCIDENT DE JEU/INCIDENT ADMINISTRATIF/RECLAMATION

Rapport d'incident de jeu (à renseigner par l'AP ou le délégué sur le formulaire dédié)	<input type="checkbox"/> Oui r	<input type="checkbox"/> Non
Rapport d'incident administratif (à renseigner par l'AP ou le délégué sur le formulaire dédié)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Réclamation de l'équipe (à renseigner par le Président, le capitaine ou l'entraîneur principal sur le formulaire dédié - joindre un chèque à l'ordre de la FFFA en cas de match de niveau national, de 76,22€)	<input type="checkbox"/> Locale k/q	<input type="checkbox"/> Visiteuse

OBSERVATION :

SIGNATURES EQUIPE	QUALITE	NOM (écrit en lettres capitales)	Signature (vérifications administratives d'avant match)	Signature (vérifications administrative d'après match)	Signature de l'AP	
					Avant match	Après match
Locale	Entraîneur Principal				m	t
	Capitaine		l	s		
Visiteuse	Entraîneur Principal					
	Capitaine					

Une fois signé, ce document doit être scanné et envoyé par l'équipe vainqueur (en cas de match nul, par l'équipe locale) au plus tard le mardi avant 18h suivant le match à la FFFA (feuilledematch@fffa.org) et à la ligue de l'équipe locale. L'AP doit envoyer tous les documents par courrier, à la FFFA pour les championnats gérés par la FFFA, et à la ligue de l'équipe locale pour tous les autres niveaux. La ligue enverra les documents à la FFFA immédiatement. L'organisateur s'assure que les documents ont bien été envoyés et reçus par les différents organismes.

AVANT MATCH

- 2- Tout d'abord, l'organisateur remplit les parties liées à l'organisation de la rencontre.
 - a) Il renseigne la date, l'heure du coup d'envoi de la rencontre, ainsi que le numéro de la journée (le numéro de la journée est celui prévu au calendrier initial, sans prendre en compte un éventuel report ou inversion)
 - b) Il renseigne le nom du stade et l'adresse exacte où se déroule la rencontre, ainsi que les noms des équipes visiteuses et locales.
 - c) Il renseigne ensuite la catégorie concernée, le niveau de jeu ainsi que la poule (en U16 territorial, il indique le format de jeu de la rencontre (5, 7, 9 ou 11), en U19 territorial également (7 ou 9)).
 - d) Il indique ensuite le nom/prénom des chaineurs et ramasseurs qui sont affectés à la rencontre, ainsi que les numéros de licence.
 - e) Il indique ensuite la composition de l'équipe médicale, et le nom de la personne « organisateur ».
 - f) Il signe enfin et clôt la première partie de la procédure. Il vérifie les premières informations et les corrige si nécessaire.

- 3- L'arbitre principal prend ensuite la main et renseigne sa partie.
 - g. Il vérifie les premières informations et les corrige si nécessaire.
 - h. Il collecte les informations relatives aux arbitres présents. Il indique les noms, prénoms, numéros de licence, et grade des arbitres, par position sur le terrain.
 - i. Il convoque les entraîneurs et capitaines des deux équipes, leur demande de présenter leurs feuilles de licenciés dûment complétés/signés avec les numéros de joueurs.
 - j. L'arbitre demande aux entraîneurs ou aux capitaines de vérifier les feuilles de licenciés adverses, et leur demande s'ils n'ont pas de réclamations à formuler concernant l'équipe adverse.
 - k. Si ces derniers ont une réclamation à formuler, cela sera annoté et visé dans la case observation, et coche la case concernée sur la FDM. Le formulaire de réclamation sera joint à la feuille de match.
 - l. Il leur fait indiquer leur nom et leur fait signer la feuille de match, dans la partie « vérifications administratives d'avant match »
 - m. Une fois cette opération terminée, l'arbitre peut signer dans la partie « avant match », passer à la vérification des licences avec les équipes, et le match peut démarrer, si aucun écart d'organisation concernant la sécurité des acteurs n'est détecté.

APRES MATCH

- n. L'arbitre principal renseigne les scores, en chiffre, et en lettre, dans les parties concernées. Il indique aussi le nombre d'expulsions et de blessée par équipe.
- o. Il indique ensuite le montant des chèques reçus par les équipes.
- p. Il réunit les capitaines et les entraîneurs principaux. L'arbitre leur demande de vérifier les scores, et leur demande s'ils n'ont pas de réclamations à formuler concernant l'équipe adverse.
- q. Si ces derniers ont une réclamation à formuler, cela sera annoté et visé dans la case observation, et la case concernée sur la FDM cochée. Le formulaire de réclamation sera joint à la feuille de match.
- r. Il indique dans la partie « Rapport d'Incident de jeu » et « Rapport d'Incident Administratif », s'il prévoit d'écrire un rapport. S'il a des observations, il les formule dans la partie « observation ».
- s. Il leur fait signer la feuille de match, dans la partie « vérifications administratives d'après match ».
- t. Il signe ensuite la Feuille de Match dans sa partie, conserve l'original à envoyer à la FFFA, fournit l'exemplaire à chaque équipe et libère les entraîneurs et capitaines.