

PROCEDURE A SUIVRE EN CAS D'INCIDENT

Toutes actions ou comportement n'ayant aucun rapport avec le jeu DOIT FAIRE l'objet d'un rapport d'incident.

- AVANT (à l'arrivée de l'arbitre sur l'aire de jeu), PENDANT (du début de la rencontre jusqu'à la signature de la feuille de marque) ou APRES la rencontre (tout ce qu'il se produit après la signature de la feuille de marque par l'arbitre).

POUR QUELLES RAISONS FAIRE UN RAPPORT ?

- Soit de la mauvaise tenue des joueurs, remplaçants, entraîneurs, accompagnateurs et supporters : propos déplacés avant/pendant ou après la rencontre. Jets d'objets sur le terrain ou projectiles reçus, bagarre de joueurs sur le terrain (précisez envers qui (arbitre, OTM, joueur)), responsable de l'organisation incitant le public contre les arbitres, menace ou insultes à la fin de la rencontre et/ou au retour des vestiaires.
- Soit un matériel défectueux lors de la rencontre (lumière, chrono,...), terrain glissant, panneau cassé.
- Soit L'envahissement de l'aire de jeu ou de ses abords immédiat par le public : Précisez si le délégué de club est intervenu (important de nous dire où il se trouvait avant l'incident : à côté de la table de marque, dans les tribunes...) et de quelle manière. Préciser l'éventuelle intervention des dirigeants (qui ?, dans quel but ?).

LA PROCÉDURE

- Avant toute chose : faire l'ensemble des procédures au vestiaire et jamais à la table ! Aviser les officiels et les capitaines de la rédaction d'un rapport.
- Consigner les faits au verso de la feuille de marque dans l'onglet « incidents » de façon brève mais en cohérence avec ce qui sera développé en détail sur le formulaire de rapport. Vous devez raconter précisément le déroulement des faits sans apporter de jugement personnel.
- Faire contresigner les capitaines en titre au verso de la feuille (cases prévues à cet effet), notifiez si refus de signer de leur part (il s'agit juste d'une prise d'information pour eux). Les deux arbitres doivent ensuite signer la feuille.
- Inviter le capitaine et l'entraîneur de chaque équipe, ainsi que toute personne mise en cause à envoyer un rapport dans les 24h aux instances compétentes. Prévenir la CRO ou votre CDO dans les 24h suivant l'incident.
- Par sécurité, photographiez, photocopiez ou scannez l'ensemble des rapports et l'original de la feuille de marque.

LA RÉDACTION DU RAPPORT

- En utilisant les formulaires prévus à cet effet, les rapports doivent être individuels et surtout précis. En utilisant un style sobre et concis, exposez la nature des FAITS. Citez exactement les paroles prononcées et envers qui (même les insultes), le lieu de l'incident (devant la table de marque ? dans la zone restrictive ?), suite à quelle situation (après une faute sifflée contre A5 ... ou suite à une sortie de balle ...) Plus vous aurez d'éléments à apporter, plus l'instruction du dossier sera simple : Quand ? Qui ? Quoi ? Ou ? Pourquoi ? Précisez les témoignages susceptibles d'être utiles. Exposez les faits dans l'ordre chronologique qui sera un ordre logique. Recherchez les causes si elles vous semblent faciles à exposer.
- Il ne faut pas : Confondre faits et suppositions. Omettre l'indication d'un fait grave ou important. Relater certains faits et revenir sur des faits précédents. Se perdre dans des détails accessoires, trainer en longueur, se répéter.
- Dites-vous que si vous avez oublié un point qui vous paraît important toute personne peut envoyer un rapport complémentaire dans les 72 heures suivant la rencontre.
- Précisez également si la personne incriminée est venue présenter des excuses au terme de la rencontre.
- Un autre petit rappel : «Peuvent être sanctionnés les licenciés qui n'auront pas transmis de rapport ou répondu dans les délais aux demandes de renseignements lors d'une instruction d'une affaire».
- Le 1er arbitre conserve la feuille de marque et l'envoie dans les 72h aux instances compétentes avec son rapport ainsi que les rapports PERSONNALISÉS du 2ème arbitre, des OTM et du délégué du club (en cas de e-marque, l'arbitre récupère obligatoirement le fichier du match sur sa clé USB).