



## Fiche de synthèse des opérations d'arbitrage

### Préparation du tournoi :

La semaine précédente,

- télécharger le règlement sur le site de la fédération (calendrier interactif)
- contacter l'organisateur pour vérifier que le tournoi n'est pas annulé
- prendre rendez-vous pour le tirage au sort (*certaines organisations envoient la liste des participants, par poule, à l'arbitre, charge à lui de procéder au tirage au sort et de le leur communiquer*).

- Au vu de la liste des joueurs :

- vérifier que les inscrits figurent sur la liste journalière des licences de la saison en cours (<http://www.ffbsq.org/#/page/638>)
- préparer la saisie sur Alias (sauf si compétition gérée sous Lexer).

*Suggestion : éditer la liste alphabétique des joueurs, par poule, avec leur handicap ; cela facilite la vérification d'éventuelles erreurs concernant la saisie du handicap (homonymie...).*

*NB : le listing des moyennes (Alias) sort généralement le lundi suivant le 2<sup>ème</sup> vendredi du mois et est applicable le jour même.*

- Editer une note de frais.

*Rappel : pour les tournois privés, l'organisateur doit régler, sur place, les indemnités d'arbitrage, les frais de déplacement (0,24 € par km), de repas et d'hébergement. S'il ne le fait pas, l'arbitre adresse sa feuille de frais et les justificatifs (originaux) à la fédération, qui le rembourse et retient la somme sur la caution déposée lors de l'enregistrement du tournoi au calendrier.*

- Editer : - Une feuille des conditions techniques (*dernière page du rapport*),
- Une feuille de notification des sanctions

### Le jour du tournoi :

L'établissement doit être ouvert aux joueurs **1h avant** l'horaire de jeu. **L'arbitre doit être là ½ h avant l'ouverture**, afin d'assister au reconditionnement des pistes.

- Vérifier l'uniformité de la longueur de huilage, au moins par paire de pistes,   
*Les graphes pourront être affichés dans un souci d'information des joueurs si l'établissement est équipé (attention à la date !) ou si la compétition fait l'objet d'un contrôle.*
- Vérifier (en passant la main) que le plateau (pin-deck) est propre, c'est-à-dire correctement dégraissé.
- Vérifier que le positionnement des quilles est correct, ainsi que l'état de leur surface.
- Vérifier la qualité et l'homogénéité de la glisse en fin d'approche, au milieu, mais aussi sur les bords.
- Vérifier le fonctionnement des lignes de faute.

*Conseil : pour le contrôle des lignes de faute, attendre qu'un maximum de joueurs soit présent. Même s'il est écrit sur la feuille des conditions techniques que les lignes de faute fonctionnent, le fait que l'arbitre les vérifie sous les yeux des joueurs diminue le risque de litige.*

**Pour plus de précisions sur les contrôles à effectuer, se reporter à la Fiche Technique 0 bis.**

- Vérifier que le règlement affiché (*c'est obligatoire*) est conforme à celui validé par le CNB ou le CSR de la Ligue.
- Afficher la feuille sur les conditions techniques constatées.

**Attention :** Si un joueur se présente et qu'il ne figure pas sur la liste journalière des licences de la saison (<http://www.ffbsq.org/#/page/638>), **l'accès aux pistes lui est interdit.**



## Fiche de synthèse des opérations d'arbitrage

### Entre l'installation des joueurs et le début des boules d'essai :

- Passer sur l'aire de jeu pour vérifier :
  - que les boules sont conformes (modèles autorisés, absence de trou d'équilibrage, absence de scotch susceptible de détériorer les conditions de jeu (dépassant des trous ou destiné à visualiser la rotation),
  - ainsi que les tenues (pas de Blue Jean's....).

Vérifier, selon la liste éditée, que les joueurs portent bien le maillot de leur club et que le handicap affiché est juste. **Pour les tenues de jeu non conformes, référez-vous au règlement fédéral.**

### Avant l'envoi des boules d'essai :

- Après d'être présenté, rappeler les interdictions concernant l'alcool et le tabac (même à l'extérieur, y compris e.cigarettes),
- Rappeler que les boîtes de talc ouvertes, verres, canettes et autres tasses de café sont interdits sur l'aire de jeu (*pour des raisons de sécurité*).
- Demander la mise en silencieux des téléphones mobiles.
- Se munir d'un appareil de communication avec le mécanicien.
- Rappeler aux joueurs qu'au changement de pistes, ils doivent rester dans la zone de jeu de leur paire de pistes tant que toutes les équipes n'ont pas terminé. En outre, ils sont toujours en jeu tant que la phase en cours n'est pas terminée.
- Remettre aux encadrants, sur présentation de la licence « cadre technique » un badge d'accréditation leur permettant d'accéder à l'aire de jeu.

L'organisateur doit rappeler les points essentiels du règlement du tournoi (nombre de lignes qualificatives, décalage etc....).

L'arbitre doit informer l'exploitant et l'organisateur sur leur rôle de police vis-à-vis des personnes se trouvant dans la zone publique. **La place de l'arbitre est dans la zone de jeu.**

### Pendant la compétition :

S'installer dans l'aire de jeu, soit assis en hauteur si cela permet d'avoir une vue d'ensemble des pistes et scoreurs, soit en déambulant.

- **En cas de sanction** disciplinaire, informer le joueur qu'il fait l'objet d'une sanction en lui présentant le **carton** correspondant (en règle générale, une intervention immédiate avec mise en garde ferme suffit à calmer les excès de nervosité).
- Compléter la **feuille de notification de sanctions** (<http://www.ffbsq.org/#/page/304>).
- La lui **faire signer** à la fin de la série.

*Incident de jeu : Si un joueur conteste le déclenchement d'un signal de faute, il ne sert à rien qu'il reste sur la piste. L'arbitre demandera aux adversaires de se prononcer sur le litige. S'ils n'ont rien vu, l'arbitre applique l'article du règlement portant sur la boule ou frame provisionnelle. La décision doit être prise au plus tard à la fin de la partie en cours.*

### A l'issue des qualifications :

- Veiller à l'affichage des résultats et, s'il y a lieu, du calcul du fond de réversion.
- En cas de désistement, abaisser le seuil de qualification,
- Contrôler la préparation des finales : *Dans le cas d'une formule type finale tournante (Round-Robin), vérifier que l'attribution des numéros d'équipe permet de faire en sorte que les équipes d'un même club se rencontrent dès que possible.*



## Fiche de synthèse des opérations d'arbitrage

### Mise en place des finalistes

**15 minutes avant le début des boules d'essai** de chaque phase finale (consolante, 1/4 et 1/2 finale, finales) l'arbitre fait l'appel des équipes qualifiées.

En cas d'équipe totalement absente, procéder à son remplacement selon les règles en vigueur. Procéder de la même manière en compétition individuelle.

*Si une équipe est présente mais incomplète, elle doit commencer à jouer sans attendre, au même rythme que les autres ; sinon, sanction pour jeu lent.*

### A la fin du tournoi :

Dans les tournois privés, présenter à l'organisateur la note de frais comprenant les indemnités d'arbitrage, les frais de déplacement (au tarif fédéral en vigueur) et, s'il y a lieu, les frais de séjour et de repas (joindre les justificatifs).

Pour les compétitions fédérales, l'envoi doit être fait :

- Phases départementales ou régionales des compétitions fédérales : Commission Sportive Départementale ou Régionale.

**Attention :** *Pour la Ligue Régionale IdF, les repas sont généralement assurés par les centres, en vertu d'une convention. Dans ce cas, aucun remboursement de repas extérieur.*

- Finales nationales, divisions nationales du Championnat Des Clubs : Ordre de mission et scan des justificatifs à [compta@ffbsq.org](mailto:compta@ffbsq.org), avec copie au responsable de la Commission Arbitrage du Comité National Bowling [cnb.arbitrage@ffbsq.org](mailto:cnb.arbitrage@ffbsq.org). Les originaux doivent être envoyés par courrier au siège de la fédération.

- Récupérer les documents nécessaires à la rédaction du rapport, à savoir :

- le classement final,
- le listing/fichier des scores individuels scratch.

- Rédiger le rapport

- Saisir les scores sur Alias ou récupérer le fichier Lexer (\*.lbf) complété et l'adresser au CSR (qui dispose de l'application permettant d'exploiter le fichier. C'est lui/elle qui, le cas échéant, exportera le fichier des scores et le renverra à l'arbitre).

**En cas d'incident grave (expulsion, réclamation), adresser la page 4 du rapport au responsable de la Commission Arbitrage (cf supra) et au conseiller technique du CNB ([cts@ffbsq.org](mailto:cts@ffbsq.org)) au plus tard le lendemain matin.**

Envoyer sous 48h à [cnb.resultat@ffbsq.org](mailto:cnb.resultat@ffbsq.org)

- le rapport
- le fichier de scores généré par Alias

et s'il y a lieu

- la feuille de notification des sanctions,
- le dossier relatif à une performance (si les conditions de jeu ont été contrôlées et validées par un contrôleur fédéral). Envoi des scores parfaits à [sp300@ffbsq.org](mailto:sp300@ffbsq.org) et des potentiels records de France à [records@ffbsq.org](mailto:records@ffbsq.org) .

Si une sanction grave (susceptible de donner lieu à une amende de 3<sup>ème</sup> degré ou à une suspension de licence) a été notifiée, adresser une copie de la feuille de notification au président de la commission de discipline de la fédération, avec un rapport circonstancié.