



Fiche technique n°6 Synthèse des documents à transmettre :

Préambule

Quelle que soit la compétition arbitrée, deux (ou trois) documents sont obligatoires :

- Le **rapport de compétition (avec classement)** en page 3 ou sous forme de fichier joint)
- **L'extraction** du fichier ALIAS.

i Il est bien ici question d'extraction, c'est-à-dire du fichier généré à partir d'Alias. En aucun cas il ne faut envoyer le fichier complet (> 6 Mo). En cas de difficulté pour générer le fichier destiné au secrétariat fédéral, contacter la/le responsable de l'arbitrage régional (bowcsr.idf@ffbsq.org).

NB : En version 97-2003, l'extraction pèse environ 100 ko. Ca peut monter à 1 Mo en version 2010.

A ces documents peut venir s'ajouter, un fichier de gestion (Lexer), selon les compétitions.

Les destinataires des différents documents varient selon la nature et le niveau de la compétition :

POUR TOUTES LES COMPETITIONS

<ul style="list-style-type: none"> - Rapport de compétition (dont classement, éventuellement sous forme de pièce jointe). <li style="text-align: center;"><i>Et</i> - Scores (extraction du fichier Alias) 	Cnb.arbitrage@ffbsq.org + Cnb.resultats@ffbsq.org
+ <i>copie de ces fichiers</i>	Bowcsr.idf@ffbsq.org

Compétitions fédérales – phases départementales et régionales :

<i>Rapport (dont classement) et Scores</i>	Cnb.arbitrage@ffbsq.org + Cnb.resultats@ffbsq.org
<i>Copie de ces fichiers</i> + photos * + fichier Lexer (*.lbf)	Bowcsr.idf@ffbsq.org + cifruiz@aol.com

* Il n'est pas prévu de faire de l'affichage public en 4 x 3 ! un **fichier < 200 ko** est suffisant si le cliché est net.

- i** Pour les **compétitions fédérales départementales/régionales**, les arbitres non habilités :
- récupèrent auprès du centre une copie du fichier **Lexer complété**,
 - l'envoient sans délai à bowcsr.idf@ffbsq.org avec un fichier **Alias vierge** dont ils auront au préalable **complété l'onglet « compétition »**.

La/le CSR exporte les scores vers Alias puis renvoie à l'arbitre l'extraction d'Alias et une copie du classement.



Fiche technique n°6 Synthèse des documents à transmettre :

<u>Championnat des clubs (poules régionales)</u>	
Rapport (dont classement) + Scores	Cnb.arbitrage@ffbsq.org + Cnb.resultats@ffbsq.org
Copie de ces fichiers + photos + fichier Lexer (*.lbf)	Bowcsr.idf@ffbsq.org + cifruiz@aol.com
+ scan des feuilles de match manuelles	cifruiz@aol.com
+ lien Lexer si connu	uscdbl@gmail.com

Compétitions nationales ou phases qualificatives pour une finale nationale	
+ Fichier Lexer	Cnb.resultats@ffbsq.org

<u>La note de frais</u>	
Tournois privés (tous niveaux)	La note de frais est à remettre à l'organisateur qui doit régler l'arbitre directement, selon le barème prévu par la circulaire annuelle d'arbitrage.
Phase départementale	CD organisateur *
<i>* Si la phase départementale est organisée par la Ligue Régionale, voir infra (phase régionale).</i>	
Phase régionale	comiteidf@orange.fr + bowcsr.idf@ffbsq.org
<i>Pour les modèles de notes de frais, adresser une demande à bowcsr.idf@ffbsq.org</i>	

Compétition ou phase nationale	Utilisation de l'application Jenji
Lorsque l'arbitre intervient pour la 1 ^{ère} fois pour le CNB (phase ou poule nationale d'une compétition fédérale), elle/il doit demander au secrétariat de la FFBSQ la création d'un compte Jenji et joindre un Relevé d'Identité Bancaire du compte sur lequel elle/il désire se faire rembourser.	