



OBJET : RÉUNIONS ET RAPPORTS DES OFFICIELS D'ARBITRAGE - DG, PA, PAS
DISCIPLINE(S) : Danse sur Glace, Patinage Artistique, Patinage Artistique Synchronisé
DESTINATAIRE(S) : Arbitres et Contrôleurs
PARUTION : 19/09/2023

PRINCIPES :

Le règlement intérieur des officiels d'arbitrage stipule que des réunions doivent se tenir lors de chaque compétition, pour toutes les disciplines sportives du ressort de la Fédération Française des Sports de Glace (FFSG), avant et après l'évènement, et que chaque juge-arbitre et chaque contrôleur technique complète un rapport dans un délai de quinze jours après la fin de la compétition.

Ces réunions et la rédaction des rapports sont obligatoires et font partie de l'engagement de qualité de la FFSG sur le travail de ses officiels d'arbitrage.

ENCADREMENT DES PLAGES DES RÉUNIONS :

PANEL DES JUGES	RÉUNION INITIALE	TABLE RONDE
Régional	Durée 30 min	Durée 30 min
National	Durée 60 min	Durée 60 min
Championnats de France	Durée 60 min	Durée 60 min

PANEL TECHNIQUE	RÉUNION INITIALE	TABLE RONDE
Régional	Durée 30 min	Durée 30 min
National	Durée 30 min	Durée 30 min
Championnats de France	Durée 30 min	Durée 30 min

STRUCTURE DE LA RÉUNION INITIALE : DIRECTIVES

Pour toutes les compétitions, quel qu'en soit le niveau, les juges sont tenus d'assister à la réunion à huis clos animée **par le juge-arbitre** ; de la même façon les spécialistes et opérateurs de données et vidéo sont tenus d'assister à la réunion à huis clos animée **par le contrôleur technique**.

Ces réunions doivent se tenir avant le début des épreuves.

À cette occasion le juge-arbitre et le contrôleur technique doivent attirer l'attention des officiels sur les règles en vigueur avec une attention particulière sur les changements apportés à la réglementation, leur interprétation ou sur une clarification officiellement publiée.

Un rappel sur les devoirs et obligations des officiels, des règles déontologiques, sur l'organisation du déroulement des épreuves et du rôle de chacun doit également être abordé.



Exemple de plan de réunion du juge-arbitre :

	Régional	National France
Accueil des officiels, des bénévoles de compétitions		
<input type="checkbox"/> Message de bienvenue - Vérification des présents / absents	✓	✓
<input type="checkbox"/> Présentation / Tour de table		✓
Configuration / organisation du jury		
<input type="checkbox"/> Programme / Déroulement de la compétition (heure de début, pauses, réunions, rendez-vous sur le stand, indemnités etc.)	✓	✓
<input type="checkbox"/> Point sur le matériel de jugement utilisé (et le cas échéant sur l'arbitrage vidéo si proposé)	✓	✓
<input type="checkbox"/> Rappels sur les documents autorisés (Cf. Communication ISU 2576)	✓	✓
<input type="checkbox"/> Consignes en cas de panne / erreur d'entrée	✓	✓
<input type="checkbox"/> Rappel sur le rôle de chacun (arbitre, juges, panel technique, bénévoles de compétitions etc.)		✓
<input type="checkbox"/> Consignes en cas de réclamation, incident, nouveaux départs, presse/média, etc.		✓
Rappel des devoirs et obligations des officiels, des règles de déontologie, règles de vie		
<input type="checkbox"/> Devoirs spécifiques des juges,	✓	✓
<input type="checkbox"/> Charte déontologique, devoir de réserve et rappels sur les situations de conflit d'intérêt,	✓	✓
<input type="checkbox"/> Évaluations des juges et SICAP - Rappel des principes (cf. Communication CFOA en vigueur),		✓
Rappel des règlements et contenus techniques		
<input type="checkbox"/> Règles techniques, communications ISU ou nationales, clarifications,	✓	✓
<input type="checkbox"/> Passage en revue des GOE (réductions et aspects positifs),	✓	✓
<input type="checkbox"/> Passage en revue des Composantes (Définitions et explication des critères)	✓	✓
<input type="checkbox"/> Point sur les pénalités additionnelles (costume, chutes, interruptions, etc.)	✓	✓
<input type="checkbox"/> Rappels sur les abréviations et les signes du système de jugement,	✓	✓
<input type="checkbox"/> Exercices pratiques (mises en situations, tour de table participatif, vidéos éducatives, etc.)		✓
Conclusion		
<input type="checkbox"/> Règles de vie (Respect des acteurs et des espaces de travail, ponctualité, propreté, rangement, réseaux sociaux etc.)	✓	✓
<input type="checkbox"/> Informations diverses (Hymne, code vestimentaire, protocole, présences fédérales ou institutionnelles, etc.)		✓
<input type="checkbox"/> Remerciements / Message d'encouragement	✓	✓

Exemple de plan de réunion du contrôleur :

Accueil des officiels, des bénévoles de compétitions
<input type="checkbox"/> Message de bienvenue - Vérification des présents / absents
Configuration / organisation du jury
<input type="checkbox"/> Programme / Déroulement de la compétition (heure de début, pauses, réunions, rendez-vous sur le stand, indemnités etc.)
<input type="checkbox"/> Répartition des tâches entre les membres
<input type="checkbox"/> Rappel des consignes en cas de réclamation, interruptions, nouveaux départs, etc.
Rappel des devoirs et obligations des officiels, des règles de déontologie, règles de vie
<input type="checkbox"/> Devoirs spécifiques des membres du panel technique,
<input type="checkbox"/> Charte déontologique, devoir de réserve et rappels sur les situations de conflit d'intérêt,
<input type="checkbox"/> Évaluations des membres du panel technique - Rappel des principes (cf. Communication CFOA en vigueur),
Rappel des règlements et contenus techniques
<input type="checkbox"/> Règles techniques, communications ISU ou nationales, clarifications,
<input type="checkbox"/> Point sur les pénalités additionnelles (éléments interdits, etc.)
<input type="checkbox"/> Rappels sur les abréviations et les signes du système de jugement,
Conclusion
<input type="checkbox"/> Règles de vie (Respect des acteurs et des espaces de travail, ponctualité, propreté, rangement, réseaux sociaux etc.)
<input type="checkbox"/> Informations diverses (Hymne, code vestimentaire, protocole, présences fédérales ou institutionnelles, etc.)
<input type="checkbox"/> Remerciements / Message d'encouragement



STRUCTURE DE LA TABLE RONDE : DIRECTIVES

Pour toutes les compétitions, quel qu'en soit le niveau, les juges sont tenus d'assister à la table ronde à huis clos animée par le juge-arbitre ; de la même façon les spécialistes et quand cela est possible les opérateurs de données et vidéo sont tenus d'assister à la table ronde à huis clos animée par le contrôleur technique.

Ces réunions doivent se tenir le plus tôt possible après la fin des épreuves en présentiel ou en distanciel (pas plus tard que 72 heures après la fin des épreuves en question).

Table ronde du panel des juges

À l'occasion de la table ronde les juges doivent être encouragés à exprimer leurs opinions et devront aborder les thèmes suivants :

- Qualité générale du patinage ;
- Échelle de points attribués au titre des éléments techniques et des composantes de programme ;
- Analyse des déviations, anomalies et erreurs potentielles ;
- Réglementation en vigueur et son application ;
- Rythme de jugement ;
- Préconisations portant sur l'équipement, les documents de travail et le système de jugement.

La réunion ne doit pas donner lieu à des critiques sur le jugement des officiels de la discipline en question.

Table ronde du panel technique

La table ronde du panel technique doit être l'occasion d'aborder les thèmes suivants :

- Évaluation du travail d'équipe ;
- Attitudes de service ;
- Difficultés rencontrées au cours des épreuves ;
- Préconisations portant sur l'équipement, les documents de travail et le système de jugement.



RAPPORTS DU JUGE-ARBITRE ET DU CONTROLEUR TECHNIQUE

À l'issue de chaque compétition, quel qu'en soit le niveau, les rapports du juge-arbitre et du contrôleur technique doivent être envoyés à la CFOA dans un **délai de 15 jours après la fin de la dernière épreuve.**

Les juges-arbitres et les contrôleurs techniques sont tenus de respecter la plus stricte confidentialité sur les informations contenues dans les rapports qu'ils rédigent et leurs annexes.

Seule la CFOA est habilitée à transmettre éventuellement les rapports auprès du Bureau Exécutif de la FFSG, à la Direction Technique Nationale, à la CSN concernée pour un usage strictement interne à la Fédération Française des Sports de Glace, à l'exclusion de tout usage externe.

Les fichiers suivants doivent être annexés au rapport du juge-arbitre :

- Certificats médicaux délivrés après la clôture des inscriptions,
- Calculation Setup Verification for Referee,
- Fichier Zébulon signé par les (l')arbitre(s) de l'évènement.
- Fichier Sicap

Ces documents forment le rapport du juge-arbitre et tombent sous la définition de la confidentialité.

Anthony LEROY
Président de la CFOA

Ronald BEAU
Secrétaire de la CFOA