

Procès-verbal n°8 de la Commission des Compétitions Féminines

Réunion du :	Vendredi 15 décembre 2023
À :	District Gard Lozère
Présidence :	Mme Bernadette FERCAK
Présents :	Mmes Martine JOLY, Sophie Margaux LAGANDRE et Léa PHEULPIN
Excusés :	Mme Stéphanie ALBEROLA, Mrs Michel COLLADO, Christian TAVES

Les présentes décisions sont susceptibles d'appel devant la Commission d'Appel de District dans un délai de 7 jours à compter du lendemain du jour de sa notification, dans le respect des dispositions de l'article 190 des Règlements Généraux de la F.F.F.

Toutes les correspondances envoyées aux commissions doivent se faire via la boîte mail officielle du club ([n°affiliation]@footoccitanie.fr). Le cas échéant, la correspondance ne sera pas prise en compte.

Approbation des Procès-verbaux

La Commission approuve le procès-verbal de la réunion du 28 novembre 2023

Coupes André VIGIER

Le tirage des coupes André VIGIER a été effectué par Mrs Fernand D'ANNA et Teddy GRAS et a donné lieu aux rencontres suivantes :

U15 F à 8 – Les rencontres sont programmées au samedi 13 Janvier 2024

LANGLADE FC / ALES OL
US MONOBLÉT / VERGEZE EP
LA GD COMBE / BEAUCAIRE STADE 30
QUISSAC Gc / VAL AUZONNET

Clubs exempts

AIMARGUES St O
FOOT TERRE CAMARGUE
MARGUERITTES Es
BAGNOLS PONT

SENIORS F à 8 - Les rencontres sont programmées au dimanche 14 Janvier 2024

GALLICIAN Gc / AS AUZONNET
US LA REGORDANE / SUMENE US
QUISSAC GC 2 / ST HILAIRE LA JASSE
US MONOBLÉT / CHUSCLAN LAUDUN
ANDUZE Sc / ST MARTIN DE VALGAGUES
ALES OI / AIMARGUES STO

Clubs exempts :

CALVISSON VAUNAGE
ALL FIVE ACADEMIE AFA



Toutes les rencontres se joueront sur le terrain du club premier nommé.

Championnats U15 et Seniors F à 8

Les prochains calendriers des championnats seront faits dès le retour des décisions de la CSR et de la commission de discipline.

Il est rappelé aux clubs voulant engager une équipe de s'assurer d'avoir l'effectif nécessaire pour pouvoir participer au championnat. La Commission y portera une attention particulière.

ANALYSE FMI

Suivant l'article 72 - Feuille de Match, les clubs sont dans l'obligation de saisir les résultats de leurs différentes équipes via la transmission de la FMI le jour même des rencontres, sous peine d'amende fixée à l'annexe « dispositions financières (Art. 53).

La non transmission de la feuille de match (papier ou FMI) dans les 15 jours suivant la rencontre, entrainera, outre l'amende prévue à l'alinéa précédent, la perte du match par pénalité au Club responsable »

En cas de problème avec la tablette le jour de la rencontre pour établir la feuille de match :

- Vous devez faire une feuille de match papier.
- A la fin de la rencontre, lorsque l'arbitre a terminé et signé le document, vous devez le plus rapidement possible le numériser et le transmettre au District par courriel le jour même de la rencontre.
- De plus vous devez envoyer l'original au District (service compétitions) par courrier postal dans les 3 jours ouvrables suivant la rencontre.
- **Vous devez joindre impérativement lors de l'envoi de la feuille de match un courrier d'explications sur la non-utilisation/dysfonctionnement de la FMI.**

Dans le cas où vous avez des problèmes avec la (les) tablette(s), prenez contact le plus rapidement possible avec les informaticiens de la Ligue LFO afin de résoudre vos problèmes.

Concernant un achat de tablette et les documentations d'aide à la FMI, les éléments nécessaires sont sur le site du District.

Absence/Non utilisation de la FMI

Date	Compétition	Match	N° match	Décision	Motif
02/12/23	U15 FEM A 8	Grand Combe ST / EF Vall Auzonnet	26618729	Amende : 100 € Club : EF Vall Auzonnet N°538138	1/Non utilisation FMI 2/Feuille de match papier 3/Problème d'identifiant Mot de passe EF VAuzonnet

Retard transmission de la FMI

Date	Compétition	Match	N° match	Décision	Motif
09/12/23	U15 FEM A 8	MARGUERITTES / VERGEZE	26940115	Amende : 25€ Club : N°514961	Retard transmission FMI



Art. 72 - Feuille de match

1. À l'occasion de toute rencontre officielle ou amicale, une feuille de match est établie en conformité du règlement de l'épreuve s'il s'agit d'un match de compétition officielle, et sous la responsabilité de l'organisateur s'il s'agit d'un match amical.

2. La feuille de match doit être établie conformément aux dispositions des articles 139 et 139 bis des Règlements Généraux de la FFF.

3. Le Club recevant (ou celui désigné comme tel) a l'obligation de transmettre la FMI le jour même de la rencontre.

4. Dans le cas où la feuille de match utilisée est une feuille de match papier, celle-ci doit être intégralement numérisée au sein du Club en bonne et due forme à l'aide d'un logiciel ou appareil de numérisation et transmise par courriel au Secrétariat du District le jour même de la rencontre. De plus, l'original de la feuille de match papier doit parvenir au District dans les 3 jours ouvrables suivant la rencontre en justifiant des motifs n'ayant pas permis l'utilisation de la FMI. Le Club recevant doit conserver impérativement, sur le support de son choix, une copie recto-verso de la feuille de match, afin de pouvoir la fournir au District en cas de besoin (non-réception de l'original par exemple).

5. Le Club ne se conformant pas à ces dispositions est passible de la sanction prévue à l'article 53 des présents règlements.

6. Qu'elle soit sous forme numérique (FMI) ou papier, la non-transmission de la feuille de match dans les 15 jours suivant la rencontre, entrainera, outre l'amende prévue à l'alinéa précédent, la perte du match par pénalité au Club responsable, sauf cas de force majeure dûment constaté par la Commission compétente.

7. Des feuilles de match papier particulières pourront être prévues par les Commissions compétentes si la compétition le nécessite (tournoi, plateau, échiquier, jour de coupe...). Les dispositions de l'alinéa 4 s'appliquent à ces feuilles de match papier.

INFORMATION CLUB - RAPPEL

Il est rappelé aux clubs voulant engager une équipe de s'assurer d'avoir l'effectif nécessaire pour pouvoir participer au championnat. La Commission y portera une attention particulière.

La Présidente,

Bernadette FERCAK

La Secrétaire de séance,

Martine JOLY

