



Formalités Administratives d'après-match

Dans le module Faits du Match, saisir

FAITS DU MATCH

- ✓ Le score (dans l'onglet match) :
 - ✓ Si le match n'a pas été joué ou terminé, cocher la case correspondante et compléter les champs indiqués à l'écran
- ✓ Les remplacements (dans l'onglet Ent/Sor).
- ✓ Les sanctions disciplinaires (dans l'onglet discipline).
- ✓ Les blessures.
- ✓ Les buts (selon Ligue / District).
- ✓ Les Infos (selon Ligue / District).
- ✓ L'onglet Histo :
 - ✓ Permet de vérifier les données saisies et de les modifier le cas échéant.

Dans le module Observations d'après match

OBSERVATIONS D'APRÈS MATCH (0)

- ✓ A renseigner par les personnes habilitées le cas échéant.
- ✓ L'arbitre coche la case « rapport complémentaire arbitre suit » si nécessaire.
- ✓ Signer si des observations sont transcrites.

Dans le module Réserves techniques

- ✓ Retranscrire les réserves formulées pendant la rencontre et les signer
- ✓ Faire signer également :
 - ✓ Les 2 capitaines (ou dirigeants responsables en jeunes).
 - ✓ L'arbitre assistant témoin lors du dépôt (adverse au plaignant si bénévoles).

Dans le module Signatures d'après match

SIGNATURES D'APRÈS MATCH

- ✓ Faire lire aux responsables les informations saisies après match.
- ✓ Faire signer les 2 capitaines (ou dirigeants responsables en jeunes).
 - ✓ Dans le cas où une équipe est partie sans avoir signé, cocher la case "Equipe absente".
- ✓ Signer.
- ✓ Clôturer la feuille de match puis saisir votre mot de passe.

CLÔTURER
la feuille de match