



Fiche technique n°1 : Synthèse des opérations d'arbitrage

Préparation du tournoi

La semaine précédente,

- télécharger le règlement sur le site de la fédération (ou auprès de l'organisateur)
- contacter l'organisateur pour vérifier que le tournoi n'est pas annulé
- Vérifier que chaque joueur est bien présent sur la liste journalière disponible sur le site fédéral.
- prendre rendez-vous pour le tirage au sort si nécessaire (*certaines organisations envoient la liste, par poule, à l'arbitre*).

Dans le cas d'une formule type finale tournante (Round-Robin), vérifier que l'attribution des n° d'équipes permet de faire en sorte que les équipes du même club se rencontrent dès que possible.

Suggestion : éditer la liste alphabétique des joueurs, par poule, avec leur handicap ; cela facilite la vérification d'éventuelles erreurs commises par l'organisateur dans la saisie des moyennes ou du handicap (selon le système, soit l'organisateur rentre la moyenne du joueur et c'est le système qui calcule le handicap selon les paramètres en cours, soit il saisit directement le handicap).

Dans le cas de l'utilisation de Lexer, cette tâche est amplement simplifiée.

- Editer une note de frais.

Rappel : pour les tournois privés, l'organisateur doit régler, sur place, les indemnités d'arbitrage, les frais de déplacement (0,26 € par km) et les frais de repas et d'hébergement. S'il ne le fait pas, l'arbitre adresse sa feuille de frais et tous les justificatifs à la fédération, qui le rembourse et s'occupe de récupérer la somme auprès de l'organisateur.

- Editer :

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

Ces documents sont disponibles sur le site fédéral rubrique arbitrage

Le jour du tournoi

L'établissement est censé être ouvert aux joueurs **1h avant** l'horaire de jeu.

L'arbitre doit être là ½ h avant l'ouverture de l'établissement, afin d'assister au reconditionnement des pistes.

- Vérifier l'uniformité de la longueur de l'huilage, au moins par paire de pistes.
- Vérifier (en passant la main) que le plateau (pin deck) est 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.

Attention avec les approches en synthétique : les produits utilisés, mal dosés, peuvent rendre des approches bloquantes ou trop glissantes.

- Vérifier le fonctionnement des lignes de faute.

Conseil : pour le contrôle des lignes de faute, attendre que des joueurs soient présents. 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 les litiges.

- Vérifier que le règlement affiché (c'est obligatoire) est conforme à celui validé par le CNB ou le CSR. Les règlements sont disponibles sur le site rubrique calendrier interactif.
- Afficher la feuille sur les conditions techniques que vous avez constatées.



Fiche technique n°1 : Synthèse des opérations d'arbitrage

Lors de l'installation des joueurs et le début des boules d'essai

Passer sur l'aire de jeu pour vérifier les éléments suivants :

- Pas de présence de scotchs dépassant des trous (ou destinés à visualiser l'axe de rotation) sur les boules susceptibles de détériorer les conditions de jeu
- Tenues des joueurs (§ règlement sportif)....pas de Blue Jeans
- Dans le cas d'un tournoi handicap, vérifier que le handicap affiché est exact

Avant l'envoi des boules d'essai

- Se présenter (je suis l'arbitre X.....)
- Rappeler les interdictions concernant l'alcool, le tabac, l'utilisation de talc (boîtes fermées), de présence de verres et autres récipients interdits sur l'aire de jeu.
- Demander la mise sur silencieux des téléphones mobiles

Rappeler aux joueurs que le changement de pistes s'effectue lorsque toutes les équipes d'un même secteur ont terminé le jeu (ex poule A et poule B sur deux secteurs différents).

Tout joueur est considéré en jeu tant que la phase qualificative n'est pas terminée.

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 respectif de police vis-à-vis des personnes se trouvant dans la zone du public. L'arbitre doit se trouver dans l'aire de jeu.

Pendant la compétition

Se placer dans l'aire de jeu. Si possible, se placer en hauteur afin d'avoir une vue d'ensemble (pistes, joueurs). Ne pas rester statique mais déambuler.

- En cas de sanction disciplinaire, informer le joueur qui en fait l'objet en lui présentant le carton correspondant à la sanction (en règle générale, cette intervention immédiate avec mise en garde ferme suffit à calmer les esprits et le excès de nervosité et sensibilise également les autres joueurs.
- Compléter la feuille de notification (document disponible sur le site fédéral)
- Faire signer la feuille à la fin d'une série et au plus tard à la fin des éliminatoires.

En cas d'incident de jeu :

Si un joueur conteste le déclenchement de la ligne de faute, il ne sert à rien qu'il reste sur la piste.

L'arbitre demandera aux adversaires de se prononcer sur le litige. Si ceux-ci n'ont rien vu, il doit appliquer l'article du règlement portant sur la boule prévisionnelle. La décision doit être prise au plus tard avant la fin de la partie en cours.

A la fin des éliminatoires

Veiller à ce que l'affichage des résultats soit fait et, s'il y a lieu, le calcul du fonds de dotation complémentaire.

En cas de désistement, abaisser le seuil de qualification.

Contrôler la préparation des finales (ex : finale tournante)



Fiche technique n°1 : Synthèse des opérations d'arbitrage

Mise en place des finalistes

15 minutes avant le début des boules d'essai de chaque phase finale (consolante, ¼ et ½ finale, finale), l'arbitre doit procéder à la vérification de la présence des joueurs ou équipes.

En cas d'équipe absente (joueur absent en cas de formation individuelle), procéder à son remplacement selon les règles en vigueur. Toute équipe est considérée comme présente même si celle-ci est incomplète ; elle doit jouer sans attendre, au même rythme que les autres, sinon une sanction sera signifiée pour jeu lent.

A la fin du tournoi

Pour les tournois privés, vous présentez à l'organisateur votre note de frais comprenant les indemnités d'arbitrage, les frais de déplacement (§ tarif fédéral en vigueur) et s'il y a lieu les frais de séjour et de repas (joindre les justificatifs).

Pour les compétitions fédérales, votre note de frais doit être adressée à la Ligue ou le CSR Bowling (Ligues multidisciplinaires) dans le cadre des compétitions régionales ou au Trésorier du CNB (cnb.tresorier@ffbsq.org et à compta@ffbsq.org) avec copie au responsable de la commission arbitrage du CNB (cnb.arbitrage@ffbsq.org) concernant les finales nationales et les divisions nationales du championnat des clubs.

- Récupérer les documents nécessaires à la rédaction du rapport de compétition, à savoir :
 - o Le classement final
 - o Le détail des scores individuels scratch

NB : dans le cadre de l'utilisation de Lexer, ceci est éditable de suite

- Rédiger le rapport de compétition
- Etablir le fichier Alias

NB : avec l'utilisation de Lexer, les scores peuvent être exportés directement dans alias

En cas d'incident grave (expulsion, réclamation), scanner la page 4 du rapport au responsable de la commission d'arbitrage du CNB et au conseiller technique et sportif (cts@ffbsq.org) au plus tard le lendemain matin.

- A envoyer sous 3 jours à la Fédération (cnb.resultats@ffbsq.org) :
 - o Le rapport de compétition
 - o Le fichier alias généré par alias

Et s'il y a lieu

- o La feuille de notification des sanctions
- o Le dossier relatif à une performance (score parfait ou record de France (conditions de jeu préalablement vérifiées et validées par un contrôleur fédéral pour un record)

- Si une sanction grave (susceptible de donner lieu à une amende de 3^{ème} 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, avec, le cas échéant, une note circonstanciée.