

OUTIL SPORDLE ARBITRES

AFFILIATION SUR SPORDLE ID ET PHOTO DE PASSEPORT/PROFIL

Se connecter à Spordle ID (compte): <https://myaccount.spordle.com/login>

S'affilier en tant qu'arbitre à son club (À faire à chaque année)

- A. Dans spordle ID, cliquer sur "S'inscrire maintenant"
- B. Dans la barre de recherche, chercher votre club de soccer (Beauport, Québec des Rivières, Lévis-Est, etc.)
- C. Cliquer sur la section "Inscription"
- D. Cliquer sur "Arbitrage" ou "Inscription 2024" pour ensuite sélectionner "Arbitrage"
- E. Cliquer sur "S'inscrire maintenant"
- F. Sélectionner le participant voulu
- G. Inscrire le participant et, au besoin, signer les décharges/formulaires de consentement de Soccer Québec et Soccer Canada

Ajouter une photo de passeport/de profil

- A. Dans Spordle ID, cliquer sur "Réglages"
- B. Sélectionner l'icône de caméra sur la photo de profil vierge
- C. À l'aide d'une caméra ou d'un téléphone cellulaire, prendre une photo
 - i) La photo doit être sur fond uni blanc
 - ii) Le participant ne doit pas porter de lunettes de soleil, une casquette ou tout autre objet cachant le visage
 - iii) Le participant doit être de face et doit regarder l'objectif
- D. Télécharger la photo sur l'ordinateur et téléverser celle-ci
- E. Cadrer la photo et sauvegarder

Voici la documentation format vidéo: https://www.youtube.com/watch?v=7_BblhGH5Ok

Ajouter des disponibilités dans Spordle Play:

- A. Dans Spordle Play, cliquer sur la case "Disponibilités"
- B. Cocher les jours disponibles et ajuster les heures (Il faut parfois le faire un à un si les disponibilités divergent entre les journées)
- C. Cliquer sur "Sauvegarder"
- D. Ajuster ses disponibilités au fur et à mesure pour qu'il n'y ait aucun refus de match
- E. Il est possible de sélectionner uniquement certains terrains sur lesquels arbitrer. Ce n'est toutefois pas recommandé puisque cela exclut automatiquement tous les autres terrains.





Accepter un match

- A. Sélectionner le match
- B. Cliquer sur "Accepter"



Refuser un match

- A. Dans le cas où l'arbitre n'a pas ajusté ses disponibilités, il doit utiliser les pages de remplacement de l'association qui lui a assigné le match pour se trouver un remplaçant.
- B. Il doit par la suite faire la demande de remplacement à son assignateur. Sinon, c'est de sa responsabilité de se présenter au match sous peine d'amendes.
- C. Dans le cas où un imprévu survient (funérailles, maladie, problèmes de transport, etc.), l'arbitre peut communiquer avec l'assignateur du match par courriel en expliquant la raison. Le match en question lui sera alors retiré si la raison est jugée valable.

Voici la documentation format vidéo: <https://www.youtube.com/watch?v=sD5fFM0aJF4>

CYCLE DE VÉRIFICATION ET HOMOLOGATION DE MATCH



Effectuer les vérifications d'avant-match

- A. S'assurer que les joueurs n'ont aucun bijoux (Recouvrir un bijou d'un bandage n'est pas permis. Les bracelets de tous types ne sont pas non plus permis. Personne ne sera obligé d'enlever un bijou, mais cette personne ne pourra jouer si elle le conserve)
- B. Ouvrir la feuille de match sur Spordle Play. Dans le bas, où la liste des joueurs, cliquer sur l'icône de photo. Vous verrez alors la photo de passeport des joueurs. Elle est à vérifier afin d'éviter que des personnes jouent sur des fausses identités. Vous pouvez toujours demander aux entraîneurs si vous n'avez pas de téléphone sur vous.
- C. Nommer chaque joueur et noter son numéro. S'assurer que tous les joueurs d'une même équipe ont des numéros différents. Il est possible de modifier un numéro avec une bande de ruban adhésif
- D. Cocher les joueurs et entraîneurs présents et rayer ceux absents
- E. Au besoin, retourner à la demie pour les joueurs n'étant pas encore arrivés



Remplir la feuille de match papier après la partie

- A. Entrer les buts des joueurs
- B. Entrer les cartons
- C. Entrer le score final
- D. Au besoin, utiliser le bas de page pour noter tout incident lors du match (Pas assez de joueurs, éclaircs, terrain impraticable, match non complété, équipe absente, entraîneur absent)



Entrer une feuille de match sur Spordle Play (Dans les 24h suivant la partie)

- A. Cliquer sur la partie arbitrée et ensuite sur "Feuille de match"
- B. Cocher les joueurs et le personnel d'équipe présent et sauvegarder
- C. Au besoin, signer l'alignement d'un "X"
- D. Ajuster les numéros des joueurs
- E. Entrer les buts
- F. Entrer les cartons et, s'il y a carton rouge, faire un rapport disciplinaire
- i) Il faut compléter le Formulaire Rapport Disciplinaire de la manière la plus complète possible pour chaque carton rouge/double carton jaune donné. Pour le compléter, il faut d'abord faire une copie de document.



ii) Il faut ensuite insérer le fichier téléchargé sous format PDF sous la section “Documents” dans Spordle Play
(Au même endroit que les photos des feuilles de matchs!)

G. Ajouter les photos des feuilles de matchs papier dans l'onglet "Documents"

H. Cliquer sur "Compléter la feuille de match"

Voici la documentation format vidéo: Entrer une feuille de match - Procédure habituelle

I. Dans la case "Note Officiels" noter tout incident lors du match (Nombre de joueurs insuffisant, éclair, terrain impraticable, match non complété, équipe absente, entraîneur absent). Il est primordial de donner le plus d'informations possibles.

J. Inscrire à quelle minute la partie s'est terminée et cliquer sur "Approuver"

Case "Messages (Ligue)"

A. Cette case ne doit pas être utilisée par les officiels

Documentation vidéo pour ces situations inhabituelles: <https://www.youtube.com/watch?v=ZENvidQY6Mk>

Demande de remboursement

Lorsqu'un arbitre est appelé à arbitrer un match dans un arrondissement de la Ville de Saguenay autre que celui du lieu de son domicile, un arbitre a droit au remboursement pour son déplacement, le kilométrage lui est remboursé selon la distance réellement parcourue, en fonction du taux établi à la Grille des distances routières et taux de remboursement au kilomètre.

Se référer à la politique du club :

[https://www.soccersaguenay.com/donnees/media/fichiers/Politique%20Remboursement%20frais%20deplacement%20et%20autres%20depenses%20CSS\(3\).pdf](https://www.soccersaguenay.com/donnees/media/fichiers/Politique%20Remboursement%20frais%20deplacement%20et%20autres%20depenses%20CSS(3).pdf)