



OBJET : PROCÉDURE DE TRANSMISSION DES FICHIERS ZEBULON
DISCIPLINE(S) : Toutes
DESTINATAIRE(S) : Arbitres* et comptables
PARUTION : 25/08/2025

1. Objet

La présente procédure définit les règles de transmission et d'utilisation du fichier Zébulon, outil destiné à établir les heures de missions effectuées par les officiels d'arbitrage et par les comptables, calculer les indemnités versées par ces derniers et à en assurer le suivi administratif.

2. Champ d'application

La procédure s'applique à toutes les disciplines et tous les événements :

- compétitions,
- championnats,
- sessions de tests fédéraux.

3. Contenu du fichier Zébulon

Le fichier doit être établi sur le format du fichier standardisé défini par la Fédération) et doit inclure :

- La liste des officiels d'arbitrage et/ou des comptables.
- Le barème indemnitaire,
- Les heures de missions effectuées par jour, par chaque officiel et comptable.
- Les indemnités calculées pour chaque officiel d'arbitrage et chaque comptable,
- Les détails nécessaires au contrôle par l'arbitre et la CFOA.

4. Responsabilités

a) Comptable ou Arbitre (ou Président du jury) :

Préparer et transmettre le fichier Zébulon, incluant le calcul des indemnités et l'enregistrement des heures de missions des officiels d'arbitrage et des comptables.

Dans un délai de 48 heures après la fin de la compétition, le comptable doit transmettre le **fichier Zébulon complet** à cfoa.evaluation@ffsg.org avec copie obligatoire à l'arbitre.

b) Arbitre (ou Président du jury) :

L'arbitre (ou le président du jury), en sa qualité d'autorité investie par la Fédération, est chargé de signer le fichier Zébulon (**ONGLET RÉCAPITULATIF ARBITRAGE**) pour attester de la conformité des barèmes indemnitaires, des bénéficiaires (officiels d'arbitrage et/ou comptables), des heures réalisées et de la réalité des sommes dues.

Toute anomalie ou erreur doit être signalée immédiatement au comptable et corrigée avant validation finale.

Attacher le **fichier Zébulon complet** et signé à son rapport d'arbitrage dans les 15 jours après la fin de la compétition.



En cas de non-transmission dans les délais, l'arbitre est directement sollicité pour régulariser la situation.

Annexe - Check-list pratique

Étape	Responsable	Statut
Préparer le fichier Zébulon complet	Comptable / Arbitre	☐
Calculer les indemnités	Comptable / Arbitre	☐
Vérifier la liste des bénéficiaires	Arbitre	☐
Vérifier heures et montants	Arbitre	☐
Signer le fichier (onglet Récapitulatif Arbitrage)	Arbitre	☐
Envoyer le fichier complet à cfoa.evaluation@ffsg.org	Comptable / Arbitre	☐
Joindre le fichier complet au rapport d'arbitrage	Arbitre	☐

*Note :

Le terme « arbitre » constitue l'appellation générale regroupant les postes d'arbitre, de chef-arbitre, de commissaire de course principal et de président du jury des différentes disciplines pratiquées au sein de la Fédération Française des Sports de Glace (FFSG)

L'arbitre est l'officiel d'arbitrage garant de la conformité de l'épreuve sportive aux règles établies pour son déroulement. Il confère un caractère officiel aux résultats de celle-ci et dispose de pouvoirs discrétionnaires.

Il est par ailleurs investi d'une autorité par la FFSG et, à ce titre, assure un rôle de représentation.

Anthony LEROY

Président de la CFOA

Ronald BEAU

Secrétaire de la CFOA