



OBJET : RÉUNIONS ET RAPPORTS DES OFFICIELS D'ARBITRAGE
DISCIPLINE(S) : Disciplines d'expression
DESTINATAIRE(S) : Arbitres et Contrôleurs
PARUTION : 04/09/2026

PRINCIPES :

Le règlement intérieur des officiels d'arbitrage stipule que des réunions doivent se tenir lors de chaque compétition, pour toutes les disciplines sportives du ressort de la Fédération Française des Sports de Glace (FFSG), avant et après l'évènement, et que chaque arbitre et chaque contrôleur technique complète un rapport dans un délai de quinze jours après la fin de la compétition.

Ces réunions et la rédaction des rapports sont obligatoires et font partie de l'engagement de qualité de la FFSG sur le travail de ses officiels d'arbitrage.

ENCADREMENT DES PLAGES DES RÉUNIONS :

PANEL DES JUGES	RÉUNION INITIALE	TABLE RONDE
Régional	30 min	30 min
National	30 min	60 min
Championnats de France	60 min	60 min (+30 min si plusieurs disciplines / catégories / divisions)

PANEL TECHNIQUE	RÉUNION INITIALE	TABLE RONDE
Régional	30 min	30 min
National	30 min	30 min
Championnats de France	30 min	30 min (+30 min si plusieurs disciplines / catégories / divisions)

STRUCTURE DE LA RÉUNION INITIALE : DIRECTIVES

Pour toutes les compétitions, quel qu'en soit le niveau, les juges sont tenus d'assister à la réunion à huis clos animée par l'arbitre ; de la même façon les spécialistes et opérateurs de données et vidéo sont tenus d'assister à la réunion à huis clos animée par le contrôleur technique.

Ces réunions doivent se tenir AVANT le début des épreuves.

À cette occasion l'arbitre et le contrôleur technique doivent attirer l'attention des officiels sur les règles en vigueur avec une attention particulière sur les changements apportés à la réglementation, leur interprétation ou sur une clarification officiellement publiée.

Un rappel sur les devoirs et obligations des officiels, des règles déontologiques, sur l'organisation du déroulement des épreuves et du rôle de chacun doit également être abordé.



Exemple de plan de réunion de l'arbitre :

	Régional	National France
Accueil des officiels, des bénévoles de compétitions		
☐ Message de bienvenue - Vérification des présents / absents	✓	✓
☐ Présentation / Tour de table		✓
Configuration / organisation du jury		
☐ Programme / Déroulement de la compétition (heure de début, pauses, réunions, rendez-vous sur le stand, indemnités etc.)	✓	✓
☐ Point sur le matériel de jugement utilisé (et le cas échéant sur l'arbitrage vidéo si proposé)	✓	✓
☐ Rappels sur les documents autorisés (Cf. Communication ISU en vigueur)	✓	✓
☐ Consignes en cas de panne / erreur d'entrée	✓	✓
☐ Rappel sur le rôle de chacun (arbitre, juges, panel technique, bénévoles de compétitions etc.)		✓
☐ Consignes en cas de réclamation, incident, nouveaux départs, presse/média, etc.		✓
Rappel des devoirs et obligations des officiels, des règles de déontologie, règles de vie		
☐ Devoirs spécifiques des juges,	✓	✓
☐ Charte déontologique, devoir de réserve et rappels sur les situations de conflit d'intérêt,	✓	✓
☐ Évaluations des juges et SICAP - Rappel des principes (cf. Communication CFOA en vigueur),		✓
Rappel des règlements et contenus techniques		
☐ Règles techniques, communications ISU ou nationales, clarifications,	✓	✓
☐ Passage en revue des GOE (réductions et aspects positifs),	✓	✓
☐ Passage en revue des Composantes (Définitions et explication des critères)	✓	✓
☐ Point sur les pénalités additionnelles (costume, chutes, interruptions, etc.)	✓	✓
☐ Rappels sur les abréviations et les signes du système de jugement,	✓	✓
☐ Exercices pratiques (mises en situations, tour de table participatif, vidéos éducatives, etc.)		✓
Conclusion		
☐ Règles de vie (Respect des acteurs et des espaces de travail, ponctualité, propreté, rangement, réseaux sociaux etc.)	✓	✓
☐ Informations diverses (Hymne, code vestimentaire, protocole, présences fédérales ou institutionnelles, etc.)	✓	✓
☐ Remerciements / Message d'encouragement	✓	✓

Exemple de plan de réunion du contrôleur :

Accueil des officiels, des bénévoles de compétitions
☐ Message de bienvenue - Vérification des présents / absents
Configuration / organisation du jury
☐ Programme / Déroulement de la compétition (heure de début, pauses, réunions, rendez-vous sur le stand, indemnités etc.)
☐ Répartition des tâches entre les membres
☐ Rappel des consignes en cas de réclamation, interruptions, nouveaux départs, etc.
Rappel des devoirs et obligations des officiels, des règles de déontologie, règles de vie
☐ Devoirs spécifiques des membres du panel technique,
☐ Charte déontologique, devoir de réserve et rappels sur les situations de conflit d'intérêt,
☐ Évaluations des membres du panel technique - Rappel des principes (cf. Communication CFOA en vigueur),
Rappel des règlements et contenus techniques
☐ Règles techniques, communications ISU ou nationales, clarifications,
☐ Point sur les pénalités additionnelles (éléments interdits, etc.)
☐ Rappels sur les abréviations et les signes du système de jugement,
Conclusion
☐ Règles de vie (Respect des acteurs et des espaces de travail, ponctualité, propreté, rangement, réseaux sociaux etc.)
☐ Informations diverses (Hymne, code vestimentaire, protocole, présences fédérales ou institutionnelles, etc.)
☐ Remerciements / Message d'encouragement



STRUCTURE DE LA TABLE RONDE : DIRECTIVES

Pour toutes les compétitions, quel qu'en soit le niveau, les juges sont tenus d'assister à la table ronde à huis clos animée par l'arbitre ; de la même façon les spécialistes et quand cela est possible les opérateurs de données et vidéo sont tenus d'assister à la table ronde à huis clos animée par le contrôleur technique.

La réunion finale du panel technique pourra toutefois se tenir sous la forme d'un échange directement à la fin des épreuves et sur le stand.

Ces réunions doivent se tenir le plus tôt possible après la fin des épreuves en présentiel ou en distanciel (pas plus tard que 72 heures après la fin des épreuves en question).

Table ronde du panel des juges

À l'occasion de la table ronde les juges doivent être encouragés à exprimer leurs opinions et devront aborder les thèmes suivants :

- Qualité générale du patinage ;
- Échelle de points attribués au titre des éléments techniques et des composantes de programme ;
- Analyse des déviations, anomalies et erreurs potentielles ;
- Réglementation en vigueur et son application ;
- Rythme de jugement ;
- Préconisations portant sur l'équipement, les documents de travail et le système de jugement.

La réunion ne doit pas donner lieu à des critiques sur le jugement des officiels de la discipline en question.

Table ronde du panel technique - Échange

Note de la CFOA : La réunion finale du panel technique pourra tenir sous la forme d'un échange directement à la fin des épreuves et sur le stand.

La table ronde du panel technique doit être l'occasion d'aborder les thèmes suivants :

- Évaluation du travail d'équipe ;
- Attitudes de service ;
- Difficultés rencontrées au cours des épreuves ;
- Préconisations portant sur l'équipement, les documents de travail et le système de jugement.



RAPPORTS DE L'ARBITRE ET DU CONTRÔLEUR TECHNIQUE

À l'issue de chaque compétition, quel qu'en soit le niveau, les rapports de l'arbitre et du contrôleur technique doivent être envoyés à la CFOA dans un délai de 15 jours après la fin de la dernière épreuve.

Les arbitres et les contrôleurs techniques sont tenus de respecter la plus stricte confidentialité sur les informations contenues dans les rapports qu'ils rédigent et leurs annexes.

Seule la CFOA est habilitée à transmettre éventuellement les rapports auprès du Bureau Exécutif de la FFSG, à la Direction Technique Nationale, à la CSN concernée pour un usage strictement interne à la Fédération Française des Sports de Glace, à l'exclusion de tout usage externe.

Les points à renseigner dans les rapports sont :

RÉUNIONS ET TABLES RONDES

- Date de la réunion initiale
- Lieu de la réunion initiale
- Date de la table ronde
- Lieu de la table ronde
- Registre de participation aux réunions

SÉCURITÉ, SECOURS ET FORFAITS

- Les installations sportives, les aires de compétition et les zones d'intervention permettaient-elles aux athlètes et aux officiels d'évoluer dans des conditions satisfaisantes de sécurité ?
- Un dispositif de secours était-il prévu par l'organisateur ?**
- Si oui, la présence du chef de poste de secours a-t-elle été vérifiée et le moyen de communication convenu et testé avant le début de l'épreuve ?
- Le protocole médical a-t-il été déclenché au cours de l'évènement ?**
- Des forfaits officiels ont-ils été enregistrés sur le site des épreuves après l'accréditation ?**

INCIDENTS ET RÉCLAMATIONS

- Un incident notable ou susceptible d'avoir impacté le bon déroulement de la compétition est-il survenu ? (ex. dommage, propos ou acte déplacé, dégradation, agression, prise à partie, comportement inapproprié, etc.) ?
- Une décision du jury a-t-elle fait l'objet d'une réclamation, d'une contestation ou d'une demande de réexamen ?

INTÉGRITÉ, ÉTHIQUE ET CONDUITE DES OFFICIELS

- Des manquements aux règles de conduite, d'éthique ou d'intégrité applicables aux officiels ont-ils été constatés ?
- Des situations susceptibles de compromettre la neutralité, l'impartialité ou la crédibilité de l'arbitrage ont-elles été identifiées ?

RETOUR D'EXPÉRIENCE DE L'ÉVÈNEMENT

- Organisation de l'évènement
- Conditions d'exercice des officiels d'arbitrage
- Contribution des bénévoles de compétition au déroulement de l'évènement
- Des besoins de formation, identifiés ou exprimés par les officiels d'arbitrage ou les bénévoles de compétition, ont-ils été remontés ?

APPLICATION DES RÈGLEMENTS

- Des dispositions du règlement sportif mériteraient-elles d'être clarifiées ou révisées ?
- Des difficultés d'application ou d'interprétation du règlement ont-elles été rencontrées ?
- Des observations, recommandations ou propositions à l'attention de la CSN compétente sont-elles formulées par les membres du jury ?

BILAN DE L'ACTIVITÉ DES OFFICIELS

- Les officiels étaient-ils correctement préparés pour assurer les missions qui leur étaient confiées ?



- Des erreurs d'application du règlement, d'analyse ou de prise de décision ont-elles pu influencer le déroulement de la compétition ou les résultats sportifs ?
- Certaines actions, initiatives ou contributions d'une équipe ou d'un officiel méritent-elles d'être mises en valeur ?
- Le SICAP a-t-il détecté une (des) déviation(s) ?**
- Les déviations détectées ont-elles été réexaminées en table ronde afin d'évaluer leur pertinence ?**
- Lister les références des anomalies potentielles détectées dans le fichier SICAP et préciser pour chaque anomalie potentielle si elle est acceptable ou non.**
- Souhaitez-vous signaler d'autres anomalies ou observations concernant le jugement ?

PIÈCES JOINTES*

- Feuille de présence**
- Fichier SICAP**
- Fichier des indemnités (Zébulon)**
- Rapport d'incident**
- Déclarations de forfait**
- Calcul Set Up**
- Autres fichiers

**Ces documents forment le rapport de l'arbitre et tombent sous la définition de la confidentialité.*

***Spécifiquement réservé aux arbitres*

Anthony LEROY

Président de la CFOA

Christophe JAILLET

Secrétaire de la CFOA