

RDJGD1 – Déroulement du jeu

Directive Déroulement du jeu

- Validité** Cette directive entre en vigueur à la saison 2017/2018 et est pleinement valable jusqu'à révocation. Les données détaillées l'entrée en vigueur de cette directive et son remplacement sont mentionnés dans le « Tableau de toutes les directives ».
- Application** Cette directive doit être appliquée lors de toute compétition (Championnat et Coupe) de swiss unihockey.
- Responsabilité** La commission ou le département qui a édicté la directive est mentionné dans le titre de la directive avec ses initiales (p. ex. CT pour Commission technique). Elle relève de la compétence de cette commission ou de ce département qui est habilité à faire des modifications.

Contenu

Cette directive définit les conditions-cadres du déroulement du jeu. Elle complète et précise les dispositions du règlement des matchs (RDM), des règles de jeu (RDJ), du règlement des arbitres (RA) et du règlement des secrétaires de match (RSM). En cas de doute, les dispositions figurant dans cette directive sont valables.

Les matchs amicaux, les matchs tests ainsi que les rencontres internationales ne sont pas traités dans ce document.

Les divers chapitres de la directive sont subdivisés en dispositions valables en général et en directives complémentaires qui relèvent de la compétence de décision des différents départements (Ligue nationale, Ligue régionale) ou commissions (Commission technique / Commission des arbitres).

La directive relève de la compétence du Comité Sport. Elle entre en vigueur le 1^{er} juillet. Les divers contenus sont affectés aux commissions et aux départements. Les adaptations doivent être faites jusqu'au 31 mai de l'année en cours.

Table des matières

1.	Tableau de toutes les directives.....	3
2.	Rapport de match	5
3.	Document de convocation Organisateur.....	7
4.	Directive RDJD4 – Tâches préparatoires pour les matchs individuels.....	8
5.	Directive RDJGD5 – Annonce des résultats	9
6.	Directive RAD3 – Rapport sur l’arbitrage effectif du match.....	10
7.	Directive RDJD3 – Durée du match	11
8.	Directive RDJGD4 – Matchs individuels sous forme de tournoi.....	13
9	Directive RDJD1 – Secrétariat des matchs.....	14
10	Directive RDMD5 – Reprise du match après suspension	15
11	Directive RDJD8 – Report de match pour cause de maladie.....	17
12	Directive RDJD5 – Line up.....	18
13	Directive RDJD6 – Formation Starting	22
14	Directive CSD7 – Playoff	26
16	Directive RDJGD2 – Tenue vestimentaire	36
17	Directive RDJGD3 – Maillot topscorer La Mobilière	38
18	Directive RDJGD6 – Liste des buteurs (scoreurs)	41
19	Directive RDJGD9 – Vidéo – Enregistrement du match.....	43
20	Directive CSMD 17 – Directive Contingent des secrétaires de match	44
21	Consignes pour remplir le rapport de match papier	45
22	Disposition finale.....	52
	Line up - Esquisse	53
	Formulaire d’inscription « Starting 6 » Formulaire d’inscription « Starting 6 »	55
	Formulaire d’inscription « Starting 4 » Formulaire d’inscription « Starting 4 »	56
	Directive Enregistrement vidéo des matchs (Version 5)	58
23	Modifications apportées au document original.....	62

1. Tableau de toutes les directives

Toutes les mises en vigueur (validité) et révisions (remplacement) de directive sont mentionnées dans le tableau ci-dessous. Dans la 5^e colonne, figurent les commissions ou comités responsables de cette directive. Toutes les directives et toutes les informations générales sont sanctionnées par le RDJG (Règles de Jeu Général) et relèvent de la compétence des organes qui les ont édictés (matrice de compétences).

Nom	Abréviation	valable dès	remplace	Commission/ Comité
Directive Secrétariat des matchs	RDJD1	Cette directive a été mise en vigueur par la Commission des arbitres à la Saison 2015/16 et est pleinement valable jusqu'à révocation.		CA
Directive Tenue des joueurs	RDJGD2	À partir de la Saison 2017/2018 pour un temps indéterminé. Cette directive a été entérinée par la Conférence des présidents de la Ligue nationale le 22.6.2017 et est en vigueur.		LN
Directive La Mobilière maillot des topscorers	RDJGD3	À partir de la Saison 2017/2018 pour un temps indéterminé		LN
Directive Durée du jeu	RDJD3	Cette directive entre en vigueur à la Saison 2017/2018 et est valable jusqu'à révocation.		CT
Directive Matchs individuels sous forme de tournoi	RDJGD4	Cette directive entre en vigueur à la Saison 2014/2015 et est valable jusqu'à révocation.		CT
Directive Rencontre pour préparation des matchs individuels	RDJD4	Cette directive est mise en vigueur à la Saison 2013/2014 par la Commission des arbitres et est valable jusqu'à révocation. Elle remplace toutes les versions précédentes.		CA
Directive Report de match en raison de maladie	RDJD8	Cette directive entre en vigueur à la Saison 2014/2015 et est valable jusqu'à révocation.		CT
Directive Line up	RDJD5	Cette directive entre en vigueur le 21 septembre 2013 et est valable jusqu'à révocation.		LN LR CT
Directive Starting Formation	RDJD6	Cette directive entre en vigueur le 21 septembre 2013 et est valable jusqu'à révocation.		LN LR
Directive Rapport sur l'arbitrage effectif	RAD3	Cette directive entre en vigueur le 1 ^{er} août 2013 et est valable jusqu'à révocation.		CA
Directive Annonce des résultats	RDJGD5	Cette directive entre en vigueur à la Saison 2018/2019 et est valable jusqu'à révocation.		CT
Directive Poursuite du match après interruption	RDMD5	Cette directive entre en vigueur le 1 ^{er} septembre 2012 et est pleinement valable jusqu'à révocation.		CT
Directive Liste scorer	RDJGD6	Cette directive entre en vigueur le 1 ^{er} septembre 2015 et est valable jusqu'à révocation.		LN

Directive Playoff	RDJGD7	Cette directive a été promulguée par les comités responsables de swiss unihockey le 07 juin 2012.		CT
Directive Complément Playoff LN	RDJGD7	Ce complément à la directive Playoff a été entériné par la Conférence des présidents de la Ligue nationale du 22.6.2017 ; elle entre en vigueur immédiatement et est valable jusqu'à révocation.		LN
Directive Championnat Seniors	RDJGD8	Cette directive entre en vigueur le 15 février 2017 et est valable jusqu'à révocation.		CT
Directive Vidéo Enregistrement de match	RDJGD9	Cette directive entre en vigueur le 15 septembre 2017 et est valable jusqu'à révocation. Version 3 : valable dès Saison 2017/18		LN
Directive Contingent de secrétaires de match	CSMD17	Cette directive entre en vigueur à la Saison 2019/2020 et est valable jusqu'à révocation. Elle remplace toutes les versions précédentes.	2016/ 2017	CT

Recommandation : Consultez le document « Mode » pour savoir dans quelle catégorie de forme de jeu vos équipes sont actuellement. Exemple : notre équipe M 18B joue-t-elle pendant la phase de qualification selon le mode « tournoi sous forme de matchs individuels » et aux matchs playoff selon le mode « Match individuel ».

2. Rapport de match

2.1 Généralités selon RDM 2.17.2

(CT)

2.1.1 Marche à suivre

Pour les matchs officiels de swiss unihockey, il faut remplir le rapport de match papier. Les données pour remplir ce rapport papier sont sur la feuille « Remplir le rapport de match » (en allemand sous „[Handhabung des Spielberichts](#)“) et la directive « Annonce des résultats ».

2.1.2 Travaux préparatoires

L'organisateur doit pouvoir remettre le rapport de match dûment rempli (données du match) sous forme papier au plus tard 80 minutes (match individuel) et 60 minutes (sous forme de tournoi) avant le début du match.

2.1.3 Inscription d'équipe

L'inscription d'équipe est faite par un coach sur le formulaire officiel de swiss unihockey « Rapport de match ».

2.1.4 Autres dispositions

Les dispositions diffèrent pour les catégories Jun. D, E et F.

2.1.5 Signature

En apposant sa signature, le coach confirme l'exactitude et l'intégralité du rapport de match.

2.2 Exceptions aux dispositions RDJGD1 2.1

(CT)

Marche à suivre pour le rapport de match online

Le rapport de match online remplace totalement le rapport papier pour les ligues/classes ci-après :

- Messieurs et Dames LNA
- Messieurs et Dames LNB
- Messieurs 1^{ère} ligue Grand terrain
- Juniors M21A Grand terrain
- Juniors M18A Grand terrain

2.3 Autres dispositions pour le rapport de match online

(CT)

2.3.1 Temps définis

Tous les temps définis selon RDM art. 2.13 sont les mêmes pour le rapport de match.

2.3.2 Remplir le rapport de match on line

Le rapport de match peut être rempli sur un ordinateur portable, une tablette ou un smartphone. L'organisateur fournit l'appareil.

2.3.3 Accès à internet

Le rapport de match on line ne peut être envoyé que depuis un accès internet stable. L'organisateur est responsable pour un accès internet opérationnel.

2.3.4 Incidents

Tous les incidents doivent être notés pendant le match. Le rapport de match doit être confirmé électroniquement par les arbitres et l'entraîneur.

2.3.5 Inscription d'une équipe

L'inscription d'une équipe se fait en confirmant la composition de l'équipe par l'application « entraîneur ».

2.3.6 Confirmation de la composition de l'équipe

L'exactitude et la totalité de la composition de l'équipe se font par confirmation définitive sur le rapport de match on line.

2.3.7 Moment de la confirmation définitive

La confirmation définitive se fait dans le login du propre rôle et la saisie est terminée dans les 30 minutes qui suivent le match sous la rubrique « Match terminé » dans le rapport de match on line. Quand une équipe s'abstient d'envoyer une confirmation, le secrétariat de swiss unihockey reçoit un message.

2.3.8 Contrôle des incidents de jeu

Tous les incidents de jeu doivent être vérifiés et corrigés par les entraîneurs et les arbitres avant d'être confirmés définitivement dans le rapport de match. Le rapporteur est le seul à pouvoir faire des modifications (seuls les champs « buteurs » et « passeurs » peuvent être modifiés). Une modification après confirmation de tous les participants concernés n'est pas possible. En cas de problème technique concernant une modification, le mentionner dans la remarque finale.

2.3.9 Forme de confirmation de clôture

La confirmation dans le rapport de match on line (RMO) signée par tous les acteurs (équipe à domicile et équipe visiteur, arbitre et rapporteur de match) se fait entièrement par voie électronique.

2.3.10 Annonce des résultats

L'annonce des résultats se fait uniquement via RMO. Une annonce selon la directive « Annonce des résultats » n'est pas nécessaire.

2.3.11 Confirmation par le capitaine

La confirmation par le capitaine ne se fait plus pour le RMO.

2.3.12 Panne du RMO

Si pour des raisons techniques, le rapport de match on line ne peut être rédigé pendant le match, c'est la règle 2.1.1 qui est appliquée (rapport de match sur papier).

Le rapport de match sur papier en cas de panne technique doit être rempli comme suit :

- Remplir l'en-tête du rapport de match entièrement
- Noter tous les incidents, même ceux qui avaient été mentionnés dans le RMO
- Résultats des tiers de match
- Résultat final
- Signatures
- À la place du capitaine, l'entraîneur signe comme dans le RMO.

Si la panne a lieu avant le début du match, cependant après la confirmation par l'entraîneur, le rapport papier doit être rempli comme susmentionné.

Si la panne a lieu avant la confirmation par l'entraîneur, en plus des données susmentionnées, il faut lister les joueurs (numéro de licence, nom, prénom, numéro du dossard, gardien, capitaine et topscorer).

2.3.13 Instruction pour le RMO

Le mode d'emploi pour remplir le RMO se trouve dans le « Manuel pour rapport de match on line ». L'organisateur doit avoir ce manuel à disposition sous forme papier.

3. Document de convocation Organisateur

3.1 Convocation

(CT)

3.1.1 Convocation – matchs sous forme de tournoi

Sont joints à la convocation de ligues les matchs qui se jouent sous forme de tournoi ou de matchs individuels sous forme de tournoi, les documents suivants :

- Rapport de match sur papier, sauf pour les ligues avec RMO
- Cartes de notice pour arbitres (seulement tournois/matchs individuels sous forme de tournoi)
- Convocation Organisateur

3.1.2 Convocation matchs individuels sans RMO

Ne sont pas envoyées les convocations aux ligues qui jouent en matchs individuels (sans RMO), mais elles sont générées par les clubs eux-mêmes sur leur site web. Est envoyé le document ci-après :

- Rapport de match sous format papier

3.1.3 Documents Rapport de match papier

Pour les matchs officiels de swiss unihockey dont le rapport est rédigé sous format papier, les documents ci-après doivent être pr:

- Rapports de match papier (fournis par swiss unihockey à l'organisateur)
- Cartes pour notices pour les arbitres (fournies par swiss unihockey à l'organisateur uniquement pour tournois/ESTF)
- Convocation Organisateur avec arbitres (doit être généré sur le site par l'organisateur)

3.1.4 Documents RMO

Pour les matchs officiels de swiss unihockey dont le rapport est rédigé online, les documents ci-après doivent être à disposition :

- Convocation organisateur avec arbitres (à générer sur le site web par l'organisateur)
- Rapport de match papier en réserve (l'organisateur doit toujours mettre à disposition du secrétariat trois rapports de match avec doubles ; les rapports de match peuvent être commandés au secrétariat de swiss unihockey)
- Cartes pour notices pour arbitres (fournies à l'organisateur par swiss unihockey uniquement pour tournois/ESTF)

4. Directive RDJD4 – Tâches préparatoires pour les matchs individuels

4.1 Généralités

(CA)

4.1.1 Contenu

Cette directive règle les tâches administratives et l'échange d'informations entre les arbitres, les responsables d'équipe et l'organisateur avant les matchs de Championnat et de Coupe qui se jouent sous forme de matchs individuels sur Grand terrain.

4.1.2 Rencontre avant le match

60 minutes avant le début du match, les deux arbitres ainsi que pour chacune des deux équipes un coach dont le nom figure sur le rapport de match et le secrétaire de match se rencontrent au secrétariat des matchs.

4.1.3 Points à contrôler

Contrôle des points suivants par les personnes présentes :

- Rapport de match
- Tenue vestimentaire des joueurs
- Line up
- Dédommagement des arbitres/restauration
- Divers

4.1.4 Rapport de match

Les responsables de l'équipe à domicile doivent avoir noté sur le rapport de match jusqu'à 70 minutes avant le coup d'envoi du match le nom de leurs joueurs, de leur coach et l'avoir signé ; l'équipe visiteur doit le faire jusqu'à 60 minutes avant le coup d'envoi et signer aussi le rapport de match. Le secrétaire de match est responsable de ce que le rapport de match soit aussi rempli par les deux équipes et que les feuilles d'équipes valables soient prêtes.

4.1.5 Tenue vestimentaire des joueurs

Les responsables d'équipe présentent à la rencontre leurs tenues vestimentaires respectives : l'équipe à domicile une tenue et l'équipe visiteur : deux tenues – celle de son club + une de réserve. Les arbitres choisissent la tenue de l'équipe visiteur.. Les arbitres et les spectateurs doivent pouvoir bien distinguer les couleurs.

4.1.6 Line up

Le secrétaire de match explique la procédure line up aux participants à la rencontre; elle doit être à disposition sur papier.

4.1.7 Dédommagement des arbitres

Les arbitres qui sont dédommagés en espèces sont indemnisés pour l'arbitrage, les frais de déplacement et éventuellement les frais de restauration sur place.

5. Directive RDJGD5 – Annonce des résultats

5.1 Généralités / Saison 2018/2019

(CT)

5.1.1 Tournois/matches individuels /Coupe

Les organisateurs doivent annoncer tous les résultats des catégories Messieurs, Dames, Juniors et Juniores au plus tard à 12h00 (lundi au plus tard à 09h00) le lendemain de la compétition au secrétariat de swiss unihockey. Même lors de l'utilisation du Live-Ticker, le résultat doit être annoncé à la fin du match en saisissant le numéro de l'événement et le mot de passe selon la convocation de l'organisateur sur le portail du club. Les annonces de résultats envoyées après le délai prescrit sont sanctionnées. Les matchs qui sont rapportés sur le rapport de match on line (RMO) sont soumis aux dispositions de cette directive. En cas de problème technique, recourir à la variante de secours ci-dessous :

5.1.2 Annonce des résultats

Normal sur le portail du club : <https://portal.swissunihockey.ch/spielbetrieb/resultatmeldung/>

Urgent par e-mail : resultate@swissunihockey.ch

La variante « urgent » ne peut être utilisée que si l'annonce des résultats ne peut se faire on line à cause de problèmes techniques.

Utilisez toujours le lien direct pour annoncer vos résultats. Les résultats envoyés par e-mail ou fax ne pourront pas être téléchargés avant le lundi soir sous www.swissunihockey.ch (mise à jour du site).

5.1.3 Rapports de match (décomptes de tournoi inclus)

L'organisateur doit envoyer les rapports de matches (décomptes de tournoi et convocation d'organisateur) le jour du match ou le prochain jour ouvrable par courrier A au secrétariat de swiss unihockey (RDM art. 4.2). N'envoyer ni les cartes d'arbitres ni la copie verte du rapport de match !

5.1.4 Convocation de l'organisateur

La convocation de l'organisateur avec mention des arbitres engagés doit être téléchargée sur le portail du club et imprimée trois jours avant le match. L'organisateur doit compléter cette convocation après le tournoi avec mention des arbitres qui ont effectivement arbitré les matchs et l'envoyer le jour du match ou le prochain jour ouvrable par courrier A avec les rapports de match au secrétariat de swiss unihockey (selon la directive RAD3).

5.1.5 Formulaire pour décompte de tournoi

Le décompte est joint au rapport de match et est envoyé au secrétariat de swiss unihockey. Pour tout décompte envoyé ultérieurement, une taxe de 20 francs est perçue.

5.1.6 Manquements

Tout manquement sera sanctionné financièrement avec l'assentiment de la Commission disciplinaire.

6. Directive RAD3 – Rapport sur l'arbitrage effectif du match

6.1 Généralités

(CA)

6.1.1 Application

Cette directive doit être appliquée lors de tous les matchs officiels régionaux, à l'exception des matchs de 1^{ère} ligue Messieurs Grand terrain.

6.1.2 Contenu

Après toute manifestation sportive qui relève de l'application susmentionnée, l'organisateur doit envoyer la « Convocation organisateur » avec les rapports de match le jour du match par courrier A au secrétariat de swiss unihockey. Il faut tenir compte des points suivants :

6.1.3 Travaux préliminaires

La « convocation Organisateur » doit être mise sur le portail du club au plus tard trois jours avant le match pour pouvoir être téléchargée et elle doit être imprimée par l'organisateur lui-même.

6.1.4 Arbitrage effectif

L'organisateur doit compléter la « convocation Organisateur » en inscrivant le nom des arbitres qui ont effectivement arbitré pour autant qu'il ne s'agisse pas des arbitres qui avaient été convoqués.

6.1.5 Identification obligatoire

L'organisateur est obligé dans ce contexte de contrôler l'identité des arbitres en cas de doute sur leur identité ; ceux-ci doivent lui présenter leur licence ou une pièce d'identité officielle.

6.1.6 Infraction

Toute infraction contre cette directive sera sanctionnée de façon analogue à la directive « Omettre d'annoncer les résultats. »

7. Directive RDJD3 – Durée du match

7.1 Généralités

(CT)

7.1.1 Contenu

En application du paragraphe 2 RDJ directive règle la durée du match, le chronométrage et le temps des pauses pendant le temps réglementaire pour tous les matchs officiels de championnat et de Coupe de swiss unihockey. La commission compétente de swiss unihockey peut définir des réglementations dérogatoires dans des cas spécifiques ou en déléguer la définition à d'autres organes qu'elle aura désignés. Le laps de temps des prolongations et des tirs de penalty se réfère à une égalité de score après le temps réglementaire, resp. après une prolongation de jeu en mode Sudden Death (selon règle 2.3 RDJ)

7.1.2 Définitions

Forme de match	Durée réglementaire match	dont effectif	Pause	Prolongation	Tirs de penalty
Grand terrain – matchs individuels	3x20 min	total	10	10 min effec.	oui
Exceptions: • Messieurs LNA tous les matchs • Playoffs Dames LNA • matchs de rel./prom. Messieurs LNA/LNB • Finale Coupe suisse	3x20 min	total	15*	10 min effec.	oui
Grand terrain – matchs individuels sous forme de tournoi	3x20 min	dernières 3 min	10	10 min effec.	oui
Grand terrain – tournoi	2x20 min	dernières 3 min	5	non	non
Exceptions: • Matchs de finale aux rondes de finale et aux tournois de promotion	2x20 min	dernières 3 min	5	10 min effec.	oui
Petit terrain – matchs individuels	3x20 min	total	10	10 min effec.	oui
Petit terrain – tournoi	2x20 min	dernières 3 min	5	non	non
Exceptions: • Matchs de finale aux rondes de finale et aux tournois de promotion	2x20 min	dernières 3 min	5	10 min effec.	oui
Juniors et Juniores D	voir directive séparée / règles de jeu				
Juniors und Juniories E / F	voir directive séparée / règles de jeu				
Seniors	voir directive séparée				

* Pour tous les matchs avec 15 minutes de pause, l'organisateur peut fixer la pause à 10 minutes. Ceci doit alors être communiqué à l'organisateur, aux équipes et aux arbitres au plus tard lors de la rencontre des arbitres et donc avant le match.

Pour tous les matchs TV avec 15 minutes de pause, swiss unihockey ou l'organisateur peuvent fixer la pause à 10 minutes. Ceci doit alors être communiqué à l'organisateur, aux équipes et aux arbitres au plus tard lors de la rencontre des arbitres et donc avant le match.



7.1.3 Prolongation des pauses

Sur demande écrite et fondée (avec l'accord écrit de l'adversaire) et ce, au moins cinq jours avant le match à l'att. du secrétariat de swiss unihockey, il est possible de prolonger la pause de 10 minutes à 15 minutes maximum.

8. Directive RDJGD4 – Matches individuels sous forme de tournoi

8.1 Généralités

(CT)

8.1.1 Principe

En principe, les matchs individuels sous forme de tournoi sont soumis aux mêmes règlements et directives que la forme de match « Forme de tournoi », en particulier pour les points suivants :

- Pas de meeting avant le match
- Le rapport de match doit être rempli au plus tard 50 minutes (équipe à domicile) et 40 minutes (équipe visiteur) avant le match.
- Les équipes fournissent les balles
- Les buts et les sanctions ne sont pas mentionnés en détail dans le rapport de match
- Les directives « Line Up et « Starting Formation » ne sont pas appliquées.

8.1.2 Dérogations

Cependant, dans les points mentionnés ci-après, cette forme de tournoi diffère de la forme de match « Forme de tournoi » :

- La durée du match est de 3x20 minutes, non effective (sauf les trois dernières minutes)
- Au moment où la sanction est prononcée et en cas de but marqué, le chronométrage est arrêté
- En cas de match nul, il y a prolongation de 10 minutes (effectives)
- La pause entre le tiers de match est de 10 minutes.

9 Directive RDJD1 – Secrétariat des matchs

9.1 Généralités

(CA)

9.1.1 Contenu

Cette directive complète l'art. 2.7 du Règlement des matchs (RDM) et l'art. 3.7.1 des Règles de jeu (RDJ). La directive définit la composition engageante du personnel au secrétariat des matchs aux matchs officiels de toutes les ligues (avec ou sans prescription de contingent par swiss unihockey).

9.1.2 Secrétariat des matchs en ligues avec prescriptions de contingent

Sont présentes au secrétariat des matchs pendant tout le match, les personnes suivantes :

- Secrétaire de match
- Speaker
- Rapporteur
- Chronométrateur

Le speaker peut aussi assumer la fonction de rapporteur de match
Les assistants sont Juniors A ou plus âgés.

9.1.3 Banc des pénalités

Il doit y avoir au moins un chronométrateur de pénalités par banc des pénalités
Les assistants sont des Juniors A ou plus âgés.

9.1.4 Juge de ligne

Dans chaque coin du terrain, il y a un juge de ligne. Ces bénévoles peuvent être plus jeunes que des Junior-e-s A.

9.1.5 Secrétariat de matchs pour les ligues sans prescription de contingent

Sont présentes au secrétariat des matchs pendant tout le match, les personnes suivantes :

- Rapporteur / secrétaire de match (qui peut ne pas être secrétaire de match officiel)
- Chronométrateur / speaker

Les assistants sont des Juniors A ou plus âgés.

9.1.7 Juge de ligne

Grand terrain : à chaque coin du terrain, il y a un juge de ligne.

Petit terrain : il doit y avoir au moins deux juges de ligne sur le terrain

Les assistants sont des Juniors A ou plus âgés

10 Directive RDMD5 – Reprise du match après suspension

10.1 Généralités

(CT)

10.1.1 Contenu

Fondée sur les art. 2.16.4, 2.16.5 du RDM, cette directive règle la marche à suivre en cas de suspension de match.

10.1.2 Principe

Si le match est suspendu selon l'art. 2.16.4 RDM, la marche à suivre est la suivante : suspension à cause d'une interruption de plus de 20 minutes (RDM 2.17.4) :

- Le match reprend plus tard (voir ci-dessous)
- La commission compétente décide de la nécessité ou non de poursuivre le match (si le match n'a pas d'influence sur la qualification pour des matchs de finale, promotion/relégation ou playoff, le match ne devra pas obligatoirement être repris).
- Suspension de match parce qu'une équipe ne dispose pas du nombre minimal de joueurs (RDM 2.17.4).
- Le match est taxé forfait pour l'équipe non fautive.

Dans tous les autres cas, la commission compétente décide de la procédure à suivre, le cas échéant sur un forfait du match.

10.1.3 Reprise du match (date, heure et lieu de la poursuite du match)

- Pour des matchs de qualification, la reprise du match doit avoir lieu dans les cinq qui suivent l'a suspension, mais au plus tard avant la fin des matchs de qualification.
- Pour tous les autres matchs, la commission compétente décide de la date de la reprise du match.
- Le club à domicile a le droit d'organiser la reprise
- Les équipes se mettent d'accord sur la date et l'heure de la reprise du match.
- Si les équipes ne peuvent se mettre d'accord, la commission compétente fixe une date définitive.
- Pour la poursuite du match, sont qualifiés les mêmes joueurs que ceux qui figuraient sur le rapport de match.

10.1.4 Joueur avec droit de jouer, coach

Si un joueur mentionné sur le rapport de match est malade le jour de la reprise du match ou s'il est blessé, il peut être remplacé par un joueur supplémentaire. Il faudra informer l'arbitre avant le match que ce joueur est un remplaçant et le mentionner sur le rapport de match. Le prochain jour ouvrable après le match (cachet de la poste), un certificat médical doit être envoyé au secrétariat de swiss unihockey pour tout joueur excusé pour maladie ou blessure. swiss unihockey se réserve le droit de faire appel à un médecin de l'association s'il y a soupçon d'abus à cette directive. Si, sur la base du certificat médical, le remplacement n'est pas justifié, une défaite par forfait est prononcée pour l'équipe de ce joueur.

- Un joueur qui a été transféré avant la date du match n'a pas le droit de jouer avec cette équipe, mais il peut être remplacé par un autre joueur. Le nom du joueur remplaçant doit être communiqué à l'arbitre avant le match et être mentionné sur le rapport de match. Si le remplacement n'est pas justifié, une défaite par forfait est prononcée contre l'équipe concernée.
- Un joueur qui est interdit de match à cette date, mais à l'origine avait le droit de jouer et est sur la liste du rapport de match, est autorisé à jouer pour la poursuite du match qui avait été suspendu. Mais le match n'efface pas sa suspension.
- Les coaches peuvent être remplacés à volonté.
- Un coach qui est sous le coup d'une interdiction de match (mais à l'origine était sur la liste du rapport de match) peut coacher son équipe pour la poursuite du match qui avait été suspendu. Mais le match n'efface pas sa suspension.

10.1.5 Reprise du match

Le match reprend avec un bully au centre du terrain au même score qu'au moment de la suspension du match.

- Un nouveau rapport de match est rempli.
- Le secrétariat de swiss unihockey envoie une copie du rapport du match suspendu au club qui organise la poursuite du match.

11 Directive RDJD8 – Report de match pour cause de maladie

11.1 Généralités

(CT)

11.1.1 Conditions préalables

Un match (championnat ou Coupe) disputé sous forme individuelle peut être reporté pour cause de maladie épidémique dans les cas mentionnés ci-après. Toutefois les matchs sous forme de tournoi ne peuvent être reportés.

- Au moins sept (Petit terrain : cinq) joueurs doivent être absents pour cause de maladie épidémique (swiss unihockey se réserve le droit de faire confirmer les déclarations par un médecin-conseil).
- Seuls comptent les joueurs dont la licence est établie avec le nom de la ligue dont le match doit être reporté. La licence doit avoir été prise avant le 31 août (pour les matchs entre le 31 août et le 31 décembre) et avant le 31 décembre pour les matchs entre le 31 décembre et le 31 août. Pour les matchs de Coupe, seuls les joueurs dont la licence a été établie pour l'équipe la mieux classée du club (Coupe de Suisse : équipe GT la mieux classée ; pour les clubs PT : l'équipe PT du club la mieux classée ; coupe de Ligue : équipe PT la mieux classée).
- Seuls comptent les joueurs dont la visite médicale a eu lieu après le 31 décembre, resp. le 31 août. Les joueurs étaient déjà listés en tant que joueurs sur le rapport des deux derniers matchs (n'est pas valable pour le premier match du championnat de la saison, resp. pour le deuxième, seul le premier match est pris en compte) avant le dédit pour maladie épidémique.

11.1.2 Procédure administrative

- L'adversaire, les arbitres convoqués doivent être informés du report de match au plus tard six heures avant le coup d'envoi. Passé ce délai de six heures, un report n'est plus possible. Si le dédit est annoncé pendant les heures de bureau, informer le secrétariat de swiss unihockey immédiatement.
- Le prochain jour ouvrable suivant le match (le cachet de la poste faisant foi), tous les joueurs concernés doivent envoyer au secrétariat de swiss unihockey un certificat médical. swiss unihockey se réserve le droit de faire appel à un médecin de l'association s'il y a soupçon d'abus de cette directive. Si le report n'est pas justifié sur la base des certificats médicaux, une défaite par forfait est prononcée contre le club ayant demandé par sa propre faute le report pour non-représentation à une compétition (art. 5.5.1 Règlement des matchs).
- Affichage devant la halle par l'organisateur du match pour information aux spectateurs et év. aux arbitres (si ceux-ci n'ont pu être avisés à temps par le club qui a demandé le report).
- Le club qui n'a pas demandé le report du match n'a aucune influence sur cet ajournement. Il ne peut faire valoir aucune indemnité pour frais de déplacement, location de la halle, rentrées financières du match ou autre préjudice.
- Les frais d'arbitrage sont à la charge du club ayant demandé le report. Si les arbitres ont pu être avisés à temps, le dédommagement ne concerne que l'arbitrage proprement dit ; si les arbitres n'ont pu être avisés à temps, les frais de déplacement et l'arbitrage leur sont dus. Aucun autre frais n'est dû.
- Les arbitres sont dédommagés par swiss unihockey pour leurs frais qui seront facturés au club ayant demandé le report du match.
- L'organe compétent de swiss unihockey fixe la nouvelle date d'entente avec les deux clubs.
- En cas de calendrier chargé, une nouvelle date doit être rapidement fixée (p. ex. play-off) par l'organe compétent. Un nouveau report pour maladie n'est plus possible.
- Les matchs de finale de Coupe, finales play-off LNA sont exclus de cette directive.

12 Directive RDJD5 – Line up

12.1 Généralités

(RDJG)

Il n'y a pas de « généralité » valable pour toutes les ligues ou forme de match. Les exceptions sont les suivantes :

12.2 Disposition Messieurs LNA & LNB / Dames LNA & LNB

(LN)

12.2.1 Script de procédure standard line up

Grille horaire avant un match de championnat

1.	T - 60'	Rencontre des arbitres avec les responsables d'équipe.
2.	T - 45' *	Le terrain a été préparé pour le match, les balles d'entraînement sont à disposition.
3.	T - 30'	Le secrétariat des matchs et les juges de ligne sont à leur poste.
4.	T - 12'	Les équipes ont quitté le terrain.
5.	T - 9'	<ul style="list-style-type: none"> Le terrain est contrôlé et les balles sont ramassées Présentation des joueurs (avant l'entrée des équipes sur le terrain) L'équipe visiteur est nommée en premier Les deux topscorers sont présentés textuellement : «Topscoreurs La Mobilière»
6.	T - 6'	Les équipes se mettent en place pour entrer sur le terrain.
	T – 5'30"	<ul style="list-style-type: none"> Musique Jingle Mobilière Puis début de la procédure d'échauffement des équipes
7.	T - 5'	<ul style="list-style-type: none"> Entrée simultanée des équipes (annexe 1) Les arbitres et les capitaines se serrent la main. Puis ils se saluent mutuellement. Les deux équipes restent sur place jusqu'à la fin des salutations.
8.	T - 2'	Présentation des « Starting 6 » Les Topscorers sont présentés pendant le « Starting 6 » en tant que « Topscorer La Mobilière ». Si le Topscorer n'est pas dans les « Starting 6 », il est présenté séparément après le « Starting 6 » et se lève rapidement. Le déroulement de la présentation se déroule selon le point 13.2.7 de la directive « Déroulement des matchs ».
9.	T - 1'	Mise en place pour le bully Juste après la présentation des «Starting 6», le match commence par un bully. Avant le premier bully, on peut tirer un bully d'honneur pour les VIP.
10.	T	Coup d'envoi
11.	A la fin du match	<ul style="list-style-type: none"> Alignement des équipes parallèlement à la ligne médiane. Les arbitres sont au secrétariat des matchs (selon annexe 1) év. désignation du meilleur joueur de chaque équipe Shakehands des équipes Signature du rapport de match

* s'il y a un autre match individuel Grand terrain auparavant, celui-ci devra commencer au moins 2h45 avant.

Dérogations à la procédure standard

12.2.2 Des dérogations sont possibles au script des procédures standard.
Sous le point 12.2.1, n° 7, il peut être dérogé dans certains cas au script des procédures standard.
Toutes les dispositions décrites aux points ci-après doivent être suivies.

12.2.3 Informations

L'équipe visiteur et les arbitres sont informés 60 minutes auparavant des modifications, du déroulement exact du match ainsi que des temps de line up. Cette directive doit être à disposition au secrétariat des matchs.

12.2.4 Entrée des équipes

Entrée des équipes et des arbitres sur le terrain. Si les deux équipes n'entrent pas en même temps, c'est l'équipe à domicile qui entre la première. L'alignement se fait selon l'annexe 1.

Dispositions finales

12.2.5 Autorisation

Une demande d'autorisation n'est pas nécessaire si on s'écarte du processus standard pour autant que toutes les contraintes mentionnées au point 12.2. sont remplies. Il faut cependant veiller à ce que ni une équipe ni les arbitres ou spectateurs ne soient dérangés par cet écart au processus standard (p. ex. cérémonie qui traîne en longueur, adieux, etc.).

12.2.6 Validité

Le line up commence 60 minutes avant le match et se termine par une poignée de main après le match.

12.3 Dispositions pour tous les autres matchs individuels

(LR)

12.3.1 Script de procédure standard Line up

1.	T - 60'	Rencontre entre les arbitres et les responsables d'équipe. L'équipe à domicile décide si la « Formation Starting » sera présentée.
2.	T - 45'	Le terrain a été préparé pour le match, les balles d'entraînement sont à disposition.
3.	T - 30'	Le secrétariat des matchs et les juges de lignes sont à leur poste.
4.	T - 12'	Les équipes ont quitté le terrain.
5.	T - 9'	<ul style="list-style-type: none"> • Le terrain est contrôlé et les balles sont ramassées. • Présentation des joueurs (avant l'entrée des équipes sur le terrain). • L'équipe visiteur est nommée en premier.
6.	T - 6'	Les équipes se mettent en place pour entrer sur le terrain.
7.	T - 5'	<ul style="list-style-type: none"> • Entrée simultanée des équipes (annexe 1). • Les arbitres et les capitaines se serrent la main. Puis ils se saluent mutuellement. • Les deux équipes restent debout jusqu'à la fin des salutations.
8.	T - 2'	Le speaker peut présenter la « Formation Starting ». Le déroulement de la présentation se fait selon la directive « Formation Starting ».
9.	T - 1'	Mise en place pour le bully
10.	T	Coup d'envoi
11.	A la fin du match	<ul style="list-style-type: none"> • Alignement des équipes parallèlement à la ligne médiane. Les arbitres sont au secrétariat des matchs (selon annexe) • év. désignation du meilleur joueur de chaque équipe • Shakehands des équipes • Signature du rapport de match / confirmation par obs. (si présent)

12.4 Dispositions pour matchs de finale playoff

(LN/LR/CT)

12.4.1 Script de procédure standard line up pour les matchs de finale playoff

Dans une série de finale playoff où le titre de champion suisse est en jeu (Jun M16, Jun M18, Jun M21, Juniores M21, LNAM, LNAD, M1PT, D1PT), l'hymne national suisse doit être joué avant **chaque** match. Le script de procédure doit être suivi au pied de la lettre.

1.	T - 60'	Rencontre entre les arbitres et les responsables d'équipe.
2.	T - 45'	Le terrain a été préparé pour le match, les balles d'entraînement sont à disposition.
3.	T - 30'	Le secrétariat des matchs et les juges de lignes sont à leur poste.
4.	T - 14'	Les équipes ont quitté le terrain.
5.	T - 11'	<ul style="list-style-type: none"> Le terrain est contrôlé et les balles sont ramassées Présentation des joueurs (avant l'entrée des équipes sur le terrain) L'équipe visiteur est nommée en premier
6.	T - 8'	Les équipes se mettent en place pour entrer sur le terrain.
7.	T - 7'	<ul style="list-style-type: none"> Entrée simultanée des équipes (selon 3.2.1) Hymne national (un drapeau suisse réel doit toujours être accroché dans la halle) Les arbitres et les capitaines se serrent la main. Puis ils se saluent mutuellement. Les deux équipes restent debout jusqu'à la fin des salutations.
8.	T - 2'	Présentation de la « Formation Starting ». Le déroulement de la présentation se fait selon la directive « Formation Starting ».
9.	T - 1'	Mise en place pour le bully
10.	T	Coup d'envoi
11.	A la fin du match	<ul style="list-style-type: none"> Alignement des équipes parallèlement à la ligne médiane. Les arbitres sont au secrétariat des matchs (selon 3.2.1) év. désignation du meilleur joueur de chaque équipe Shakehands des équipes Signature du rapport de match / confirmation par obs. (si présent)

13 Directive RDJD6 – Formation Starting

13.1 Généralités

(RDJG)

Il n'y a pas de « généralité » valable pour toutes les ligues ou forme de match. Les exceptions sont les suivantes :

13.2 Disposition « Starting 6 » pour les matchs de Ligue nationale (matchs de championnat et de Coupe avec participation des équipes de ligue nationale A Dames et Messieurs)

LN

13.2.1 Objet « Starting 6 »

Le « Starting 6 » comprend la présentation des six premiers joueurs des deux équipes qui seront sur le terrain au début du match.

- Ce sont obligatoirement les six joueurs qui seront sur le terrain au coup d'envoi.
- Un échange de joueurs n'est autorisé que si le joueur désigné est blessé.
- Un échange de joueurs doit être annoncé immédiatement au secrétariat des matchs, et au plus tard avant l'entrée des joueurs sur le terrain.

13.2.2 Moment « Starting 6 »

La présentation des « Starting 6 » a lieu juste avant la formation pour le premier bully (point 8 de la directive Line up)

Cette disposition s'applique aussi bien pour les équipes qui jouent selon le principe standard line up que pour celles qui jouent selon la procédure line up différente.

13.2.3 Annonce « Starting 6 »

La liste (formulaire) des « Starting 6 » doit être déposée au secrétariat des matchs. S'il s'agit d'un match, avec diffusion livestream ou TV, les « Starting 6 » doivent être annoncés au secrétariat des matchs selon le point 13.5 de cette directive sur le formulaire « Données de l'alignement de l'équipe ». Le formulaire « Données de l'alignement de l'équipe » peut être aussi utilisé quand il n'y a pas de diffusion en direct. L'équipe à domicile est responsable du formulaire physique sur place. La formation de départ doit être publiée 60 minutes avant le coup d'envoi et à disposition de l'équipe adverse.

13.2.4 Infraction

Les arbitres doivent signaler immédiatement une équipe fautive sur le rapport de match et demander aux joueurs annoncés de se présenter sur le terrain.

13.2.5 Terrain prêt pour le match

Juste avant le coup d'envoi, le terrain est vide et prêt pour le match. Les joueurs/joueuses sont sur les bancs des joueurs, les arbitres sont au secrétariat des matchs. La présentation des « Starting 6 » commence.

13.2.6 Présentation des équipes

La présentation commence toujours par l'équipe visiteur suivie de l'équipe à domicile. Si les arbitres n'ont pas été présentés lors du line up, ils seront présentés obligatoirement juste après celle des « Starting 6 ». Les arbitres sont présentés après les « Starting 6 » de l'équipe à domicile.

13.2.7 Présentation des joueurs/joueuses

L'appel des joueurs/joueuses se fait au moins avec le nom, le prénom et le numéro de dossard comme suit :

- Gardien de but
- Défense 1
- Défense 2
- Offensive 1 (centre)
- Offensive 2 (ailier 1)
- Offensive 3 (ailier 2)

Les topscorers sont présentés pendant les «Starting 6» en tant que « topscorers Mobilière ». Si le topscorer Mobilière n'est pas dans les « Starting 6 », il est nommé ensuite et se lève pour saluer le public. La présentation se fait comme mentionné ci-dessus. Le coup d'envoi du match est ensuite donné.

13.3 Dispositions pour les matchs individuels de Ligue régionale sur le Grand terrain (matchs de championnat et de Coupe avec participation de l'équipe Grand terrain avec Starting 6) (LR)

13.3.1 Motif « Starting 6 »

La présentation « Starting 6 » comprend la présentation des six premiers joueurs (joueuses) des deux équipes qui joueront au début du match.

- Les six joueurs annoncés sont obligatoirement sur le terrain au coup d'envoi.
- Un joueur ne peut être échangé au dernier moment que s'il est blessé.
- Un échange éventuel de joueurs en cas de blessure doit être immédiatement communiqué au secrétariat des matchs, et en tout cas, avant l'entrée des joueurs sur le terrain.

13.3.2 Moment « Starting 6 »

La présentation des « Starting 6 » a lieu juste avant la formation pour le premier bully (point 8 de la directive Line up).

Cette mesure s'applique aussi bien pour les équipes qui jouent selon le processus standard line up que celles qui jouent selon une procédure différente.

13.3.3 Annonce « Starting 6 »

Le nom des « Starting 6 » doit être inscrit sur une feuille similaire au formulaire de cette directive et remis au secrétaire des matchs. L'équipe à domicile est responsable de ce formulaire.

La formation de départ doit être connue 60 minutes avant le coup d'envoi et l'équipe adverse peut en prendre connaissance.

13.3.4 Infractions

Les arbitres sont informés qu'ils doivent mentionner toute équipe fautive sur le rapport de match et demander aux joueurs annoncés de venir sur le terrain.

13.3.5 Terrain préparé pour le match

Juste avant le coup d'envoi, le terrain est vide, mais prêt pour le match. Les joueurs/joueuses sont assis sur le banc des joueurs, les arbitres sont au secrétariat des matchs. C'est le moment de la présentation des « Starting 6 ».

13.3.6 Présentation des « Starting 6 »

La présentation commence toujours avec l'équipe visiteur suivie de l'équipe à domicile. Si les arbitres n'avaient pas été présentés au line up, ils le sont immédiatement après les « Starting 6 » de l'équipe à domicile.

13.3.7 Présentation des joueurs / joueuses

L'appel des joueurs/joueuses se fait au moins avec le nom, prénom et numéro de dossard comme suit :

- Gardien/ne de but
- Défense 1
- Défense 2
- Offensive 1 (centre)
- Offensive 2 (ailier 1)
- Offensive 3 (ailier 2)

13.3.8 Coup d'envoi

Juste après, le coup d'envoi est donné avec le premier bully. Avant le premier bully, on peut tirer un bully d'honneur pour les VIP.

13.4 Disposition pour matchs individuels de la Ligue régionale sur Petit terrain (matchs de championnat et de Coupe d'équipes Petit terrain avec Starting 4) (LR)

13.4.1 Motif « Starting 4 »

Le déroulement « Starting 4 » comprend la présentation des quatre premiers joueurs des deux équipes qui joueront au début du match.

- Les quatre joueurs annoncés sont obligatoirement sur le terrain au coup d'envoi.
- Un joueur ne peut être échangé au dernier moment que s'il est blessé
- Un échange éventuel de joueurs en cas de blessure doit être immédiatement communiqué au secrétariat des matchs, et en tout cas, avant l'entrée des joueurs sur le terrain.

13.4.2 Moment « Starting 4 »

La présentation des « Starting 4 » a lieu juste avant la formation pour le premier bully (point 8 de la directive Line up).

Cette mesure s'applique aussi bien pour les équipes qui jouent selon le processus standard line up que celles qui jouent selon la procédure différente.

13.4.3 Annonce « Starting 4 »

Le nom des «Starting 4» doit être inscrit sur une feuille similaire au formulaire de cette directive et remis au secrétariat des matchs. L'équipe à domicile est responsable de ce formulaire. Pour l'observateur, indiquer la même heure.

La formation de départ doit être connue 60 minutes avant le coup d'envoi et l'équipe adverse peut en prendre connaissance.

13.4.4 Infraction

Les arbitres sont informés qu'ils doivent mentionner toute équipe fautive sur le rapport de match et demander aux joueurs annoncés de venir sur le terrain.

13.4.5 Terrain préparé pour le match

Juste avant le coup d'envoi, le terrain est vide, mais prêt pour le match. Les joueurs sont assis sur le banc des joueurs, les arbitres sont au secrétariat des matchs. C'est le moment de la présentation des « Starting 4 ».

13.4.6 Présentation des équipes

La présentation commence toujours avec l'équipe visiteur suivie de l'équipe à domicile. Si les arbitres n'ont pas été présentés au line up, ils le sont immédiatement après les « Starting 4 » de l'équipe à domicile. L'arbitre est présenté après les Starting 4 de l'équipe à domicile.

13.4.7 Présentation des joueurs/joueuses

L'appel des joueurs/joueuses se fait au moins avec le nom, le prénom et le numéro de dossard comme suit :

- Gardien
- Défense
- Offensive 1
- Offensive 2

13.4.8 Coup d'envoi

Juste après la présentation des « Starting 4 », le coup d'envoi est donné avec le premier bully. Avant le premier bully, on peut tirer un bully d'honneur pour les VIP.

13.5 Disposition « Données sur la composition de l'équipe » pour les matchs de Ligue nationale avec diffusion livestream ou TV (Dames et Messieurs) (LN)

13.5.1 But « Données sur la composition de l'équipe »

L'équipe de production doit avoir toutes les données (nom, prénom, dossard) des joueurs des deux équipes pour les diffusions livestream et pour les spectateurs TV.

13.5.2 Annonce de la « composition de l'équipe »

Remettre le formulaire « Données de la composition de l'équipe » au secrétariat des matchs (Attention ! les formulaires varient d'une ligue à l'autre). Le formulaire peut être rempli auparavant par voie électronique ou sur place, manuellement. L'équipe à domicile est responsable que les formulaires soient dûment remplis et remis au secrétariat des matchs (un formulaire par équipe).

13.5.3 Moment de l'annonce de la composition de l'équipe

- Si le match est diffusé sur la chaîne swissunihockey.tv, le formulaire « Composition de l'équipe » doit être remis au secrétariat des matchs au plus tard 60 minutes avant le coup d'envoi
- Si le match est retransmis sur un autre canal (TV/streaming-portail), le formulaire doit être remis au secrétariat des matchs au plus tard 70 minutes avant le coup d'envoi.
- Dans certains cas, le moment de l'annonce des « Données sur la composition de l'équipe » peut être différent. Si un autre moment est fixé, l'information doit être communiquée au moins 24 heures auparavant.

13.5.4. Infractions

Les arbitres sont informés qu'ils doivent nommer les équipes fautives sur le rapport de match.

14 Directive CSD7 – Playoff

14.1 Généralités

(CT)

14.1.1 Mode

Les modes de ligue ainsi qu'en particulier les paires d'équipes sont dans la directive « Mode »

14.1.2 Réglementation pour le droit de jeu à domicile

Par accord entre les deux clubs, le droit de jouer à domicile peut être échangé dans toutes les séries.

14.1.3 Jours de match, heure du coup d'envoi

L'équipe organisatrice fixe la date du match (en se tenant à la fourchette de dates du calendrier des matchs).

14.1.4 Jours de match

- Matchs pendant la semaine : mercredi ou jeudi (uniquement ligue nationale)
- Matchs pendant le week end, c'est-à-dire qui se jouent comme matchs individuels d'une série en fin de semaine peuvent être disputés le vendredi, le samedi ou le dimanche, sauf le samedi de la finale de Coupe.
- Les matchs du samedi peuvent être disputés le vendredi
- Attention : pas de match pour toutes les ligues le samedi de la finale de Coupe
- Si un match du samedi se dispute le vendredi, le match du dimanche pourra se disputer le samedi.
- Si le week end de Pâques, il n'y a qu'un match par série, les matchs du samedi de Pâques peuvent être reportés au lundi de Pâques.

14.1.5 Coup d'envoi

Matchs pendant la semaine

mercredi et jeudi 19h30 (seulement Ligue nationale)

Matchs pendant le week end

Vendredi 19h00 – 21h00

Samedi 10h00 – 21h00

Dimanche 10h00 – 20h00 (Juniors M18 et M16 jusqu'à 18h00)

14.1.6 Annonce des dates de match

Par précaution, tous les candidats playoff sont priés de faire une demande de réservation de salle auprès de leur commune, aux offices de sport le plus tôt possible.

Important : aucun changement à court terme (renvoi de match)

Les clubs sont priés de publier dans les délais prescrits les dates déjà fixées sur la base du classement de leurs équipes sur le portail de swiss unihockey.

Se reporter au document « Délai d'inscription playoffs »

Toutefois, si pour des raisons de force majeure, un changement s'avérait incontournable, l'annoncer immédiatement au secrétariat de swiss unihockey (selon RDM art. 1.17.4). Une taxe sera perçue.

14.1.7 Séries TV

Comme certains matchs sont diffusés par la télévision, il peut arriver dans toutes les ligues (aussi ligues Juniors et sport de masse) que le calendrier des matchs soit modifié au dernier moment. Merci aux clubs visiteurs de leur compréhension. Toute modification du calendrier en raison de diffusion de séries TV doit être communiquée par l'équipe à domicile au plus tard le mardi 12h00 à l'équipe visiteur qui doit donner son accord par mail à swiss unihockey.

14.1.8 Temps de jeu

Pour tous les matchs playoff et playout, se reporter au paragraphe 2 des règles de jeu (RDJ) et à la directive Durée du jeu RDJD3). Si pendant la prolongation avec Temps mort, aucun but n'est marqué, il y aura tirs de penalty selon RDJ art. 2.4.

Conditions-cadres

Les points mentionnés ci-après sont valables pour toutes les séries et tous les matchs si aucune divergence n'est mentionnée.

14.1.9 Annonce des résultats

L'annonce des résultats se fait selon la directive « Annonce des résultats ».

14.1.10 Terrain

Les dimensions du terrain et le marquage doivent être conformes aux règlements IFF (pour Petit terrain : règlements de swiss unihockey). L'organisateur est responsable que la zone de chute de 50 cm soit toujours respectée. Seuls ceux qui participent directement au match et les juges de ligne sont autorisés à pénétrer dans cette zone. Pour des raisons de sécurité, il est recommandé de laisser un espace libre de 120 cm min. entre le premier banc des spectateurs et le terrain.

Sur le Petit terrain, les zones d'échange sont obligatoirement sur la ligne longitudinale du terrain. Aux playoffs, on ne peut placer les bancs des joueurs dans les coins ou derrière les buts. Les matchs de promotion et de relégation entre la 1^{ère} ligue et la 2^e ligue PT peuvent se disputer dans les conditions normales et ne sont pas soumis au règlement IFF.

14.1.11 Secrétariat des matchs

Le secrétariat doit être installé selon les règlements de l'IFF et de swiss unihockey. Il faut en outre veiller à ce que le secrétariat des matchs et les bancs des pénalités soient placés de façon à ce que le public n'exerce aucune influence sur le secrétariat.

Les exigences en infrastructure pour le secrétariat des matchs sont précisées dans les dispositions de l'association nationale et de l'association internationale.

Le pool du secrétariat des matchs (secrétaire de match, chronométreur, speaker et juges de ligne) est mis à disposition par l'organisateur. swiss unihockey se réserve le droit de déléguer un fonctionnaire officiel de la commission des arbitres (CA) ou de la Commission technique (CT) comme coach ou superviseur du pool du secrétariat des matchs. Le pool de l'organisation doit se soumettre à ses instructions.

Si swiss unihockey constate des irrégularités au secrétariat des matchs, il se réserve le droit de remplacer les membres du secrétariat des matchs par un pool neutre aux frais de l'organisateur (dédommagement selon le règlement TTA – dédommagement des arbitres). Le pool de l'organisateur est obligé de soutenir le nouveau pool dans son travail.

14.1.12 Vestiaires

Par équipe, un vestiaire avec douches est obligatoire. Éviter que les vestiaires de l'équipe adverse se trouvent à proximité. Le vestiaire doit pouvoir être fermé à clé et la clé remise automatiquement au coach de l'équipe.

Les arbitres ont aussi leur vestiaire avec douches. Les clés sont remises automatiquement aux arbitres.

14.1.13 Service sanitaire

Il faut une pièce séparée avec l'infrastructure nécessaire et du personnel qualifié qui pourra assurer les premiers secours et des soins sanitaires d'ordre général. "

14.1.14 Restauration

Lors de la sélection des produits, il faut tenir compte des sponsors de l'association selon les contrats en vigueur.

Les stands de restauration doivent se trouver si possible hors de la halle. Le déroulement des matchs ne doit pas être perturbé par les activités des stands dans la halle.

14.1.15 Sécurité

Le club organisateur doit assurer la sécurité des spectateurs/trices, des fonctionnaires, des joueurs/joueuses et de toute personne présente (se tenir aux prescriptions des autorités et de la police du feu).

14.1.16 Pauses / événements pendant les pauses

La durée des pauses est également réglée dans la directive « Temps de jeu » RDJD3. Pendant les pauses, des activités qui ne perturbent pas le bon déroulement du match peuvent avoir lieu. Si elles ont lieu sur le terrain lui-même à l'instar du club organisateur, il faut déplacer les buts dans les coins du terrain pour que les arbitres puissent contrôler leur conformité avec le règlement.

14.1.17 Remise de coupes, de médailles et autres distinctions

Pour que la cérémonie se déroule correctement et efficacement, suivre impérativement les directives de swiss unihockey. Ces lignes directrices sont communiquées avant les matchs.

14.1.18 Ticket Observateur

Réserver à chaque match pour les observateurs (contrôle des arbitres) des places assises d'où ils ont eu une bonne vue du déroulement du match.

14.1.19 Divers

Les directives et règlements officiels de swiss unihockey s'appliquent dans tous les autres cas qui ne sont pas cités explicitement.

14.2. Dispositions Messieurs LNA & LNB / Dames LNA & LNB

(LN)

Infrastructure et personnel

14.2.1 Capacité exigée pour accueillir les spectateurs dans la halle pour les matchs playoffs Ligue nationale :

	Capacité dont places assises	
Messieurs LNA (quarts de finale)	800	400
Messieurs LNA (demi-finales)	1'200	600
Dames LNA	500	250
Messieurs LNB	500	250
Dames LNB	400	200

Le comité LN peut faire des exceptions suite à une demande écrite.

14.2.2 Terrain

Les dimensions du terrain et le marquage doivent être conformes aux règlements IFF.

A proximité des bancs des joueurs, réserver une zone où les joueurs peuvent s'échauffer.

L'organisateur est responsable que la zone de chute de 50 cm soit toujours respectée. Seuls ceux qui participent directement au match et les juges de ligne sont autorisés à pénétrer dans cette zone (excepté les installations TV protégées). Pour des raisons de sécurité, il est recommandé de laisser un espace libre de 120 cm min. entre le premier banc des spectateurs et le terrain.

14.2.3 Secrétariat des matchs

Le secrétariat doit être installé selon les règlements de l'IFF et de swiss unihockey. Il faut en outre veiller à ce que le secrétariat des matchs et les bancs des pénalités soient placés de sorte que le public n'exerce aucune influence sur le secrétariat.

Les exigences en infrastructure pour le secrétariat des matchs sont précisées dans les dispositions de l'association nationale et de l'association internationale.

Le pool du secrétariat des matchs (secrétaire de match, chronométreur, speaker et juges de lignes) est mis à disposition par l'organisateur. swiss unihockey se réserve le droit de déléguer un fonctionnaire officiel de la commission des arbitres (CA) ou de la Commission technique (CT) comme coach ou superviseur du pool du secrétariat des matchs. Le pool de l'organisation doit se soumettre à ses instructions.

Si swiss unihockey constate des irrégularités au secrétariat des matchs, il se réserve le droit de remplacer les membres du secrétariat des matchs par un pool neutre aux frais de l'organisateur (dédommagement selon le règlement TTA – dédommagement des arbitres). Le pool de l'organisateur est obligé de soutenir le nouveau pool dans son travail.

14.2.4 Vestiaires

Par équipe, un vestiaire avec douches est obligatoire. Éviter que les vestiaires des équipes adverses se trouvent à proximité. Les clés des vestiaires sont remises systématiquement aux coaches des équipes. Si les vestiaires ne peuvent être fermés à clé, l'organisateur doit en assurer la surveillance.

Les arbitres doivent avoir leur propre vestiaire avec douches. Les clés des vestiaires sont remises d'office aux arbitres. Si leurs vestiaires ne peuvent être fermés à clé, l'organisateur doit en faire assurer la surveillance.

Tous les vestiaires doivent être à disposition au moins deux heures avant le match.

14.2.5 Médias

Mise à disposition par l'organisateur d'une place assise/de travail pour les représentants accrédités des médias. Si possible mettre à disposition des médias une salle séparée.

L'organisateur s'occupe des médias.

L'emplacement des caméras TV est prioritaire ; tenir compte des dispositions de sécurité.

Les directives obligatoires pour les médias sont communiquées avant les matchs playoffs (sont dans une annexe séparée).

14.2.6 VIP, invités et sponsors

Réserver et numéroter les meilleures places pour les VIP, invités et sponsors.

Avoir suffisamment de personnel qui s'occupe de l'accueil et du bien-être des VIP.

14.2.7 Service sanitaire

Il faut une pièce séparée avec l'infrastructure sanitaire nécessaire et le personnel qualifié qui pourra assurer les premiers secours et des soins sanitaires d'ordre général.

14.2.8 Restauration

Lors de la sélection des produits, il faut tenir compte des sponsors de l'association selon les contrats en vigueur.

Les stands de restauration sont obligatoirement hors de la halle. Toutefois, si cela n'est pas possible, ils ne doivent en aucun cas perturber le déroulement des matchs.

14.2.9 Stands

Les stands de vente dans la halle ne doivent pas perturber le bon déroulement du match.

14.2.10 Parking

Réserver une place de parking pour l'autobus de l'équipe adverse à proximité du centre sportif.

Réserver deux places de parking pour l'arbitre et l'observateur à proximité du centre sportif.

Réserver des places de parking pour la presse et les VIP si possible à proximité

14.2.11 Signalisation

Flécher le chemin pour les automobilistes depuis la route principale jusqu'aux places de parking. Le chemin pédestre a été fléché du parking et de l'arrêt TP jusqu'au centre sportif.

14.2.12 Agent d'encadrement pour les équipes et arbitres

L'organisateur met à disposition des arbitres un agent d'encadrement et pour l'équipe visiteur, un interlocuteur.

14.2.13 Personnel

Tous les bénévoles ont une pièce d'identité ou portent un T-shirt avec inscription du club, en particulier les bénévoles qui œuvrent dans la halle.

14.2.14 Sécurité

Le club organisateur assure la sécurité des spectateurs/trices, des fonctionnaires, des joueurs/joueuses et de toute personne présente (se tenir aux prescriptions des autorités et de la police du feu.

Dans la halle, les récipients en verre (bouteilles, verres ...) sont interdits pour des raisons de sécurité.

Tous les points concernant la sécurité sont réglés dans une directive séparée.

14.2.15 Déroulement

Selon la directive Line up, Ligue nationale, le script de procédure de l'organisateur doit être à disposition au secrétariat des matchs pour les arbitres, les équipes et les représentants officiels. La grille de base du script de procédure est dans la « Directive Line up Ligue nationale.

14.2.16 Paires d'équipes

Les paires d'équipes sont constituées selon le mode de la saison en cours.

14.2.17 Heure du coup d'envoi

L'organisateur décide de l'heure du coup d'envoi dans le cadre convenu de façon que les médias (p. ex. la télévision) puissent assumer leurs tâches. Pour les matchs TV diffusés en direct, il faut l'agrément de tous les concernés et que l'heure du coup d'envoi soit optimale pour tous.

La CLN et la CT peuvent décider d'un commun accord, en cas de désaccord ou d'intérêts majeurs (p. ex. transmission en direct), de l'heure définitive du coup d'envoi.

En cas de report de l'heure du coup d'envoi tous les concernés doivent être informés au moins une semaine auparavant.

Si dans une série de ¼ de finale ou de demi-finale, tous les matchs sont terminés plus tôt que prévu, les dates de matchs peuvent être avancées avec l'accord de tous les participants (clubs, arbitres, etc.).

14.2.18 Durée du match et pauses

Selon la décision de la Ligue nationale et de la Commission technique, tous les matchs de Ligue nationale, la durée des matchs et des pauses est régie par la RdJD3 (Directive Temps de jeu).

Pendant le match et les pauses, l'entrée sur le terrain est strictement interdite aux non-participants.

Exception cependant pour les activités événementielles pendant les pauses.

Pendant les pauses, des activités événementielles peuvent avoir lieu sur le terrain si elles ne perturbent pas le déroulement du match. Si elles ont lieu sur le terrain lui-même, il faut déplacer les buts dans les coins du terrain pour que les arbitres puissent contrôler s'ils sont conformes au règlement.

Si l'organisateur décide d'utiliser le terrain pour des activités événementielles pendant les pauses, il doit mettre à disposition des joueurs un endroit où ils peuvent s'échauffer.

Le coup d'envoi des matchs pendant la semaine (mardi – mercredi – jeudi) doit avoir lieu au plus tard à 19h30.

14.2.19 Remise de coupes, de médailles et autres distinctions

Pour que la cérémonie se déroule correctement et efficacement, suivre impérativement les directives de swiss unihockey. Ces lignes directrices sont communiquées avant les matchs.

14.2.20 Zone entre le terrain et les vestiaires

L'organisateur doit veiller à ce que les joueurs, les coaches et les arbitres puissent accéder en tout temps au terrain depuis les vestiaires et vice-versa (p. ex. pour s'échauffer).

14.2.21 Contingent de billets pour la vente publique par le club adverse

Le club adverse a droit à un certain nombre de billets d'entrée qui représente au moins 10% de la capacité totale de la halle (places assises et places debout). Il faut des billets qui peuvent être achetés dans toutes les catégories en vente publique. Les modalités de commande et de retour des billets sont du ressort des clubs participants.

14.2.22 Contingent de billets gratuits pour le club adverse

Le club adverse a droit à 10 entrées gratuites. Les modalités de commande et de retour des billets sont du ressort des clubs participants.

14.2.23 Billets VIP swiss unihockey

Suite à la décision du CC en date du 28.10.2009, swiss unihockey a droit à max. 30 billets VIP par match de LNA Dames et Messieurs. Le nombre de billets VIP peut être redéfini d'année en année par le CLN et le CC.

14.2.24 Billets pour observateurs

Réserver à chaque match pour les observateurs (contrôle des arbitres) des places assises d'où ils ont eu une bonne vue du déroulement du match.



14.2.25 Négligences et infractions

Toute infraction dans le cadre de ce complément à la directive playoff doit être rapportée par les fonctionnaires désignés par swiss unihockey et communiquée à la Commission disciplinaire de swiss unihockey.

14.2.26 Matches TV

Pour les matches TV au printemps, des exceptions peuvent être accordées (p. ex. dimensions du terrain) par la Commission du Sport.

15.1.1 Application

Cette directive définit les conditions-cadres du Championnat Seniors de swiss unihockey. Elle complète et précise les dispositions du règlement des matchs (RDM), des règles de jeu (RDJ) et des Tarifs, Taxes, Amendes (TTA) et sont entièrement valables pour le Championnat Seniors. En cas de doute, les dispositions de la présente directive sont valables.

15.1.2 Seuls les clubs membres de swiss unihockey peuvent annoncer des équipes selon l'art. 8.2 du RDM.

15.1.3 Un club peut annoncer plusieurs équipes au Championnat Seniors.

15.1.4 Les équipes regroupant plusieurs clubs sont autorisées.

15.1.5 L'inscription des équipes Seniors se fait comme pour une inscription ordinaire d'équipe.

15.1.6 Il y a un responsable par équipe ; il est l'interlocuteur pour swiss unihockey et le contact pour l'équipe adverse. Le responsable de l'équipe est annoncé par e-mail de swiss unihockey ; son nom est publié sur le site Web.

15.1.7 Le retrait d'une équipe Seniors pour la saison suivante n' pas à être communiqué à swiss unihockey jusqu'au 31 janvier. Un retrait s'annonce par le biais de l'inscription d'équipe.

15.1.8 Qualification de joueur (selon RDM paragraphe 11)

15.1.9 Les joueuses et joueurs qui ont 30 ans et plus peuvent jouer dans une équipe Seniors (jour déterminant, e 31 décembre)

15.1.10 Il peut y avoir des équipes Dames et Messieurs.

15.1.11 Les joueurs/joueuses ne doivent pas avoir une licence officielle de swiss unihockey.

15.1.12 Le/la responsable d'équipe peut aussi faire partie de l'équipe, mais doit répondre aux exigences mentionnées au paragraphe 4.1.

15.1.13 Après le dernier match de groupe, le/la responsable de l'équipe envoie la liste des joueurs/joueuses au secrétariat de swiss unihockey sur formulaire officiel « Championnat Seniors »

15.1.15 Forme / durée du match

15.1.16 Les championnats Seniors se déroulent sous forme de matchs individuels sur le Petit terrain.

15.1.17 Le match s'articule en trois tiers de 15 minutes, les 3 dernières étant effectives.

15.1.18 Trois points sont attribués au vainqueur de la partie, 0 point pour l'équipe perdante. Si le score est match nul après le temps réglementaire, un point est attribué à chaque équipe (il n'y a ni prolongation ni tir de penalty).

15.1.19 Mode des matchs / calendrier des matchs

15.1.20 Les équipes annoncées sont réparties en groupes de 4, 5 ou 6 (la répartition se fait au niveau régional en fonction des inscriptions reçues).

15.1.21 Chaque équipe joue au total de 6 à 10 matchs individuels (en fonction de la taille des groupes).

15.1.22 Dans chaque groupe, les équipes jouent une ronde double (aller-retour)

15.1.23 Le classement se fait pour toute la saison (classement selon RDM)

15.1.24 Pas de distinction pour les vainqueurs de groupe.

15.1.25 Les vainqueurs de groupe sont qualifiés pour la ronde finale. Si une équipe renonce à participer à la ronde finale, elle doit en informer swiss unihockey avant le dernier match de groupe.

15.1.26 Les détails sur le mode se trouvent dans la directive « Organisation des matchs », toutefois le mode de la ronde de finale n'est fixé qu'après la phase de qualification.

15.1.27 swiss unihockey propose le calendrier des matchs et le publie sur le site Web. Mais les dates des matchs peuvent être modifiées.

15.1.28 Les équipes choisissent la date du match et l'heure du coup d'envoi. Au moment de fixer la date et l'heure du coup d'envoi, tenir compte du temps de déplacement de l'équipe adverse.

15.1.29 Les deux équipes doivent se mettre d'accord sur le jour du match, le lieu et l'heure du coup d'envoi. Si les deux équipes ne peuvent se mettre d'accord, le match est évalué sans point.

15.1.30 Infrastructure / arbitrage du match

15.1.31 Avant le match, les équipes se mettent d'accord sur l'infrastructure requise (p. ex. bandes, dimensions du terrain, zone d'échange, tenues, etc.) et jouent si possible selon les règlements en vigueur.

15.1.32 Le match se dispute sans arbitre officiel, mais avec des « meneurs de jeu ».

15.1.33 Les meneurs de jeu sont mis à disposition par l'équipe à domicile.

15.1.34 Une infraction peut être sanctionnée par le carton rouge, mais seulement une pénalité de match I ne peut être attribuée.

15.1.35 Un protêt doit être annoncé oralement au meneur de jeu et confirmé par écrit au plus tard 30 minutes après la fin du match à l'organisateur du match à domicile.

15.1.36 Administration du match

- 15.1.37 L'inscription de l'équipe est faite par le responsable de l'équipe sur le formulaire officiel « Rapport de match » de swiss unihockey. L'organisateur doit tenir prêt le rapport papier au plus tard 15 minutes avant le coup d'envoi.
- 15.1.38 A chaque match, tous les joueurs/toutes les joueuses doivent être inscrits sur un rapport officiel.
- 15.1.39 Pour les matchs de championnat Seniors, le terrain doit être prêt qui a été préparé au plus tard 15 minutes avant le coup d'envoi.
- 15.1.40 Par match, il faut seulement un chronométreur au secrétariat des matchs.
- 15.1.41 Après le match, le chronométreur note le résultat sur le rapport de match.
- 15.1.42 Le chronométreur doit veiller à ce que les deux coaches et le meneur de jeu signent le rapport de match.
- 15.1.43 L'organisateur envoie le rapport de match au secrétariat de swiss unihockey.
- 15.1.44 Protêt
- 15.1.45 Un protêt doit être annoncé oralement au meneur de jeu et confirmé par écrit au plus tard 30 minutes après la fin du match à l'organisateur du match à domicile.
- 15.1.46 Le protêt doit être rédigé sur le « Formulaire officiel de protêt et de rapport » et envoyer en recommandé dans les 48 heures à swiss unihockey.
- 15.1.47 Administration du Championnat des Seniors
- 15.1.48 Le secrétariat de swiss unihockey garantit l'information aux équipes participantes et est responsable du contrôle de la saisie des données de match et des résultats dans la banque de données.
- 15.1.49 Pas de convocation à l'organisateur. Le calendrier actuel peut être téléchargé sur le site Web de swiss unihockey et a valeur de convocation pour les équipes.
- 15.1.50 Chaque équipe paie pour sa participation au championnat un dédommagement avec lequel l'organisation du match est couvert (inclus les coûts administratifs).
- 15.1.51 La contribution de l'équipe et la contribution de match sont perçues selon le TTA.

16 Directive RDJGD2 – Tenue vestimentaire

16.1 Généralités

(RDJG)

Il n'y a pas de « dispositions générales » qui s'appliqueraient à toutes les ligues et formes de match mis à part mentionnés ci-après :

16.2 Dispositions Messieurs LNA & LNB / Dames LNA & LNB

(LN)

16.2.1 But

Cette directive a pour but de garantir une meilleure différenciation entre les deux équipes sur le terrain et la visibilité convenue par contrat avec les sponsors.

16.2.2 Cette directive compète les règles de jeu actuellement en vigueur (RDJ), leurs annexes et directives ainsi que le manuel des sponsors et ses annexes.

16.2.3 Validité

Dès la saison 2017/2018 pour une période non définie.

16.2.4 Dispositions transitoires

En raison d'une requête justifiée, la commission de la Ligue nationale peut faire des exceptions pour la Saison 2017/2018.

16.2.5 Entrée en vigueur

Cette directive a été adoptée et mise en vigueur par la Conférence des présidents de la Ligue nationale le 22.6.2017.

16.2.6 Contenu

Cette directive règle la tenue vestimentaire des équipes aux matchs de Championnat et de Coupe de la Ligue nationale sous forme de matchs individuels sur le Grand terrain. Pour les événements internationaux, les directives et règlements spécifiques de l'IFF sont appliqués.

16.2.7 Couleurs de la tenue vestimentaire

Les deux équipes ont des tenues se démarquant clairement l'une de l'autre. Une tenue d'équipe à domicile et une équipe visiteur doivent être fixées. Une tenue de remplacement comprend un maillot, un short et des jambières. Les éléments doivent se distinguer sans équivoque (p. ex. des shorts blancs pour les deux équipes avec des maillots différents ne sont pas autorisés).

16.2.8 Application

Par principe, le choix de la tenue vestimentaire se fait selon la directive « RDJD4 – Préparation matchs individuels » en tenant compte de la couleur du maillot des topscorers. L'équipe à domicile porte son maillot d'équipe à domicile, par principe, l'équipe visiteur joue dans sa tenue visiteur. Si les tenues des équipes ne se différencient pas assez, le club visiteur doit prendre un autre maillot. La règle mentionnée dans la directive RDJD4 est appliquée ; en cas de divergences, les arbitres décident de la tenue lors de la réunion précédant la rencontre.



16.2.9 Fixation des couleurs avant le début de la saison

Avant le début de la saison, la CLN fixe dans quelles couleurs, les matchs se disputeront. Par principe, il faut se tenir aux jeux complets de tenues vestimentaires. En cas de doute, l'équipe visiteur pourra combiner sa tenue avec les éléments qu'elle a apportés. La composition des couleurs peut être modifiée dans la semaine précédant le match en accord avec les arbitres et les équipes.

17 Directive RDJGD3 – Maillot topscorer La Mobilière

17.1 Généralités

(RDJG)

Il n'y a pas de « dispositions générales » qui s'appliqueraient à toutes les ligues et formes de match mis à part mentionnées ci-après :

17.2 Dispositions Messieurs LNA & LNB / Dames LNA & LNB

(LN)

17.2.1 Généralités

A la Saison 2018/19, « La Mobilière » présente les meilleurs buteurs de la ligue nationale A (Dames et Messieurs) par équipe. Le topscorer par équipe LNA porte normalement le maillot du club (y compris les logos des sponsors avec impression/insigne spéciale sur le dossard et un batch sur le devant. Ceci aussi bien pour les maillots de match à domicile qu'à l'extérieur.

17.2.2 Maillots supplémentaires à commander

Chaque équipe LNA commande en plus de son contingent quatre (4) maillots pour match à domicile et quatre (4) maillots pour match à l'extérieur. Par maillot à domicile et à l'extérieur, deux (2) doivent être noir et deux (2) rouge. Le club LNA choisit la taille des maillots de match (sans numéro devant et derrière). Ces données correspondent au point 4.3 du Manuel sponsoring LNA Saison 2018/19.

17.2.3 Procédure « Impression normale »

Pour autant que le club fasse fabriquer les maillots avec impression normale (et non impression par sublimation), tous les maillots (à domicile et à l'extérieur) supplémentaires (déjà imprimés avec les logos des sponsors) doivent être commandés jusqu'au **10 août de l'année** à

hofbauer gmbh
Matthias Hofbauer
Bernstrasse 34
3303 Jegenstorf

L'entreprise hofbauer gmbh est mandatée par La Mobilière pour les applications au dos des maillots des topscorers. L'insigne est cousu sur le dos du maillot Topscorer et le batch sur le devant.

! Important : pour que les maillots soient prêts à temps avant le début de la saison et envoyés à la bonne adresse, joindre au bon de commande une étiquette avec l'adresse du destinataire.

Procédure pour impression par sublimation

Une matrice d'impression (.eps-/.ai- und PDF Dateien) est à disposition de toutes les équipes pour le dos et le batch (devant) des maillots des topscorers qui jouent avec un maillot à sublimation. Tous les maillots doivent être munis de ces matrices. Batch de 10cm x 10cm pour la production :

Valable pour la production :

Batch

Maillots rouges (coloris habituel), roses, violets, gris, noirs ou oranges

Maillots blancs, verts jaunes ou bleus



*L'encadré noir sert ici pour une meilleure visibilité, mais ne sera pas imprimé.

! Important pour les clubs : demander un bon à tirer avant chaque impression sous sponsoring@swissunihockey.ch

17.2.4 Coûts

Les coûts de production des maillots supplémentaires ainsi que la pose de l'imprimé au dos et du batch sont pris entièrement en charge par le partenaire principal « La Mobilière » (selon point 5.3 du Manuel Sponsoring Saison 2018/19).

17.2.5 Directive

Le topscorer porte uniquement le maillot au dos rouge. Cependant si une équipe porte un maillot rouge, les topscorers des deux équipes joueront avec le maillot au dos noir. Au cas où une équipe aurait un maillot noir et l'autre un rouge, le topscorer prendra la couleur du maillot de son club.

En cas de doute, les arbitres peuvent décider à la rencontre de l'équipe 60 minutes avant le coup d'envoi du maillot des joueurs.

Le maillot de topscorer doit être porté à tous les matchs de championnat de Ligue nationale et de la Coupe suisse pendant tout le match.

17.2.6 Points et argent

Le joueur qui a récolté le plus de points dans l'équipe LNA de son club, est le topscorer La Mobilière de son club. Les points se comptent ainsi :

- But marqué
- Dernière passe avant le but marqué (assist)

C'est le télégramme du match qui fait référence.

Par point adjudgé au joueur de La Mobilière, le club recevra CHF 70.00 à la fin de la saison. Si le total des points de tous les topscorer dépassait le montant fixé préalablement par La Mobilière pour les topscorers, La Mobilière pourrait réduire le montant par point

17.2.7 Évaluation Topscorer

Ce qui compte pour l'évaluation des points scorer

- a) le nombre de points scorer atteints (total des buts et des assists)
- b) si deux joueurs ou plus ont marqué autant de points, le nombre de buts sera plus pondéré que les assists.
- c) si deux joueurs ou plus ont marqué le même nombre de buts, il sera tenu compte du nombre de matchs joués. Le joueur qui a marqué le plus de buts en moins de matchs et mieux classé. Pour la liste des autres scorers, les joueurs avec le même nombre de points et de buts sont classés au même rang. (Le système ne peut pas filtrer automatiquement cette évaluation ; cette opération se fait manuellement sur la base des rapports de matchs.
- d) si les critères a) à c) ne suffisent pour déterminer le topscorer, deux ou plusieurs joueurs seront désignés.

17.2.8 Changement de club

Si un joueur, resp. le topscorer La Mobilière change de club pendant la saison, le joueur concerné perd ses points de Top Scorer La Mobilière. Il repartira de zéro point La Mobilière dans son nouveau club.

17.2.9 Double droit de jouer

La collecte de points topscorer La Mobilière n'est possible que dans le second club. Les joueurs avec double droit de jouer sont automatiquement classés dans l'équipe LNA comme 2^e club.

18 Directive RDJGD6 – Liste des buteurs (scoreurs)

18.1 Généralités

(RDJG)

Il n'y a pas de « dispositions générales » qui s'appliqueraient à toutes les ligues et formes de match mis à part mentionnées ci-après :

18.2 Ligues nationales A et B (Dames et Messieurs) (LN)

18.2.1 Généralité

Cette directive « Liste des buteurs » règle l'évaluation des listes de buts marqués par les joueurs de Ligue nationale A et B au terme de la qualification (avant les playoffs). Il s'agit en l'occurrence de l'évaluation personnelle des points scorer des joueurs.

Cette liste est indépendante du topscorer La Mobilière. Les buts marqués par un joueur pour son club sont additionnés pour les topscors.

18.2.2 Catégories

Une liste des buts est établie et évaluée pour les catégories de prestations ci-après :

- Ligue nationale A Dames
- Ligue nationale A Messieurs
- Ligue nationale B Dames
- Ligue nationale B Messieurs

18.2.3 Evaluation

L'évaluation de la liste des scorers est basée sur un système de points et se fait sur la base de l'évaluation :

- Nombre de points (1 but = 1 point / 1 assist = 1 point)
- Nombre de buts
- Nombre de matchs

Ce qui compte pour l'évaluation des points scorer

- a) le nombre de points scorer atteints (total des buts et des assists)
- b) si deux joueurs ou plus ont marqué autant de points, le nombre de buts sera plus pondéré que les assists.
- c) si deux joueurs ou plus ont marqué le même nombre de buts, il sera tenu compte du nombre de matchs joués. Le joueur qui a marqué le plus de buts en moins de matchs est mieux classé. Pour la liste des autres scorers, les joueurs avec le même nombre de points et de buts sont classés au même rang. (Le système électronique ne peut pas filtrer automatiquement cette évaluation ; cette opération se fait manuellement sur la base des rapports de matchs).
- d) si les critères a) à c) ne suffisent pas pour déterminer le topscorer, deux ou plusieurs joueurs seront désignés.

18.2.4 Le joueur garde ses points personnels quand il change de club

Si un joueur change de club au cours de la saison, il garde les points scorer qu'il a acquis dans son ancien club. A la fin de la qualification, tous les buts et assists marqués comptent dans tous les clubs où il a joué pendant cette saison.

18.2.5 Publication de la liste des buts

La liste des scorers est publiée par ligue sur le site Web de swiss unihockey et est fermée à la fin de la qualification

Une nouvelle liste est ouverte pour les playoffs ; mais cette liste ne sera pas évaluée ou primée à la fin des playoffs.



18.2.6 Remise du Award Topscorer

La CLN décide du moment où le « Award topscorer » sera remis ; ceci change d'année en année. swiss unihockey informe les lauréats par écrit auparavant. Cette récompense est remise uniquement aux deux topscorers de Ligue nationale A Dames et Messieurs.

19 Directive RDJGD9 – Vidéo – Enregistrement du match

19.1 Généralités

(RDJG)

Il n'y a pas de « dispositions générales » qui s'appliqueraient à toutes les ligues et formes de match mis à part mentionnés ci-après :

19.2 Ligues nationales A et B (Dames et Messieurs)

(LN)

19.2.1 Généralité

Le club à domicile remet un enregistrement numérique du match à l'équipe visiteur pour les matchs LNA Dames et Messieurs. Cette obligation s'applique pour tous les matchs à domicile du Championnat suisse et de la Coupe suisse pour autant que deux équipes LNA disputent le match (il n'y a pas d'obligation pour les matchs de Coupe contre des équipes d'autres ligues).

Les clubs de Ligue nationale A Messieurs sont obligés de diffuser en direct leurs matchs sur swissunihockey.tv. Ceci est réglé dans le contrat « Commercialisation et exploitation des productions livestreaming des Saisons 2016/17 et 2017/18 ». Les clubs de Ligue nationale A Dames sont obligés de télécharger les enregistrements de leurs matchs sur le portail vidéo de [swiss unihockey](http://swissunihockey.tv). Les clubs Dames qui diffusent leurs matchs en direct sur swissunihockey.tv ne sont pas tenus à cette obligation, resp. sont obligés d'appliquer le même processus que les clubs Messieurs.

19.2.2 Équipement vidéo

Tous les clubs LNA Dames ont reçu l'équipement ci-après:

- 1 sac pou caméra Lowepro Edit 100 noir
- 1 caméra Panasonic HC-V727/V380
- 1 carte-mémoire Sandisk Extreme
- 1 trépied-vidéo Velbon C-600
- 3 clés USB
- 1 accu de réserve Panasonic Li-Ion VW-VBT380E-K
-

Cet équipement est propriété de [swiss unihockey](http://swissunihockey.tv) et s'entend uniquement comme prêt. Les clubs LNA s'engagent à utiliser ce matériel mis à disposition par [swiss unihockey](http://swissunihockey.tv) avec toute la précaution nécessaire et en toute responsabilité.

Les clubs Messieurs diffusent à partir de la Saison 2017/18 au niveau de production 2 (obligatoire à partir des playoffs). Cette configuration ne doit pas obligatoirement être achetée chez Upstream Media.

Cependant toute solution technique personnelle doit correspondre au standard de production de swissunihockey.tv. Le matériel et l'infrastructure sont financés par les clubs et restent donc leur propriété.

19.2.3 Renvoi de l'équipement

Le club garde le matériel chez lui pendant la période hors saison (entre deux saisons). Si le club perd son appartenance à la ligue LNA, il doit renvoyer l'équipement vidéo à [swiss unihockey](http://swissunihockey.tv) dans les 30 jours qui suivent la fin de la saison. [swiss unihockey](http://swissunihockey.tv) se réserve le droit de réclamer en tout temps le matériel sans donner le motif. Si l'équipement vidéo est incomplet ou endommagé de façon grave et par négligence, le club est alors reconnu responsable du dommage et le prix d'achat du matériel endommagé sera débité du compte du club.

19.2.4 Processus d'enregistrement clubs Messieurs et clubs Dames avec livestream

Les clubs Messieurs produisent leurs matchs à domicile en production 2 (obligatoire à partir des playoffs). La production doit être diffusée en direct sur swissunihockey.tv. Le club doit faire un backup sur place. Si la diffusion en direct n'est pas possible, le backup doit être téléchargé dans les quatre heures qui suivent le match. Les productions (téléchargées en direct ou ultérieurement) sont mises à disposition par les clubs.

19.2.5 Équipe à domicile

Les responsables vidéo de l'équipe à domicile, resp. l'organisateur garantissent que dans les quatre heures qui suivront la fin d'un match, un enregistrement complet du match sera téléchargé sur le site vidéo de swiss unihockey et libéré ou mis à disposition des parties prenantes. L'équipe à domicile est libre de faire une copie de l'enregistrement du match pour ses propres besoins.

20 Directive CSMD 17 – Directive Contingent des secrétaires de match

20.1. Généralités

(CT)

20.1.1 Contenu

Cette directive complète l'article 2.7 du Règlement des matchs (RDM) et les articles 2.1.1 et 2.2.1 du Règlement des secrétaires de matchs.

20.1.2 Licences valables

Seules les personnes avec formation adéquate et avec autorisation d'exercer cette fonction font partie du contingent.

20.1.3 Nombre

Pour une période de matchs, il faut deux (2) secrétaires avec licence valable, mais indépendamment de l'appartenance à une ligue

20.2 Prescription de contingent pour les joueurs/joueuses de Ligue nationale

(LN)

20.2.1 Chaque club avec équipes de ligue/catégorie

- Ligue nationale A Messieurs
- Ligue nationale A Dames
- Ligue nationale B Messieurs
- Ligue nationale B Dames

20.3 Prescription de contingent pour les joueurs de Ligue régionale

(LR)

Chaque club avec des équipes ligue/catégorie

- 1^{ère} ligue Messieurs Grand terrain

21 Consignes pour remplir le rapport de match papier

21.1. Pour utiliser correctement le rapport de match, tenir compte des points suivants :

- Tout rapport de match à une feuille de couverture blanche et quatre doubles, resp. copies. Les cinq feuilles doivent être détachées les unes des autres dès que l'arbitre/les arbitres ont signé et remises aux concernés comme suit :
 - **blanc** est envoyé par l'organisateur au secrétariat de swiss unihockey
 - **rose** double remis à l'arbitre, resp. aux arbitres
 - **bleu** double remis au club mentionné en premier (Club 1)
 - **jaune** double remis au club 2 mentionné en second (Club 2)
 - **vert** double pour l'organisateur
- Remplir le rapport sur un support dur (à cause des doubles)
- Remplir le rapport avec un stylo à bille et en caractères d'imprimerie (à cause des doubles) ; pour que le dernier double soit aussi lisible, appuyer fort avec votre stylo à bille.
- Les clubs sont responsables de la première partie du rapport. L'organisateur (secrétaire de match) remplit l'en-tête (numéro du match lieu, date. etc.), les buts, les pénalités, les résultats, etc.
- Le rapport de match doit être signé par un coach majeur de l'équipe dans le champ adéquat (signature coach 1 ou 2). Ensuite, seul l'organisateur (secrétaire de match) et l'arbitre (les arbitres) sont autorisés à ajouter des informations et à faire des corrections.
- Le rapport de match dûment rempli par l'équipe à domicile doit être remis par l'équipe à domicile 70 minutes (matchs sous forme de tournoi 50 minutes) et par l'équipe visiteur 60 minutes (matchs sous forme de tournoi 40 minutes) avant le match avec la feuille d'équipe au secrétariat des matchs. Le nom de chaque joueur doit être le même sur la liste des joueurs et sur le rapport de match. Le rapport de match contrôle par l'arbitre/les arbitres doit être remis à l'organisateur (secrétaire de match) juste avant le coup d'envoi.
- Aux matchs individuels, l'organisateur inscrit pendant les matchs le nom des buteurs, les pénalités et les penalties dans les cases prévues à cet effet.
- Pendant les pauses, l'organisateur (secrétaire de match) inscrit les résultats intermédiaires et le résultat final à la fin du match (après une éventuelle prolongation) ainsi que le nom du vainqueur (év. après penalties.) ou « match nul ». S'il y a une prolongation, l'organisateur (secrétaire de match) coche la case correspondante.
- L'arbitre/les arbitres coche la case appropriée en cas d'incidents particuliers (pénalité de match/protêt/fait particulier).
- Les capitaines des deux équipes signent le rapport de match juste après le match. La signature des capitaines n'est pas une reconnaissance du contenu, mais seulement une confirmation qu'il y a rapport de match.
- Ensuite, le secrétaire de match officiel et le/les arbitres signent le rapport de match
- Si plus de 20 joueurs ont été engagés et que le rapport de match ne comporte que 20 lignes pour le nom des joueurs ou qu'il n'y a pas assez de lignes pour les buteurs ou les pénalités, il faut remplir un second rapport de match.

- Numéro du match (1)
- Nom de l'équipe mentionnée en premier (=Club 1) (9)
- Nom de l'équipe mentionnée en second (=Club 2) (11)
- En cas de joueurs supplémentaires :
 - Position (12), numéro du maillot (dossard) des joueurs (13), nom et prénom des joueurs (14), numéro de licence des joueurs (15)
 - Nom du coach (17) et signature du coach (18) de chaque équipe
- En cas de buts supplémentaires
 - Moment où le but a été marqué (20), le nom du buteur qui a marqué (21), nom de l'assistant en cas de but marqué max. 1 (22), tiers du match ou prolongation en cas de but marqué (23)
- En cas de pénalités supplémentaires :
 - Moment du début de la pénalité (24), nom du joueur pénalisé (25), code pour cette pénalité (26), fin du temps de la pénalité (27)
- Nom et signature du secrétaire de match (28) et de l'arbitre, resp. des arbitres (30)(32), Signature des deux capitaines (34)(42)

Pour toute question ou information, le secrétariat de swiss unihockey est à entière disposition pendant les heures ouvrables normales.

Explications pour remplir le rapport de match

- 1 **Nombre de spectateurs**, seulement pour les matchs individuels sur Grand terrain
- 2 **Numéro du match** selon convocation officielle
- 3 **Lieu du match** (commune politique)
- 4 **Date du match**, Format JJ.MM.AAAA
- 5 **Heure du coup d'envoi** selon convocation officielle
- 6 **Ligue ou catégorie**, p. ex. LMLNA, LDLNA ; MGT1, Jun. A, Juniores 2, M21A, etc.
(Indiquer toujours le sexe et la catégorie)
- 7 **Numéro de groupe de ligue ou de catégorie** (seulement pour les matchs de championnat)
- 8 **Cocher la case appropriée (x)**
- 9 **Nom de la première équipe** (=Club 1) selon convocation officielle
- 10 **Ligue de l'équipe** (seulement pour les matchs de Coupe et les rencontres amicales)
- 11 **Nom de la seconde équipe** (=Club 2) selon convocation officielle
- 12 **Position**, seulement pour le capitaine (=C) et le gardien (=T)
- 13 **Numéro (du dossard) de joueur par ordre numérique croissant** (n° autorisés pour les joueurs de champ 2-99 et pour les gardien 1-99)
- 14 **Nom et prénom des joueurs** (pas d'abréviation et identique à la licence)
- 15 **Numéro de licence des joueurs**
- 16 **Cases de contrôle** (l'arbitre appose une coche (✓) quand il a contrôlé les données)
- 17 **Nom du coach 1** (coach responsable de l'équipe)
- 18 **Signature du coach 1**
- 19 **Nom des autres coaches 2-5**
- 20 **Heure où le but a été marqué**
- 21 **Buteur si but marqué**
- 22 **Assistant du but marqué** max. 1
- 23 **Tiers de partie ou prolongation en cas de but marqué** (cocher la case)
- 24 **Début du temps de pénalité**, format MM.SS
- 25 **Numéro (de dossard) du joueur fautif**
- 26 **Code pour la pénalité**, voir page 5f
- 27 **Fin de la pénalité**, format MM.SS
- 28 **Nom et signature du secrétaire de match**
- 29 **Numéro de la licence du secrétaire de match**, pour d'év. explications
- 30 **Nom et signature de l'arbitre 1**
- 31 **Numéro de la licence de l'arbitre 1**
- 32 **Nom et signature de l'arbitre 2**
- 33 **Numéro de la licence de l'arbitre 2**
- 34 **Signature du capitaine 1** (équipe nommée en premier (Club 1))
- 35 **Résultat intermédiaire du premier tiers**

- 36 **Résultat intermédiaire du deuxième tiers**
- 37 **Résultat du troisième tiers**
- 38 **Résultat final**, après une év. prolongation (**laisser vide en cas de forfait !**)
- 39 **Distributeur** du rapport de match et de ses copies
- 40 **Remarques** (champ « fait particulier »)
- 41 **Nom du vainqueur (év. après penalties)** ou « **match nul** »
- 42 **Signature du capitaine 2** (équipe nommée en second (Club 2))

Spielbericht / Rapport de match Swiss Unihockey										Zuschauerzahl / No. des spectateurs 1		Spiel Nr. / No du match 2								
Ort / Lieu 3			Datum 4		Beginn / Début 5		Liga / Ligue 6		Gruppe / Groupe 7		Mehrfach / Multiple 8		Cup / Coupe 8							
Club 1 9					Club 2 11					Liga / Ligue 10										
Pos. No.	Spieler nach alphabetischer Reihenfolge / Nom et Prénom		Lizenz-Nr. / No de licence		✓	Pos. No.	Spieler in der Reihenfolge der Nummern / Nom et Prénom		Lizenz-Nr. / No de licence		✓									
12	13					12	13													
		14						14												
					15									15						
						16									16					
Name Schützer 1 / Nom du resp. d'équipe 1					Unterschrift Schützer / Signature du resp. d'équipe 1					Name Schützer 1 / Nom du resp. d'équipe 1					Unterschrift Schützer / Signature du resp. d'équipe 1					
Name Schützer 2 / Nom du resp. d'équipe 2					Name Schützer 4 / Nom du resp. d'équipe 4					Name Schützer 2 / Nom du resp. d'équipe 2					Name Schützer 4 / Nom du resp. d'équipe 4					
Name Schützer 3 / Nom du resp. d'équipe 3					Name Schützer 5 / Nom du resp. d'équipe 5					Name Schützer 3 / Nom du resp. d'équipe 3					Name Schützer 5 / Nom du resp. d'équipe 5					
Torschützen / Buts					Strafen / Pénalités					Torschützen / Buts					Strafen / Pénalités					
Zeit	Ass.	Periode			Zeit	Ass.	Periode			Zeit	Ass.	Periode			Zeit	Ass.	Periode			
min-sec	No.	1	2	3	min-sec	No.	1	2	3	min-sec	No.	1	2	3	min-sec	No.	1	2	3	
20					24					20					24					
	21					25					21					25				
		22					26					22					26			
			23					27					23					26		27
Spielerliste / Sociéténaire de match					Zwischenergebnisse / Résultats intermédiaires					Verteiler / Arbitre / Arbitre					Verfehlungen / Infractions / Infractions					
Name / Nom 28					Ergebnis Periode 1 35					Verlängerung / Prolongation					Besonderes Ereignis / Incident particulier					
Unterschrift / Signature					Ergebnis Periode 2 36					<input type="checkbox"/> 40					Spielkontrolle / Contrôle des joueurs					
Name / Nom 30					Ergebnis Periode 3 37					Protest / Prolêt					Sieger / Gagnant					
Unterschrift / Signature					Ergebnis Periode 4 38										41					
Name / Nom 32					Ergebnis Periode 5 39										42					
Unterschrift / Signature															42					
Name / Nom 34																				
Unterschrift / Signature																				

Codes des pénalisations

	214	Empêchement actif du gardien
	202	Bloquer la canne
	212	Jeu au sol
	227	Recevoir une canne en dehors de la zone d'échange
	222	Réclamation infondée concernant le matériel
	204	Jeu dangereux avec la canne
	209	Retenir
	203	Soulever la canne
	205	Pied levé
	206	Canne haute
	225	Ne pas ramasser les morceaux d'une canne cassée
	219	Réclamation
	210	Obstruction
2'	213	Jeu avec la main ou le bras
	224	Jeu sans canne
	218	Retarder intentionnellement le jeu
	201	Coup de canne
	207	Pousser
	208	Engagement corporel excessif
	221	Équipement non conforme
	226	Tenue vestimentaire non conforme
	211	Distance incorrecte
	223	Rectifier la position du but
	220	Quitter le banc des pénalités
	215	Changement incorrect
	217	Fautes répétées
	216	Joueurs en surnombre
	299	Pénalité de temps
5'	501	Coup de canne grossier
	502	Accrochage
	503	Jet de canne
	504	Engagement corporel grossier
	505	Croche-pied grossier
	599	Pénalité de temps accompagnante
10'	101	Comportement antisportif
MS	301	Pénalité de match 1
	302	Pénalité de match 2
	303	Pénalité de match 3
	401	Temps mort
	402	Coup franc

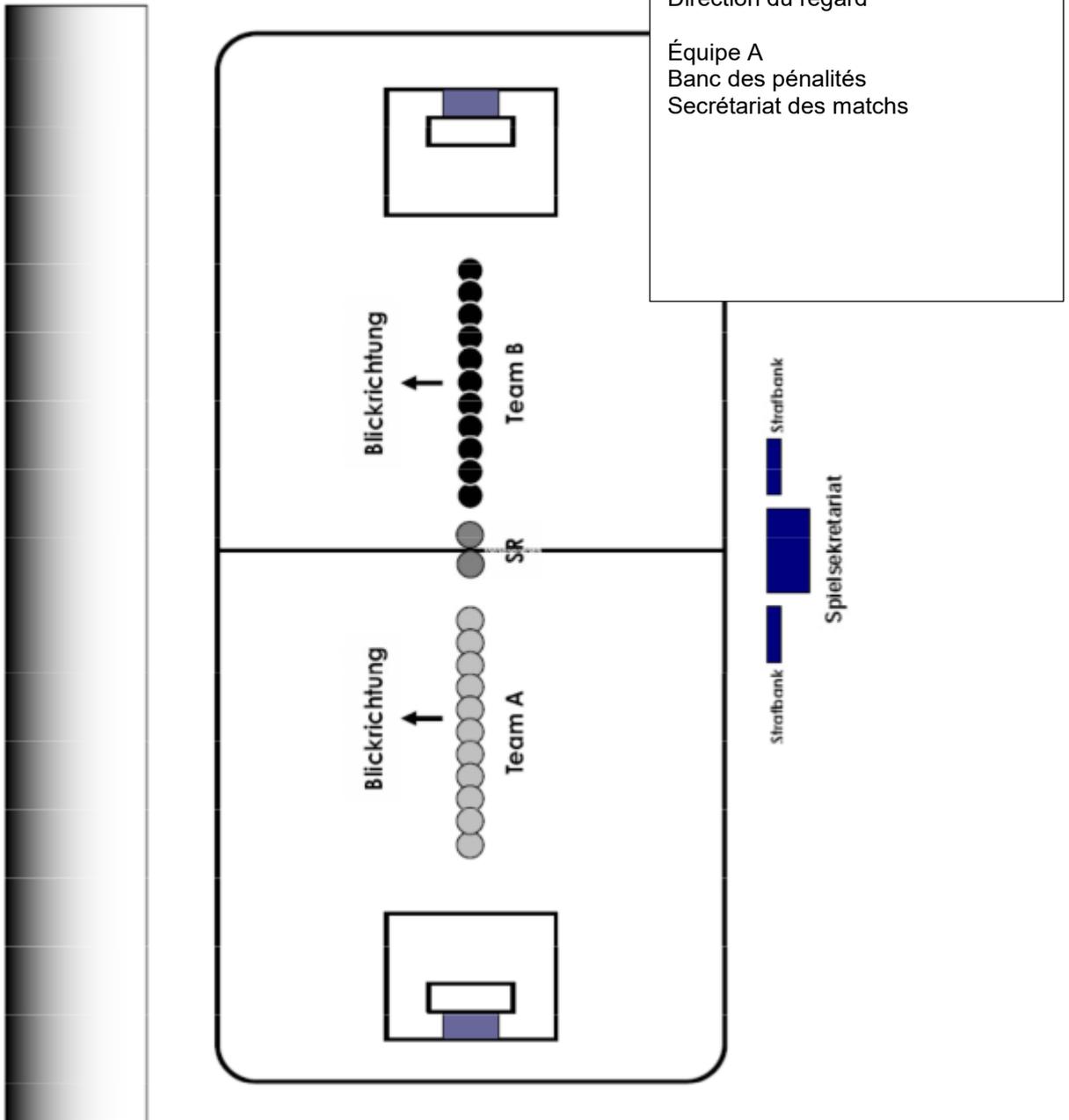


22 Disposition finale

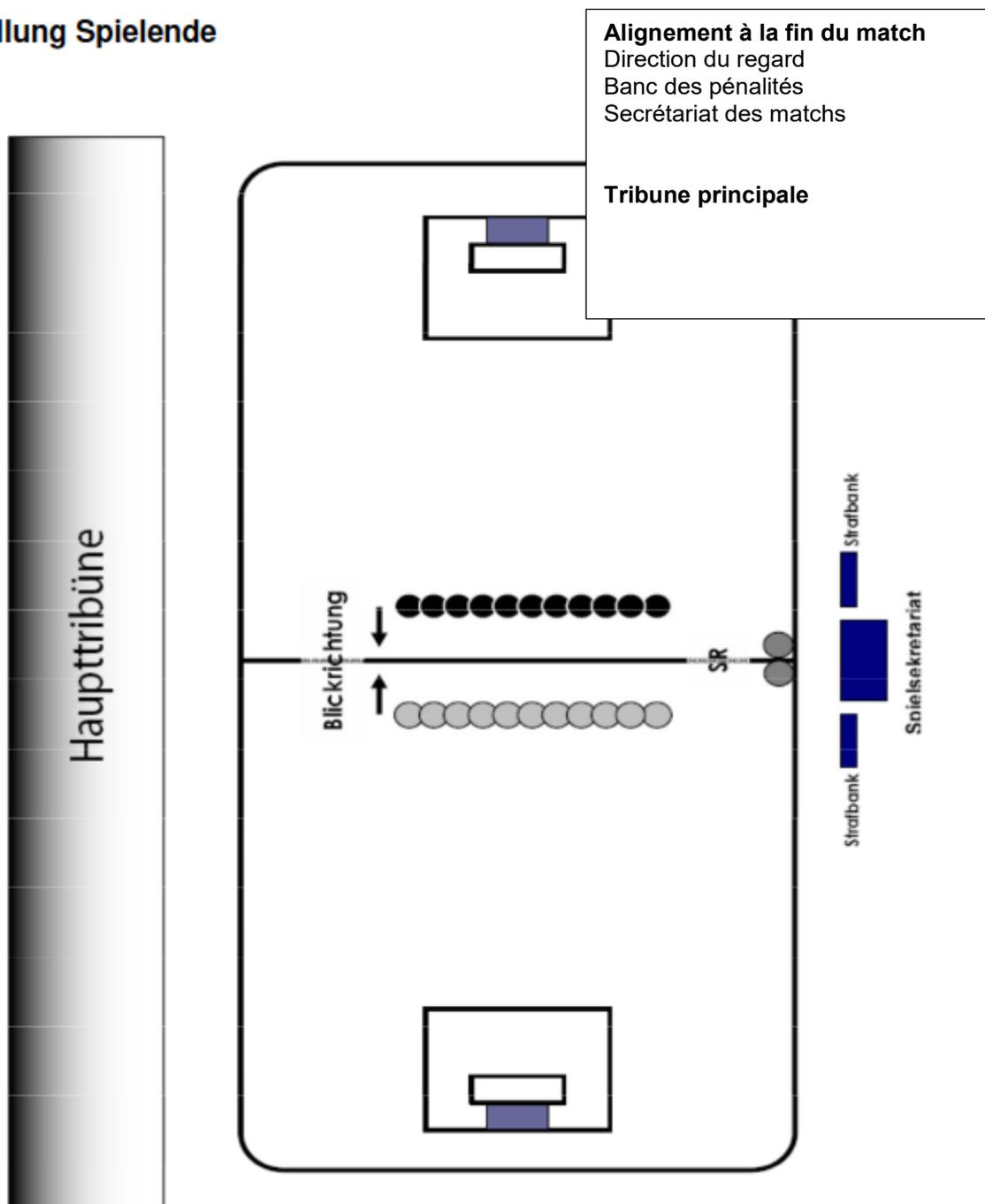
Cette directive a été mise en vigueur le 10 septembre 2018 par le Comité Sport et est valable pour la saison 2018/19.

Line up - Esquisse

Aufstellung Spielbeginn



Aufstellung Spielende



Formulaire d'inscription « Starting 6 »

Équipe visiteur

Position	n°	Prénom	Nom
But			
Défensive (gauche)			
Défensive (droite)			
Offensive 1 (centre)			
Offensive 2 (gauche)			
Offensive 3 (droite)			

Topscorer mentionné avec un *

Formulaire d'inscription « Starting 6 »

Équipe à domicile

Position	n°	Prénom	Nom
But			
Défensive (gauche)			
Défensive (droite)			
Offensive 1 (centre)			
Offensive 2 (gauche)			
Offensive 3 (droite)			

Topscorer mentionné avec un *

Formulaire d'inscription « Starting 4 »
Équipe visiteur

Position	n°	Prénom	Nom
But			
Défensive			
Offensive 1			
Offensive 2			

Formulaire d'inscription « Starting 4 »
Équipe à domicile

Position	n°	Prénom	Nom
But			
Défensive			
Offensive 1			
Offensive 2			

Formulaire « Données sur l'alignement de l'équipe » LNA Messieurs

Équipe visiteur

Équipe à domicile

Équipe :

Date :

Position	n°	Prénom	Nom	La Mobilière Topscorer
«Starting 6» (Bloc 1)				
But				<input type="checkbox"/>
Défensive (gauche)				<input type="checkbox"/>
Défensive (droite)				<input type="checkbox"/>
Offensive 1 (centre)				<input type="checkbox"/>
Offensive 2 (gauche)				<input type="checkbox"/>
Offensive 3 (droite)				<input type="checkbox"/>
Bloc 2				
Défensive (gauche)				<input type="checkbox"/>
Défensive (droite)				<input type="checkbox"/>
Offensive 1 (centre)				<input type="checkbox"/>
Offensive 2 (gauche)				<input type="checkbox"/>
Offensive 3 (droite)				<input type="checkbox"/>
Bloc 3				
Défensive (gauche)				<input type="checkbox"/>
Défensive (droite)				<input type="checkbox"/>
Offensive 1 (centre)				<input type="checkbox"/>
Offensive 2 (gauche)				<input type="checkbox"/>
Offensive 3 (droite)				<input type="checkbox"/>
Blo 4				
Défensive (gauche)				<input type="checkbox"/>
Défensive (droite)				<input type="checkbox"/>
Offensive 1 (centre)				<input type="checkbox"/>
Offensive 2 (gauche)				<input type="checkbox"/>
Offensive 3 (droite)				<input type="checkbox"/>
Remplaçant/e				
Position eintragen				<input type="checkbox"/>

Cocher la case du/de la topscorer La Mobilière

Couleur dominante de la tenue (couleur dominante : dans la partie seule couleur)

supérieure. Cocher la couleur (une

 rouge

 jaune

 noir

 orange

 blanc

 vert

 bleu

Ce formulaire doit être déposé au secrétariat des matchs.

Directive Enregistrement vidéo des matchs (Version 5)

LNA Dames et LNA Messieurs, valable dès la saison 2015/16

Modifications à la saison 2015/16 : la première version du portail vidéo de swiss unihockey est mise en exploitation. Les enregistrements des matchs sont téléchargés par le responsable vidéo du club directement sur le portail vidéo internet de swiss unihockey. L'échange Chip avec le secrétariat de swiss unihockey n'est donc plus utilisé. La vitesse moyenne de téléchargement d'une connexion internet CH est actuellement d'env. 8 Mbit/s. On peut ainsi charger les données vidéo en une heure environ au lieu de 100 minutes. Nous ne sommes pas en mesure de donner une évaluation représentative, car nous n'avons reçu que peu de réponses à notre sondage auprès des clubs et responsables vidéo sur leur connexion internet. Nous avons donc décidé de conserver dans une première phase l'échange Chip avec l'équipe visiteur et l'arbitre jusqu'à ce que nous puissions prouver avec les responsables vidéo que les clubs peuvent enregistrer le match dans les quatre heures qui suivent la fin du match et le mettre à disposition.

1. Première étape (avant le premier enregistrement)

Un mode d'emploi détaillé est fourni avec la caméra (caméscope) Panasonic HC-V380 :

- [manuel d'utilisation](#) format pdf

La pagination ci-après correspond aux pages du pdf

- Lisez entièrement la version courte sur papier pour vous familiariser avec les gestes principaux, en particulier les instructions sur les menus.
- Avant de mettre la caméra en marche, chargez totalement les accus (pages 10 et 11).
- Répondez à toutes les questions sur les réglages à la première mise en service
- Remettez à zéro les réglages de la caméra selon les réglages de base (pages 37/38).
- Téléchargez le logiciel HD Writer AE (indispensable pour la transmission) sur votre Windows Notebook.

Et maintenant, exercez-vous en passant par toutes les étapes d'exploitation(y incl. une copie de l'enregistrement sur votre ordinateur portable) pour vous faire la main. Vous serez alors sûr que les enregistrements des matchs se feront sans problème.

2. Étape préparatoire pour l'enregistrement du match

- Pour l'enregistrement, utilisez l'accu entièrement chargé (si ce n'est pas possible, branchez la caméra par l'adaptateur au courant)
- Allumez la caméra, choisissez le mode enregistrement vidéo (pages 17/18).
- Contrôlez le réglage de la date et de l'heure et configurez la valeur désirée (page 21). Ce réglage est très important pour la synchronisation du déroulement du jeu.
- Insérez la carte mémoire (page 15)

Réglez le format d'enregistrement sur HE1920 (page 79).

Ce réglage est indispensable pour le téléchargement ultérieur sur le portail vidéo de swiss unihockey. De cette façon, la quantité de données pourra être petite et donc être téléchargée sur le portail vidéo de swiss unihockey.

- Sélectionnez « mode d'automatisation intelligente iA » (pages 53/54) et dans le même menu de SCN le mode scènes « sport » (page 60).
- Supprimez tous les enregistrements / séquences qui ont été faits précédemment avec cette caméra (page 107)
- Contrôlez que vous avez encore au moins 90 minutes d'enregistrement à disposition (page 23/24)

3. Points à respecter pas à pas pendant l'enregistrement du match

- Enregistrez le match (pages 23/24) et ne l'interrompez pas pendant tout un tiers de match (ne jamais interrompre pendant un temps mort !)
- N'interrompez l'enregistrement que pendant les deux pauses entre les tiers de partie et év. dans la courte pause avant la prolongation ou les tirs de penalty en cliquant sur la touche « Start-Stop » (pages 23 et 24). Il faut un vidéoclip pour chaque tiers et un quatrième pour la prolongation et/ou les tirs de penalty.
- Si la caméra se trouve en mode Standby après une pause de tiers de partie, touchez l'écran tactile pour redémarrer l'enregistrement
- N'arrêtez pas la caméra avant la fin de l'enregistrement !

4. Recommandations pour l'enregistrement du match et la position de la caméra

- Ne filmez pas le terrain clair depuis un endroit sombre.
- Positionnez-vous en hauteur par rapport au terrain et vérifiez que vous avez une vue d'ensemble de tout le terrain (si possible sans obstacle comme des piliers, des balustrades, etc.).
- La position optimale de l'appareil est au milieu du côté longitudinal du terrain. Comme cela, si vous faites pivoter votre appareil, la distance est la même à gauche et à droite et vous n'avez pas à utiliser le zoom. Enclenchez le zoom au début de la partie de façon que, pour les courtes distances (soit au milieu du terrain), la situation du jeu soit toujours bien visible. Comme cela, vous n'aurez alors qu'à faire pivoter la caméra.
- Utilisez toujours le trépied vidéo (pas d'enregistrement en tenant la caméra dans la main).
- Avant le début de l'enregistrement du match, contrôlez la bonne visibilité sur tout le terrain en faisant pivoter la caméra (le trépied permet de pivoter en douceur) ; filmez pendant tout le match de façon à avoir une bonne vue d'ensemble du jeu.
- N'utilisez la fonction zoom qu'avec parcimonie (pas de gros plan).

5. Copier des enregistrements du match sur des clés USB pour l'équipe visiteur et les arbitres

Recommandations : selon le modèle d'USB contrôleur de votre portable (surtout des modèles anciens), copier directement (étapes 4 à 6) peut durer nettement plus longtemps que de glisser l'enregistrement du match sur le disque dur et depuis là, télécharger le match sur la clé USB. Même si ce sont quatre copies au lieu de trois, il se peut que cela prenne moins de temps que la copie directe depuis la caméra. Essayez !

- Démarrez le programme HD Writer AE sur votre ordinateur portable.
- Reliez la caméra avec le câble USB à votre portable, appuyez sur la touche « PC », ceci peut durer plusieurs minutes jusqu'à ce que la connexion soit établie.
- Cliquez « Non » à la question « La caméra est connectée. Faut-il copier sur le PC ? »
- Insérez la clé USB dans le port USB de votre portable.
- Créez sur votre clé USB un répertoire « Enregistrement du match » (si cela n'est pas déjà fait)
- Cliquez sur « Copier sur PC ».
- Sélectionnez comme « lecteur de source de copie » la caméra vidéo.
- Sélectionnez les fichiers à copier et cochez la case (juste après, coche rouge et fond bleu clair)
- Cliquez sur « Suivant »
- Sous la rubrique « Chercher », sélectionnez « Copier-classeur », le répertoire « Enregistrement match » sur la clé USB.
- Cliquez sur ce répertoire et nommez-le : « date du match et abréviation de l'équipe »
- Cliquez sur « Exécuter »

- Enlever la clé USB
 - Répétez les étapes 4 à 12 pour chaque copie à remettre
6. Téléchargement de l'enregistrement sur le portail vidéo de swiss unihockey
- Démarrez le programme HD Writer AE sur votre ordinateur portable.
 - Reliez la caméra avec le câble USB à votre portable, appuyez sur la touche « PC », il faut parfois patienter plusieurs minutes jusqu'à ce que la connexion soit établie.
 - Cliquez « Non » à la question « La caméra est connectée. Faut-il copier sur le PC ? »
 - Créez sur votre disque dur un répertoire « Enregistrement du match » (si cela n'est pas déjà fait)
 - Cliquez sur « Copier sur PC »
 - Sélectionnez la caméra vidéo comme « lecteur – copier source »
 - Il faut un vidéoclip pour chaque tiers et un quatrième pour la prolongation et/ou les tirs de penalty. (juste après, coche rouge et fond bleu clair)
 - Cliquez sur « Suivant »
 - Sous la rubrique « Chercher », sélectionnez « Copier-classeur », le répertoire « Enregistrement match » sur votre disque dur.
 - Cliquez sur « Exécuter »
 - Annoncez-vous avec login sur videoportal.swissunihockey.ch
 - Cliquez dans la barre de navigation sur « Télécharger ».
 - Cliquez sur « Ajouter fichier » et sélectionnez le premier vidéoclip et un autre sur votre disque dur sous « Enregistrement match ». Le téléchargement se fait automatiquement. Si l'enregistrement est fait correctement HE 1920, le fichier prendra un tiers de place, soit env. 1GB.

Pendant le téléchargement, saisissez les infos de base. Utilisez exactement les mêmes données de valeur comme sur la page d'accueil de swissunihockey.ch
C'est-à-dire :

Titre : <*1/année>, <équipe à domicile> - <équipe visiteur>, <date JJ.MM.AA> >heure HH:MM>, <*2>

Description comme le titre

Tags: <*1/année>, <équipe à domicile>, <équipe visiteur>, (**en minuscules** et séparés par une virgule)

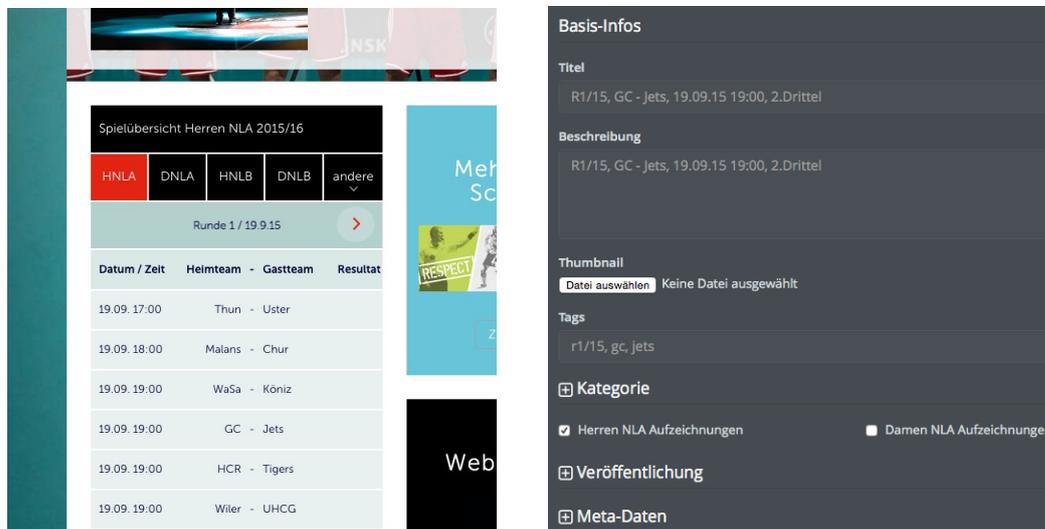
Catégorie : Messieurs ou Dames LNA enregistrement

Publication : toujours publique

Métadonnées : ne rien indiquer

- *1 Ronde/Playoff/Playout/Superfinale: R<numéro> oder Poff<niveau finale1-4 ou 1-2> ou Pout ou Superfinale
- *2 Séquences : 1^{er} tiers / 2^e tiers / 3^e tiers / prolongation / tirs de penalty

Exemple :



The image shows two screenshots from the Swiss Unihockey website. The left screenshot displays a match overview table for the 'Herren NLA 2015/16' season. The table has columns for 'Datum / Zeit', 'Heimteam', 'Gastteam', and 'Resultat'. The right screenshot shows a 'Basis-Infos' (Basic Information) panel for a specific match, including fields for 'Titel', 'Beschreibung', 'Thumbnail', 'Tags', 'Kategorie', 'Veröffentlichung', and 'Meta-Daten'.

Datum / Zeit	Heimteam	Gastteam	Resultat
19.09.17:00	Thun	- Uster	
19.09.18:00	Malans	- Chur	
19.09.19:00	WaSa	- Köniz	
19.09.19:00	GC	- Jets	
19.09.19:00	HCR	- Tigers	
19.09.19:00	Wilser	- UHCG	

Quand le téléchargement est terminé (100%), cliquez tout en bas à droite sur « Téléchargement » et répétez l'opération 13 pour chaque vidéo-clip

Remarque : si dans la halle, il y a une liaison internet rapide, vous pourrez télécharger le 1^{er} tiers après la première séquence. Contrôlez alors que vous ne perturbez un enregistrement en direct.

En cas de perturbation : si le portail vidéo de swiss unihockey n'est pas atteignable jusqu'à midi le lendemain du match, copiez les vidéoclips selon étape 5 sur une des clés UBS qui ont été mises à votre disposition et envoyez-la immédiatement par courrier A au secrétariat des matchs de swiss unihockey.

7. Visionner le match

Le match a été enregistré en format vidéo AVCHD (H.264/MPEG-4 AVC) et peut être visionné sur tout appareil vidéo récent et être remanié avec les programmes de montage usuels. Toutefois, si votre appareil vidéo ou votre programme de traitement vidéo ne permet pas de retravailler les données, vous pouvez les convertir avec un convertisseur dans un format que vous utilisez.

Par exemple : Windows: Free Video Converter (de Kyote), MAC: MacX Free AVCHD Video Converter (de <http://www.macxdvd.com>).

23 Modifications apportées au document original

Date	Article	Texte
14.09.2018	Tout le document	Passage de la dénomination Damen und Herren à Frauen und Männer (<i>concerne l'allemand</i>)
28.09.2018	8.1.1	Suppression d'une phrase erronée concernant la Formation
	Tout le document	Pour une meilleure compréhension, changement de dénomination de Starting 6 en « Starting Formation »
	RDJD4	Changement de dénomination de « Rencontre pour préparer les matchs individuels sur Grand terrain» en « Rencontre pour préparation de matchs individuels » Cette directive ne s'applique pas seulement au Grand terrain.
	12.3.	Changement de dénomination des « dispositions pour tous les autres matchs individuels dans les ligues Grand terrain et Petit terrain, matchs individuels Petit terrain et Coupe de ligue dans les « Dispositions pour tous les autres matchs individuels ». Texte simplifié
29.09.2018	RDJD8	Adaptation de la directive concernant les blessures
31.10.2018	13.2.8	Transféré dans la directive Line up de la LN
	RDJD6	Adaptation dans la directive LN
	13.5.	Nouveau point
18.01.2019	RdJD3 (7.1.2) RDJGD4 (8.1.1)	Définition plus claire pour le chronométrage
22.01.2019	RDJGD7 (art. 14.1)	Adaptations pour playoffs selon CT
23.01.2019	12.2.7	supprimé, car défini dans le RDM
21.03.2019	20.2.1	Adaptations dans le code des pénalités
21.03.2019	RSMD17	Transféré dans la RDJGD1 et adaptation selon table ronde
1.10.2019	21.1. Consignes Rapport de match	- Inscription des matchs individuels - Nombre de rapports de match quand >20 participants, en cas d'utilisation des anciens rapports de matchs

La formulation au masculin n'a pas été employée dans son sens premier, mais pour faciliter la lecture

Quelques abréviations :

CSM	Contingent secrétaires de match - directive
RDJD	Règles de jeu - directive
RDJGD	Règles de jeu – généralités – directive
RDM	Règlement des matchs
RMO	Rapport de match online