

FEUILLE DE MATCH - FOOTBALL AMÉRICAIN

Date : <u>06/04/2019</u>	Nom du stade : <u>DELORT</u>	SCORE en chiffre	SCORE en lettre	Nombre d'expulsés (1)	Nombre de blessés (1) (2)	Montant du chèque reçu ou indiquer « virement » si choix du club(3)
Heure : <u>19h00</u>	Ville : <u>MARSEILLE</u>					
Journée :						
Equipe locale	<u>BLUE STARS</u>	<u>48</u>	<u>Quarante huit</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>✓</u>
Equipe visiteuse	<u>FALCONS</u>	<u>0</u>	<u>Zéro</u>	<u>0</u>	<u>2</u>	<u>✓</u>

(1). Cocher les joueurs blessés et/ou expulsés sur la liste des licenciés de l'équipe concernée et, pour les expulsés, indiquer nom, prénom, N° de licence, et motif dans la case « Observation » ci-dessous. (2) Indiquer le nombre de joueurs évacués entre parenthèses. (3) Une facture sera envoyée par la FFFA ou la ligue de l'équipe locale aux 2 clubs.

Catégories	International	National	Territorial	Régional	Amical	Poule	Fonction	Nom	Prénom	N° licence	Niveau (ARI / ARN / ARR / ARC / D1/D2 / ARC)
U16 (jeu à ___)							AP	<u>VIGNE</u>	<u>Gilles</u>	<u>55</u>	<u>ARN</u>
U19 (jeu à ___)**							JM	<u>LEBOAUS</u>	<u>Oliver</u>	<u>68</u>	<u>ARR</u>
U19 (jeu à 11)							JL	<u>DELSOL</u>	<u>Nicolas</u>	<u>1009</u>	<u>ARR</u>
Senior femme							JC	<u>LABROUË</u>	<u>Yacine</u>	<u>543</u>	<u>ARN</u>
Senior homme							JCA	<u>MICHAËL</u>	<u>Mathieu</u>	<u>1608</u>	<u>ARR</u>
Senior D3							Jch	<u>BUN</u>	<u>Paris</u>	<u>3615</u>	<u>ARC</u>
Senior D2							Jco	<u>OGEE</u>	<u>Thomas</u>	<u>6208</u>	<u>ARR</u>
Senior D1		<input checked="" type="checkbox"/>					JCE				
* 5,7,9 ou 11 ** 7 ou 9							Chaîneur	<u>GUITAL</u>	<u>DSIBRIL</u>	<u>50236</u>	
DELEGUE DE MATCH :							Chaîneur	<u>REMYOTANG</u>	<u>JORDAN</u>	<u>51213</u>	
		Nom		N° licence			Chaîneur	<u>ARJEDDAN</u>	<u>ELLYES</u>	<u>47591</u>	
Local	<u>B.FFA</u>		<u>311499</u>				Ramasseur	<u>BONIFASSY</u>	<u>Liliane</u>	<u>1628</u>	
Visiteur							Ramasseur	<u>ISIA DURY</u>	<u>Julien</u>	<u>43207</u>	

EQUIPE MEDICALE et ORGANISATEUR

Nom de l'organisation médicale : Croix Rouge Nom du médecin : _____

NOM : B.FFA Certifié sur l'honneur être en conformité avec les prescriptions du Chapitre III des TITRE II - REGLEMENT PARTICULIER RELATIF AUX COMPETITIONS DE FOOTBALL AMERICAIN.

Président du club Signature :

Représentant/Autre : _____

INCIDENT DISCIPLINAIRE / INCIDENT ADMINISTRATIF / RECLAMATION

Rapport d'incident disciplinaire (à renseigner par l'AP ou le délégué sur le formulaire dédié) : Oui Non

Rapport d'incident administratif (à renseigner par l'AP ou le délégué sur le formulaire dédié) : Oui Non

Reclamation de l'équipe (à renseigner par le Président, le capitaine ou l'entraîneur principal sur le formulaire dédié - joindre un chèque de 80€ (à l'ordre de la FFFA en cas de match de niveau national, de la Ligue Régionale dans tous les autres cas) : Locale Visiteuse

OBSERVATION (pour toute expulsion, un rapport d'incident détaillé doit être rédigé par l'AP et transmis aux instances dans les plus brefs délais) :

RIA à suivre par hostiles
RIA à suivre: Expulsion du n°77 FALCONS CAMANAZA Mehdi (FAC 000116)
pour règle 9.1.3 contact au course du QB BLUE STARS

SIGNATURES EQUIPE	QUALITE	NOM (écrit en lettres capitales)	Signature (vérifications administratives)		Signature Délégué de Match		Signature Arbitre Principal	
			(vérifications administratives d'avant match)	(vérifications administrative d'après match)	Avant match	Après match	Avant match	Après match
Locale	Entraîneur Principal	<u>BS</u>						
	Capitaine	<u>EA</u>						
Visiteuse	Entraîneur Principal	<u>LMB</u>						
	Capitaine	<u>Kawakayh</u>						

Une fois signé, ce document doit être scanné et envoyé par l'équipe vainqueur de la rencontre (en cas de match nul, par l'équipe locale) au plus tard le mardi avant 18H suivant le match à la FFFA (feuilledematch@fffa.org) et à la ligue régionale de l'équipe locale. L'AP doit envoyer tous les documents par courrier, à la FFFA pour les championnats la D1 et la D2, et à la ligue de l'équipe locale pour tous les autres championnats. La Ligue Régionale enverra les documents à la FFFA immédiatement ensuite. L'organisateur s'assure que les documents ont bien été envoyés et reçus par les différents organismes.