

# LE CARNET de ROUTE du DIRIGEANTS

PRESENTÉ PAR

**UNION DES CLUBS  
RUGBY AMATEURS FRANÇAIS**



<http://rugby-amateur.com>

VIVRE ENSEMBLE LE RUGBY...

# **POURQUOI UN CARNET DE ROUTE ?**

Destiné aux dirigeants des écoles de rugby qui durant le week-end sont éloignés de leur club, ce carnet de route\* essaye de donner les informations pratiques nécessaires à la préparation de la saison sportive et des tournois. Il cherche aussi à informer les dirigeants sur les comportements à tenir et les démarches à effectuer lors des rencontres en cas d'incidents ou d'accidents.

Ce document reprend les règlements de la Fédération Française de Rugby.

## **POUR QUI ?**

### **Les dirigeants des clubs et des écoles de rugby**

Ils ont en charge la préparation de la saison et l'organisation des rencontres sportives

- Ils assurent les tâches administratives portant sur :
  - Les adhésions et les mutations des joueurs.
  - La mise en conformité des cartes de qualification.
  - Les informations relatives aux assurances.
- Ils organisent les rencontres sportives et les entraînements :
  - Organisation des déplacements : locations car, réservation restaurants.
  - Vérification des matériels.
  - Vérification de l'horaire et des lieux de rencontre ou d'entraînement.
  - Vérification des cartes de qualification.
  - Rédaction des feuilles de matchs.
  - Rédaction et transmission des feuilles d'accident.
  - Transmission des résultats.

# **SOMMAIRE**

- Page 4      Les préparatifs de la saison.
- Page 8      Prévention et sécurité.
- Page 10     Préparation des tournois.
- Page 11     Les tournois des écoles de rugby.
- Page 14     Mise en place du jeu à XV
- Page 15     Les éducateurs.
- Page 16     L'arbitrage éducatif.

# **LES PREPARATIFS DE LA SAISON**

## **LES ADHESIONS**

Tout joueur ou joueuse, dirigeant, arbitre, conseiller technique, entraîneur, délégué – sportif – financier – sécurité, directeur de match ou éducateur est obligatoirement soumis au régime de la licence ;

Tout membre ayant une fonction officielle dans une association, un comité départemental, un comité territorial ou à la F.F.R., doit obligatoirement être affilié à la Fédération française de Rugby.

### **Les adhésions de joueurs**

Nouvelle affiliation

Les imprimés nécessaires doivent être retirés au secrétariat du club qui édite l'affiliation sportive

Ils seront remis au secrétariat du club après avoir été remplis par les représentants légaux des titulaires et visés par un médecin.

Attention : cet imprimé doit être rempli sans rature ni aucune autre modification.

### **Les adhésions dirigeants, éducateurs, entraîneurs.**

Même démarche

### **Les mutations**

Les imprimés nécessaires doivent être commandés au secrétariat du club suivant les besoins de chaque équipe. Ils seront remis au secrétariat du club après avoir été remplis par les représentants légaux du titulaire.

**Attention aux dates de mutation libres** : N'oubliez pas de vous renseigner !

### **Les démissions**

Ces imprimés font partie de la « liasse de mutation » commandée par le secrétariat du club.

### **NE PAS OUBLIER : L'USAGE DES LICENCES**

Elles ne doivent sortir du club que pour les rencontres du club et à l'occasion des sélections des joueurs dans leur catégorie.

### **Listing joueurs et dirigeants**

Il est important de posséder un listing des joueurs et des dirigeants afin, notamment, de pouvoir prendre l'attache des parents ou des familles en cas de nécessité.

**Exiger le numéro de téléphone portable des parents ou de la famille.**

# **LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS**

## **POUR UNE ADHESION - L'AFFILIATION SPORTIVE - AS**

Tout nouveau licencié à la F.F.R. ayant accès au terrain ou non (joueur, entraîneur, dirigeant, soigneur, licencié capacitaire en arbitrage, D.A.T.) doit remplir une AS. (Affiliation sportive).

### **A - L'AS : Partie club**

Demande : Mutation

Code de l'Association :

Nom de l'Association :

Type de licence sollicité : *Joueur(se)*

Validation après contrôle des pièces jointes et renseignements inscrits dans la présente demande

Par le Secrétaire de l'Association

Cachet : *Apposer le tampon de l'Association*

Nom :

Signature :

Code Comité : 3015C

Nom abrégé du Comité : LGDC

### **B - L'AS : Partie joueur**

Identification du demandeur

Le demandeur déclare par la présente

Informations relatives aux assurances et aux précautions à prendre afin de pratiquer le rugby

Déclaration du licencié ou de son représentant légal pour les mineurs

Nom, prénom, date et signature du demandeur ou de son représentant légal

### **C - L'AS : Partie médecin**

Attestation médicale de non contre-indication

### **D - Les pièces complémentaires**

2 photos d'identité (inscrire Nom Prénom et date de naissance au dos des photos)

Photocopie de la carte d'identité.

Autorisation parentale en **3 exemplaires**.

# POUR UNE MUTATION - LA LIASSE DE MUTATION

## A Partie remplie par le club

- Vérifier que le N° de la liasse « démission » corresponde bien avec le N° de la liasse « mutation ».
- Vérifier également que toutes les informations concernant le joueur ont été remplies correctement.

CODE DU CLUB QUITTE : *le rechercher sur l'annuaire officiel de la FFR*

CODE DU COMITE QUITTE : *le rechercher sur l'annuaire officiel de la FFR*

CODE DU CLUB NOUVEAU :

CODE DU COMITE NOUVEAU : 3015C

CATEGORIE DU JOUEUR : *Mettre une croix dans la catégorie d'âge correspondante*

Signature du Président :

Cachet du Club : *Apposer le tampon de l'Association sur les 5 feuillets*

## B Partie remplie par le joueur

Nom et Prénom

Date de Naissance et Code Postal du lieu de Naissance

Nationalité

Nom du Club Quitté (**en entier**)

Nom du Club Nouveau

Signature du joueur

Adresse du joueur

### Autorisation du représentant légal

#### LE PASSEPORT MEDICAL

A faire remplir par le médecin

**ATTENTION** : besoin de son nom, de la date, de sa signature et de son cachet

#### L'AUTORISATION PARENTALE

A faire remplir par le tuteur légal du joueur, **en 3 exemplaires**

## RECAPITULATIF

Une fois les documents suivants réunis :

L'AS a été complété par le joueur et le Club

La « Mutation » a été complétée par le joueur et le Club

Le Volet 3 (avec les « Preuves de Dépôt » des 2 Recommandés envoyés)

Le Passeport Médical a été signé par le médecin

**(Attention : vérifier que l'autorisation « Joueur de Devant » a été spécifiée pour les joueurs de 1<sup>ère</sup> ligne)**

Le joueur a remis :

\* 2 photos d'identité

\* La photocopie de sa Carte Nationale d'Identité

\* 3 exemplaires d'autorisation parentale.

Faire une COPIE DE TOUTES LES PIECES DU DOSSIER,  
Puis l'envoyer, en Recommandé Simple à votre COMITE

# **POUR UNE DEMISSION - Document « démission de joueur »**

## **Les étapes à respecter**

### **1. Remplir les informations concernant le Club**

Je soussigné, Monsieur

Président de l'Association

Certifie que M. *inscrire le nom du joueur qui démissionne*

A sollicité une mutation pour l'Association *inscrire le nom du Club dans lequel le joueur mute*

### **2. Faire 3 copies du document complété**

Conserver un exemplaire des copies

Découper, selon les pointillés, l'original et les deux autres copies

Agrafer le haut du document original à l'exemplaire de la copie conservée

Envoyer en Recommandé :

le bas du document original au nouveau Club

le bas d'une copie au nouveau Comité

le bas de la dernière copie au Comité du Languedoc

### **3. La licence sera envoyée dans le même temps au nouveau Club**

# **PREVENTION et SECURITE**

## **1- Les assurances**

En début de saison la FFR édite et diffuse un guide précisant les garanties d'assurance de la Fédération Française de Rugby.

*Seuls les licenciés à la F.F.R. bénéficient des couvertures d'assurances couvrant leur responsabilité civile ainsi que les atteintes éventuelles à leur intégrité physique pouvant survenir lors de la pratique du rugby dans le cadre d'une activité organisée par la FFR.*

*Par conséquent, nul ne peut pratiquer le rugby, à l'entraînement ou en compétition, ou exercer une quelconque activité officielle au sein d'une association affiliée à la F.F.R., d'un groupement professionnel, d'un Comité Départemental ou Territorial, de la L.N.R. ou de la F.F.R. s'il n'est pas préalablement licencié à la F.F.R.*

*Ce guide a pour objet d'informer chaque licenciés sur les garanties d'assurances souscrites par la F.F.R. au profit de chacun de ses licenciés ainsi que des garanties d'assurance complémentaires qui peuvent être souscrites individuellement et volontairement par chaque licencié.*

Il est important d'assurer la diffusion de ce guide auprès des parents de joueurs et des dirigeants. Cette diffusion se fait de façon individuelle.

Si des parents sollicitent une assurance complémentaire par l'intermédiaire de l'imprimé AS :

- leur remettre en main propre l'imprimé d'adhésion à l'assurance complémentaire.
- Leur faire attester sur une copie de l'AS la remise du document d'assurance.

## **2 - La prévention jour du tournoi.**

Le matériel, la pharmacie sont mis à la disposition des dirigeants. (Pour le contenu , voir avec le médecin du club)

Le feuilles de déclaration d'accident sont remises au dirigeant responsable de son équipe.

## **3 - Les consignes en cas d'accident (joueur mineur).**

**A - La situation semble grave :**

- **Téléphoner immédiatement au 15 pour demander les secours.**
- Téléphoner immédiatement après aux parents (sur leur portable) pour les informer de la situation et connaître leur réaction.

**B - Accident banal.**

- Appeler immédiatement les parents (sur leur portable) et demander la conduite à tenir.
- Suivre les instructions des parents.

## **4 - La déclaration d'accident**

Le dossier doit être :

- Rempli et signé par le médecin ayant examiné le blessé (certificat médical d'origine).
- Complété par le club.
- Signé par le blessé (sauf si impossibilité).
- Certifié par le club.

## **5 - L'envoi du dossier.**

### **Feuillet A**

A adresser à CGA RUGBY dans les cinq jours (date de l'accident comprise).

### **Feuillet B**

A adresser à CGA rugby après guérison (dans la limite de un an) accompagné des pièces justificatives.

### **Feuillet C**

A conserver par le club avec copie des correspondances et justificatifs.

**Pour tout licencié blessé en stage ou sélection, la déclaration d'accident est à remplir par son club.**

## **6 - Après de tournoi.**

- Signer la feuille de match et y inscrire les blessures, mêmes légères, occasionnées.

# **PREPARATION DU TOURNOI**

## **1. L'autocar**

- **Sortir un itinéraire**
- Aller, par exemple sur [www.mappy.fr](http://www.mappy.fr)

## **2. L'autocar**

A la réservation, faxer la réservation de l'autocar et préciser :

- l'équipe concernée,
- la destination,
- la date du déplacement et le nombre de passagers,
- l'heure et le lieu de départ,
- l'heure approximative du retour.

### **Demander le numéro de téléphone du chauffeur affecté**

**ATTENTION :** S'assurer de la confirmation de la réservation.

## **B Avant le départ**

Vérifier le kilométrage affiché au compteur du car et s'assurer de l'état général du véhicule afin d'éviter toute contestation lors du retour.

## **3. Le restaurant**

Réserver par Fax le restaurant, la réservation et préciser :

- la date de la réservation
- l'équipe concernée et le nombre de repas
- le menu sportif.
- l'heure du repas
- dans la mesure du possible, demander une salle à part
- demander, par retour de fax/mail, la confirmation de la réservation.

## **4. Demander au club adverse les coordonnées des dirigeants d'équipes.**

## **5. Monter un dossier** regroupant les fax-mails envoyés (+ accusés de réception).

# LES TOURNOIS DES ECOLES DE RUGBY

## A - CONSEILS D'ORGANISATION GENERALE (extraits règlements F.F.R.)

### L'ENCADREMENT

#### **Un responsable est désigné pour l'ensemble de la manifestation.**

- 1 - Il contrôle le dispositif mis en place avant l'arrivée des jeunes : traçage des terrains, contrôle de sécurité, présence médicale, organisation du secrétariat .
- 2 - L'accès sur l'aire de jeu (pratiquants, encadrement) relève également de sa responsabilité.
- 3 - Il contrôle la mise en place et le fonctionnement du secrétariat et intervient en dernier ressort sur les litiges résolus par le secrétariat ;
- 4 - Il rassemble les feuilles de matches et les transmet au comité dont dépend le tournoi.

#### **Un secrétariat général en accord avec l'association organisatrice**

- 1- Il prépare le programme, organise les rencontres, désigne les responsables de plateau par catégorie ainsi que les arbitres.
- 2 - Il distribue, récupère et vérifie les feuilles de matches avec indication des retraits de licences et réclamations.
- 3- Il contrôle la validité des licences, et enregistre le nombre de participants par association et par catégorie,
- 4- Il gère les litiges en cas de désaccord. Transmets ces derniers au responsable de la manifestation,
- 5 – Il gère un tableau des résultats au fur et à mesure, établi un classement général et le faire parvenir au comité dont dépend le tournoi,
- 6 – Il s'assure de la mise en place d'une sonorisation à la disposition du secrétariat et des responsables de plateau.

#### **Un responsable de plateau par catégorie est désigné.**

- 1- Il oriente les arbitres,
- 2- Il supervise le bon déroulement sportif,
- 3- Il gère l'enregistrement des résultats de sa catégorie,
- 4- Il signale les litiges au secrétariat,
- 5- Il régule le comportements des éducateurs et des supporters indisciplinés.

### L'ACCUEIL

#### **1 L'association d'accueil**

- 1- Reçoit les équipes qui arrivent,
- 2- Oriente les équipes vers les vestiaires,
- 3- Oriente les équipes vers les terrains correspondants,
- 4- Oriente les responsables vers le secrétariat.

#### **2 Le plan d'accès**

Lors d'un tournoi important, chaque association participante aura reçu un plan d'accès qui indique également le lieu d'arrêt des cars.

#### **3 Le goûter**

L'association qui accueille assure le goûter des équipes qu'il reçoit (aux frais de l'organisme organisateur ou des partenaires si possible).

## **CORRESPONDANCE**

Ce chapitre concerne surtout les tournois sur invitation. Un calendrier départemental prévoit les tournois officiels.

### **1 Avant le tournoi**

1-La demande d'organisation d'un tournoi est adressée au comité départemental pour suite à donner plus de 3 mois avant la date prévue (utiliser le document fédéral).

2- le courrier d'invitation aux associations (1 mois 1/2 avant) envoyé par l'organisateur avec les équipes, les effectifs approximatifs, les informations générales.

Voir exemple in-fine et coupon réponse

3- Le courrier d'information aux associations (15 jours à 3 semaines avant) envoyé par l'organisateur avec :

- la confirmation d'équipes,
- la confirmation des effectifs,
- les dernières informations,
- le plan d'accès au stade.

4- Un courrier à la municipalité envoyé par l'association locale pour demande d'installations sportives particulières :

- stade, terrains supplémentaires, vestiaires, infirmerie,
- traçage terrain,

5- Un courrier d'invitation des personnalités est adressé

Par l'association : aux Présidents des associations concernées, aux partenaires de l'association organisatrice, la municipalité, la presse écrite ou parlée.

Par l'organisateur : aux Présidents des comité départementaux ou territoriaux, aux partenaires départementaux ou territoriaux, la presse écrite, la radio, la télévision.

### **2 Après le tournoi**

L'organisateur :

- Communique par courrier les résultats à chaque association participante.,
- Adresse un courrier de remerciements aux différentes personnalités avec les résultats.
- Adresse à la presse des résultats, commentaires et photos.

**1.** Envoie au comité dont dépend le tournoi, des articles de presse parus.

## **MARQUAGE DES TERRAINS**

### **1 Les lieux**

Les tournois ne peuvent être organisés que sur les lieux permettant des rencontres qui respectent :

- L'espace réglementaire pour jouer,
- Les Règles de sécurité, à préciser mains courantes à 3 m 50 limite de jeu, aucun objet dangereux y compris poteaux de transformation, proches.

### **2 Les terrains**

- Les terrains doivent être balisés et tracés, avant l'arrivée des équipes. En conformité avec les dimensions précisées dans le Rugby Digest

- Un panneau numéroté doit différencier les terrains (pas de petits piquets bois trop près des lignes).

## B – REGLEMENTS OFFICIELS (extraits règlements F.F.R.)

### L’encadrement

L’encadrement, uniquement composé de personnes licenciées autorisées DAT, et en nombre raisonnable, (maximum 4 personnes par équipe) peut se tenir

- à l’intérieur des mains courantes ou sur la bande des 3,50 m
- autour du terrain, mais uniquement lorsque son équipe joue.

Par contre, ces dirigeants doivent veiller à ce qu’aucun objet susceptible de provoquer une blessure lors d’une chute ou d’un contact ne se trouve dans la zone des 3,50 m (pharmacie, casier à bouteilles, plots, table de marque, etc....)

### Les joueurs

Au cours d’un match, les remplaçants doivent respecter les mêmes consignes que les spectateurs : se tenir derrière les mains courantes ou à plus de 3,50 m de toute ligne.

### Les moyens de secours

Bien qu’aucune disposition légale n’existe en la matière, les organisateurs de Tournois doivent prévoir les mesures appropriées en matière de secours aux blessés.

La FFR propose deux types de recommandations :

- générales, applicables à tout tournoi, quel que soit l’effectif joueurs,
- spécifiques, fonction des effectifs joueurs présents sur les Tournois.

### Mesures générales

Lorsqu’un club organise un Tournoi et quels que soient les effectifs, il est recommandé de prendre les dispositions suivantes :

- Laisser libre un accès pour les véhicules de secours,
- Identifier et rendre repérables, notamment parmi les éducateurs formés, les personnes présentes titulaires d’une AFPS (sachant que la formation AFPS est obligatoire pour la formation de l’éducateur !)
- Avoir une pharmacie de secours à disposition (avec une liste minimale de produits établie par le médecin du club).

**En cas d’accident téléphoner immédiatement au N° 15.**

**(information préconisée car elle permet en cas de litige de déterminer les responsabilités)**

### Mesures spécifiques (cf. règlement FFR)

#### AIRE ET TEMPS DE JEU

Les dimensions réglementaires des terrains et les temps de jeu maximum par catégorie, sont ceux indiqués dans le Rugby Digest (et fiches règlements).

## **MISE EN PLACE DU JEU A XV DANS LA CATEGORIE DES MOINS DE 15 ANS**

La pratique du rugby à XV avec des mêlées dites « pédagogiques » est autorisée par la F.F.R.

Les aptitudes techniques du (de la) joueur (se) de rugby de moins de 15 ans au poste d' « avant » (Possibilité de jouer dans le 5 de devant) doivent faire l'objet d'une évaluation technique selon un protocole élaboré par la Direction Technique Nationale en collaboration avec la commission médicale de la F.F.R.

A la suite de leur évaluation les joueur(se)s ayant réalisé le score technique requis se voient délivrer un **passeport de « joueur de devant »** leur permettant de participer en tant que tel aux rencontres de catégorie de « moins de 15 ans » à XV.

Le Comité Départemental ou Territorial apposera sur la carte de qualification du (de la) joueur (se) concerné (e) la mention « AUTORISE A JOUER DEVANT » (pas d'actualité, délivrance d'un passeport à ce jour)

Les rencontres sont arbitrées par des « joueurs arbitres » appartenant au moins à la même catégorie d'âge et qui ont suivi la formation idoine dispensée par les Commissions Territoriales des Arbitres et se sont vus délivrer, à l'issue de celle-ci un **passeport « arbitrage »**.

Le Comité départemental ou Territorial apposera sur la carte de qualification du (de la) joueur(se) concerné(e) la mention « AUTORISE A ARBITRER ». (idem, pas de mention sur carte de qualification, mais délivrance d'un passeport)

Concernant les éducateurs, toutes équipes souhaitant s'engager pour la pratique à XV, doivent posséder au moins deux éducateurs titulaires du « passeport éducateur ».

Le passeport éducateur est délivré au éducateur formés (BF EJ) qui ont assistés aux formations sécurité et « joueurs de devant »

# **LES EDUCATEURS**

Tout éducateur ou entraîneur doit présenter au moment de son entrée en fonction le diplôme ou brevet correspondant au poste occupé.

Le statut d'éducateur ou d'entraîneur en cours de formation est accepté dans les limites de durée légale du livret de formation ouvert au début de chaque formation.

Qu'il s'agisse de la formation de l'Etat ou de la formation fédérale, le statut d'éducateur ou d'entraîneur peut être attribué dès lors que la personne est entrée en formation. Celle-ci se concrétise par l'ouverture d'un livret de formation dont la durée est fixée réglementairement. (5 ans) De ce fait, la mention ECF est valable pour toutes les fonctions occupées dès lors qu'un livret de formation a été ouvert.

Tout éducateur ou entraîneur doit présenter au moment de son entrée en fonction le diplôme ou brevet correspondant au poste occupé. (stage de 50 h avec public concerné)

Le statut d'éducateur ou d'entraîneur en cours de formation est accepté dans les limites de durée légale du livret de formation ouvert au début de chaque formation.

Les diplômes mentionnés ci-après correspondent aux qualifications minimales requises.

## **Secteur masculin.**

FONCTIONS OCCUPEES	ASSOCIATIONS SUPPORTS DES CLUBS PRO	FEDERALE 1	FEDERALE 2 FEDERALE 3	SERIES
Entraîneur moins de 15 ans	B.F.E.J. (1) E.B.F. ou EDE (2)		B.F.E.J. (1) E.B.F. ou EDE (2)	
Directeur Ecole de Rugby	B.P. (1) <b>OU B.E.1 (1) OU C.Q.P. A CREER</b> B.E. 1 OU 3E CYCLE ECOLE DE RUGBY OU <i>EBF OU EDE (2)</i>		B.F.E.R. (1) <i>EBF OU EDE (2)</i>	
Educateur Ecole de Rugby	<b>EDUCATEUR EN FORMATION OU BREVET FEDERAL EDUCATEUR ECOLE DE RUGBY (B.F.E.R.)</b> <i>EBF OU EDE (2)</i>			

## **Secteur féminin.**

FONCTIONS OCCUPEES	CADETTE
Entraîneur	<b>B.F.E.J. (1)</b> <i>EBF OU EDE (2)</i>

(1) - Formation en cours acceptée - (2) - Type de licence exigé

### **Glossaire de la formation fédérale :**

- B.F.E. : Brevet Fédéral d'Entraîneur
- E.B.F. : Entraîneur Brevet Fédéral.
- B.F.E.J. : Brevet Fédéral d'Entraîneur Jeune
- B.F.E.R. : Brevet Fédéral d'Éducateur école de Rugby

## **Glossaire de la formation d'Etat :**

- E.D.E. : Educateur Diplômé d'Etat.
- D.E.S. J.E.P.S. : Diplôme d'Etat Supérieur de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport, spécialité « performance sportive », mention Rugby
- D.E. J.E.P.S. : Diplôme d'Etat de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport, spécialité « perfectionnement sportif », mention Rugby
- B.P. J.E.P.S. : Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport, spécialité « sport collectif », mention Rugby.

## **L'ARBITRAGE EDUCATIF**

La formation à la connaissance de la règle et à l'arbitrage doit être incluse dans la formation du jeune joueur, et cela dès l'école de rugby.

Cette action devra donc être nécessairement développée dans toutes les écoles de rugby. Les C.T.A. sont chargées de recenser, de coordonner et de dynamiser les actions retenues dans ce cadre.

Sous la responsabilité d'un éducateur titulaire au minimum soit du 2ème cycle entraîneur, soit du 2<sup>ème</sup> cycle « école de rugby » (équivalence diplômes :BF ER et BF EJ), ou d'un arbitre en activité, les rencontres des tournois éducatifs devront être obligatoirement dirigés par de jeunes joueurs âgés de 13 ans minimum. (et 18 ans maximum)

Ces jeunes, titulaires d'une licence F.F.R. de joueur, peuvent arbitrer avec la même licence. Par ailleurs, ils ont la possibilité d'arbitrer des rencontres officielles jusqu'à la classe d'âge à laquelle ils pourraient jouer après sur classement.

Ces jeunes arbitres n'entrent pas en compte pour permettre aux associations de respecter leurs obligations prévues au Titre IV de la présente charte.

Arbitrage Jeu à XV pour les Minimes :

Présence obligatoire d'un référent arbitre (arbitre désigné par le DTA du comité concernés), qui assiste deux jeunes arbitres titulaire du passeport « arbitre jeune ».

Si les conditions ne sont pas respectées :

- Manque arbitre référent : jeu à XV Mêlée simulée
- Manque arbitre jeune : Jeu à XII (Digest Minimes B et C)