

Mini-Foot Liège Info

SAISON 2024 - 2025

JOURNAL OFFICIEL N° 1

JEUDI 12 SEPTEMBRE 2024

www.shade4home.com

Shade4Home
STORES BANNES PERGOLAS



N'hésitez pas à consulter le site :
www.lffs-liege.be
celui-ci est mis à jour régulièrement.



Le secrétariat provincial est accessible
Les lundi, mardi, jeudi et vendredi,
de 9h30 à 12h et de 14h à 15h.
Par téléphone : le mardi et le jeudi.
Vous pouvez envoyer un mail à:
secretaire@lffs-liege.be.
Les mails sont lus plusieurs fois par jour

DERNIÈRES INFOS

CARTES JAUNES.

Le listing des cartes jaunes, par province, est accessible sur le site officiel de la L.F.F.S. Liège. (www.lffs-liege.be)

En regard du nom du membre qui a écopé d'une ou de plusieurs cartes jaunes, apparaissent les numéros des semaines au cours desquelles il les a reçues. Si vous passez avec votre souris sur le numéro de la semaine, apparaîtra la référence du match.

Une fois qu'un membre a écopé de deux cartes jaunes, la semaine de suspension apparaît dans la colonne grisée (SUS.) et une suspension sera automatiquement créée dans Big Captain le dernier jour de la semaine (dimanche).

Classement par ordre alphabétique des

Sommaire

	Page
Informations	2
Absence arbitre	12
Amendes	19

www.lffs-liege.be



Éditeur responsable :



Philippe Pitz

Secrétaire provincial

Rue de Berneau, 24 - 4600 Visé

Tél : 04/3415282

E-mail : secretaire@lffs-liege.be



INFORMATIONS.

La plupart d'entre vous confondent Ligue et Province.

La ligue s'occupe des licences.

Pour tout problème : boris.baiwir@lffs.eu - secretaire@lffs-liege.be

Pour le département assurances : accidents@lffs.eu.

Pour la comptabilité : rogacki@lffs.eu.

La province de Liège gère le championnat.

- Pour tout contact : secretaire@lffs-liege.be. (à privilégier)

Téléphone : 04/341.52.82.

Les bureaux se trouvent, rue de Berneau, 24 à 4600 Visé.

Correspondant qualifié

Tout cercle doit désigner parmi ses affiliés un correspondant qualifié (« CQ ») **qui est le seul habilité à correspondre avec la L.F.F.S. et l'A.B.F.S.** et donne son accord pour que son prénom, son nom, son adresse e-mail et son numéro de téléphone soient publiés sur tout support (site internet, annuaires ...) de la L.F.F.S. En cas d'empêchement du CQ, soit le président, soit le membre repris sur l'engagement solidaire signe tous les actes engageant le cercle, en faisant précéder sa signature de son nom et de la mention « Pour CQ empêché ». Le correspondant qualifié doit avoir préalablement averti le secrétariat provincial de son indisponibilité et préciser la durée.



L'application a été remise à jour via votre engagement solidaire.

Si vous voulez changer une ou plusieurs personnes de l'engagement solidaire, il faut refaire un nouveau, qui annule le précédent et l'envoyer par **courrier**. LFFS Liège, rue de Berneau, 24 à 4600 Visé

Si vous avez des changements administratifs (adresse, adresse mail, téléphone, etc.). Envoyer un mail au secrétariat provincial : **secretaire@lffs-liege.be**.



À savoir !

Article 138.2 du règlement organique :

Un cercle qui reçoit d'une instance officielle un avis (lettre, courriel...) auquel il doit donner suite doit le faire avec diligence ou dans le délai imposé, sous peine de se voir infliger une amende.

Le barème financier

138.2 Absence de réponse exigée à une correspondance d'une instance
12,50 €

Logo de votre club

Vous souhaitez insérer votre logo sur la plateforme



Envoyez-le par mail au secrétariat provincial qui l'installera sur votre application.

AFFILIATION

Quand vous encodez une nouvelle affiliation, en dessous du certificat médical, vous **devez** ajouter la preuve de paiement de la licence (séniors : 25€ - jeunes : 10€).

Tant qu'elle ne sera pas ajoutée, la licence ne sera pas validée.

Ce système permettra aux clubs de faire attention aux membres inscrits sur leur listing. Ça évitera des discussions fin de saison avec des factures élevées, suite aux nombres de licences

~~Pour toute demande d'affiliation (sur PC), il convient de respecter les~~
consignes ci-dessous :

Dans le cas contraire, votre demande ne sera pas traitée dans les délais réglementaires, ou sera purement et simplement supprimée.

1) Règles d'écriture :

1.1 Prénom : en minuscules avec une majuscule pour la lettre initiale

Exemple : Benjamin **ET PAS** benjamin ou BENJAMIN

1.2 Nom : en capitales Exemple : DUPONT **ET PAS** Dupont ou dupont

1.3 Adresse : veiller à ne pas oublier les majuscules et à l'écrire correctement

Exemple : Rue du Caveau **ET PAS** rue du Caveau ou rue du caveau

1.4 Localité : en capitales

Exemple : HOUTE-SI-PLOUT **ET PAS** houte-si-plout ou houte si plout ou Hout-si-plou ou...

1.5 Indiquer la province en minuscules avec une majuscule pour la lettre initiale

Exemple : Liege **ET PAS** LIEGE ou liege.

1.6 Adresse e-mail OBLIGATOIRE en minuscules

Exemple : benjamin.dupont@lffs.eu

Document à télécharger :

(Le certificat médical n'est plus d'actualité).

Le formulaire « Demande d'affiliation - Changement de statut/rôle » (actuellement, version du 24/01/2024 - Indication reprise dans le coin inférieur droit du formulaire / peut être téléchargé sur lffs-liege.be, onglet « documents ») **dûment complété, daté et signé** par la personne qui demande son affiliation (également par son représentant légal s'il s'agit d'un mineur) et le correspondant qualifié du club auquel elle souhaite s'affilier.

Idéalement, le formulaire doit être téléchargé en format PDF.

Il convient de veiller à ce que la résolution soit bonne et le formulaire « plein cadre ». Dans le cas contraire, il sera refusé.

Procédure de clôture de match :

Dès la fin du match, l'arbitre invite les officiels à vérifier s'ils ont des blessés au sein de leur groupe.

Les officiels reviennent devant le vestiaire de l'arbitre muni de leur smartphone, tablette ou pc.

Ils se connectent à la feuille de match et vérifient les données encodées par l'arbitre.

L'arbitre (accompagné du formateur présent si c'est le cas) rentre dans son vestiaire, **porte fermée**.

Il se connecte à la feuille de match et encode les notions suivantes :

- Le nom du formateur (s'il y en a un).
- Les joueurs qui le cas échéant doivent être ajoutés sur la feuille.
- L'heure du début de match.
- Le score.
- Les cartes jaunes/rouges éventuellement distribuées aux 2 équipes.

Après cela, il ouvre son vestiaire et demande au délégué terrain s'il a des blessés.

Si c'est le cas, il les encode sur la feuille de match. Il répète la même démarche avec l'équipe visiteuse.

Une fois cela terminé, il invite chaque officiel à signer la feuille de match sur le smartphone, tablette ou pc que chacun détient.

Ensuite, si nécessaire, il fait signer sur son smartphone, tablette ou pc le formateur, et clôture la feuille par sa signature.

Il termine en envoyant la feuille à la fédération.

Comment déclarer un match amical ou un tournoi ?

Quelles sont vos obligations pour que votre activité soit couverte par l'assurance ?

Pour que les membres qui participent à un match amical ou un tournoi organisé par un club soient assurés, celui-ci doit avoir été déclaré au plus tard 72 heures avant son déroulement par courrier ou par mail au secrétariat provincial dont le club organisateur dépend.

Les données suivantes doivent être reprises dans la déclaration :

- Les équipes en présence.
- La date et l'heure du (des) match (es).
- La salle omnisports (nom + adresse) où se déroule le match ou le tournoi.

Le secrétariat provincial accuse réception de la demande avant le match amical ou le tournoi par l'envoi

d'un courriel au correspondant qualifié. Si ce dernier ne le reçoit pas, il lui appartient de prendre contact

avec le secrétaire provincial avant le match amical ou le tournoi.

L'absence d'autorisation avant le match

ou le tournoi implique, en effet, que les participants ne soient couverts par l'assurance.

Une feuille de match reprenant les prénoms, noms, et dates de naissance et de n° de licences des joueurs doit-être établie pour tout match et signée par les différentes parties (délégués, capitaine, arbitre), exactement comme en championnat.

Toute déclaration pour un accident survenant lors d'un match amical ou tournoi qui n'a pas été déclaré ne sera pas prise en considération.

DÉCLARATION D'ACCIDENT

QUE FAIRE EN CAS DE BLESSURE ? Dans tous les cas, la déclaration d'accident doit être renvoyée dans les 8 jours .

Vous avez été blessé lors d'un match officiel, un match amical, un tournoi ? Dès la fin du match, vous devez le signaler à l'arbitre et lui communiquer l'endroit de la blessure. Quelle que soit sa gravité ! N'oubliez jamais qu'une petite douleur sur le moment peut s'intensifier pour devenir rapidement insupportable et vous obliger à consulter un médecin... L'arbitre l'indiquera immédiatement sur la feuille de match en précisant l'endroit de la blessure.

Si la blessure n'a pas été notée sur la feuille de match, la déclaration d'accident ne peut pas être prise en considération. Nous conseillons donc vivement au délégué ou au capitaine de l'équipe concernée, avant de signer la feuille de match, de vérifier que la blessure a bien été notée.

Dans les 8 jours calendrier, vous devez:

1) remplir la déclaration d'accident (1^{re}, 2^e et 3^e pages du formulaire ad hoc).

Si un membre de la L.F.F.S. était présent, vous pouvez renseigner ses coordonnées dans le « cadre 9 - surveillance » du formulaire.

2) faire remplir le certificat médical (4^e page du formulaire) par le médecin qui vous examine.

Si le médecin vous remet un certificat médical sur papier libre, il faut le joindre au formulaire « Déclaration d'accident » et laisser cette 4^e page vierge.

3) renvoyer la déclaration d'accident à la **L.F.F.S., Esplanade de la Légia 9/01, 4430 ANS** (ne pas tenir compte de l'adresse indiquée sur le formulaire si elle est différente) avec, si l'accident s'est produit lors d'un match amical ou un tournoi, une copie de l'autorisation accordée par le secrétaire provincial ET la feuille de match originale (exemplaire blanc) complètement remplie et signée par toutes les parties. *Les documents peuvent également être renvoyés par courriel, uniquement en format PDF de bonne qualité dans un seul fichier, à accidents@lffs.eu.*

La copie de la feuille de match (exemplaire jaune ou rose) peut être demandée jusqu'à la fin de la saison à chacune des deux équipes en présence lors d'un match amical ou officiel, ou un tournoi.

Toute déclaration renvoyée tardivement ne sera pas prise en considération.

Dès que votre déclaration d'accident aura été examinée et encodée, à la seule condition qu'elle soit complète, vous recevrez de la L.F.F.S. un numéro de dossier dans les huit jours de sa réception.

Toutes les pièces justificatives doivent alors être directement envoyées à Ethias, rue des Croisiers 24, 4000 Liège, après y avoir indiqué le numéro de dossier auxquelles elles se rapportent. Nous vous conseillons de toujours en faire une copie avant leur envoi.

**COMMENT DÉCLARER UN MATCH AMICAL OU UN TOURNOI ?
QUELLES SONT VOS OBLIGATIONS POUR QUE VOTRE ACTIVITÉ SOIT
COUVERTE PAR L'ASSURANCE ?**

Pour que les membres qui participent à un match amical ou à un tournoi organisé par un club soient assurés, celui-ci doit avoir été déclaré au plus tard 72 heures avant son déroulement par courrier ou par mail au secrétariat provincial dont le club organisateur dépend. Les données suivantes doivent être reprises dans la déclaration : les équipes en présence, la date et l'heure du (des) match (es), la salle omnisports (nom + adresse) où se déroule le match ou le tournoi. Le **secrétariat provincial** accuse réception de la demande avant le match amical ou le tournoi par l'envoi d'un courriel au correspondant qualifié. Si ce dernier ne le reçoit pas, il lui appartient de prendre contact avec le secrétaire provincial avant le match amical ou le tournoi. L'absence d'autorisation avant le match ou le tournoi implique, en effet, que les participants ne sont pas couverts par l'assurance.

Une feuille de match reprenant les prénoms, noms, dates de naissance et numéros de licences des joueurs doit être établie pour tout match et signée par les différentes parties (délégués, capitaines, arbitre), exactement comme en championnat.

Toute déclaration pour un accident survenant lors d'un match amical ou un tournoi qui n'a pas été déclaré ne sera pas prise en considération.

DIVERSES INFORMATIONS

Avis aux clubs de nationale :

Comme le prévoit le règlement organique province de Liège, les clubs de nationales sont tenus d'envoyer une copie de leur feuille de match (lisible) pour le jeudi qui suit leur rencontre, sous peine d'un forfait de leur(s) équipe(s) en province et l'amende adéquate sera facturée.

Changements administratifs

Pour les doubles affectations, cartes de coach ou cartes de jeunes

Les demandes doivent-êtré envoyées au secrétariat provincial, avec le document adéquat qui se trouve sur le site www.lffs-liege.be par courrier ordinaire (rue de Berneau, 24 à 4600 Visé).

Toute demande aura un délai de traitement de 5 jours ouvrables.

Rencontres à reporter

Pour reporter une rencontre, la demande doit-êtré introduite au secrétariat provincial, 7 jours avant la rencontre avec l'accord de l'adversaire.

184.3 Match décalé (quelle que soit la cause évoquée) - Seniors 20,00 €
- Jeunes 10,00 €

La date de report doit-êtré donnée dans les 15 jours et la rencontre doit-êtré rejouée dans les 2 mois (règlement organique liégeois) sous peine de forfait et l'amende adéquate sera facturée.

Le club visité doit proposer deux dates à l'adversaire, et mettre le secrétariat en copie, qui donnera un délai de réponse aux 2 équipes, et en cas de refus de ces 2 dates par le visiteur, le secrétaire provincial prendra position sans possibilité de refus.

Matches décalés :

Principe :

Par application de l'article 184.1 du R. O., toute demande de décalage de match doit être transmise par courriel ou courrier au cercle adverse et au secrétariat provincial avec la copie courrier ou courriel de l'acceptation par le cercle adverse dans les délais requis.

La demande contiendra toujours le numéro du match concerné.

Match remis :

Organisation :

En application de l'article 183.8 du R.O., sous peine d'un score de forfait, le cercle visité est tenu de communiquer par courriel ou courrier au secrétariat provincial, dans les quinze jours calendriers qui suivent la remise, la date à laquelle le match peut être reprogrammé.

Cette communication se fait par mail au secrétaire provincial. Le club visité doit proposer deux dates, et mettre le secrétariat en copie qui donnera un délai de réponse aux équipes, et cas de refus de ces deux dates par le visiteur, le secrétaire provincial prendre position sans possibilité de refus.

Sauf dérogation, la communication doit être faite au plus tard quinze jours avant la nouvelle date fixée.



Cartes jaunes

Une amende est infligée au club auquel appartient l'affilié qui reçoit une carte jaune. Un membre qui a écopé de deux cartes jaunes est suspendu de toutes fonctions la semaine qui suit celle au cours de laquelle il a reçu sa deuxième carte jaune, quel que soit le type de compétition (championnat, coupe,...), les éventuels matchs remis et décalés joués au cours de cette semaine de suspension étant pris en considération. Les fonctions officielles autres que celle de capitaine assumées lors des matchs d'équipes d'âge ne sont pas concernées par la suspension Si aucun match du club n'est programmé au cours de la semaine de suspension, la suspension du membre est reportée à la première semaine où au moins un match du club est joué. Il est tenu compte du calendrier mis à jour dans l'application « Big Captain ».

Adresses importantes

LIGUE & PROVINCE

LIGENCE

LIGUE :
BORIS.BAIWIR@LFFS.EU

ASSURANCES

LIGUE :
ACCIDENTS@LFFS.EU

COMPTABILITÉ

LIGUE :
ROGACKI@LFFS.EU

PROVINCE

04 / 341 52 82

← CHAMPIONNATS →

PROVINCE

SECRETAIRE@LFFS-LIEGE.BE



Ligue Francophone | Province
de Football en Salle | de Liège

L.F.F.S.

Feuille de match digitale

L'ARBITRE OCCASIONNEL

Situation :

L'arbitre désigné pour le match est absent

ou

aucun arbitre n'a été désigné et n'est présent.

Comment permettre à un arbitre occasionnel d'accéder à l'application « Feuille de match digitale », la compléter et la finaliser ?

Solution :

Le délégué visité donne l'autorisation à un autre arbitre officiel ou un membre affilié à la L.F.F.S. d'accéder à l'application « Feuille de match digitale ».

Pour ce faire, il se connecte lui-même à l'application à l'adresse <https://fdm.lffs.eu/auth/login> et suit les explications reprises en pages 2 et suivantes.

Cette procédure ne peut être entamée que 20 minutes avant l'heure du match.

Un problème ? Une question ? Envoyez un courriel à secretariat@lffs.eu en n'oubliant pas d'y indiquer vos prénom, nom et numéro de téléphone ou contactez Jean-Pierre Delforge au 0475/89 40 68.

© Jean-Pierre DELFORGE - Version du 06/09/2024

MINI-FOOT LIÈGE INFO N°1

Une fois connecté à l'application, recherchez le match en introduisant sa référence dans la zone de recherche et cliquant sur « RECHERCHER LE MATCH »



Le match recherché apparaît, cliquez sur « VOIR LE MATCH »



Dans la fenêtre suivante, cliquez dans le cadre « Arbitres et validations »



Cliquez ensuite sur « MODIFIER AVANT-MATCH »

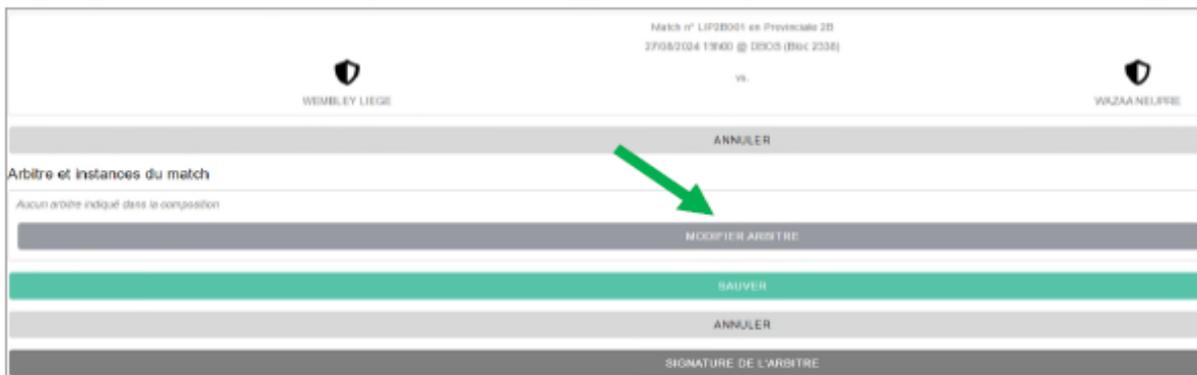


Entrez le code PIN qui a été attribué à l'équipe visitée pour le match



MINI-FOOT LIÈGE INFO N°1

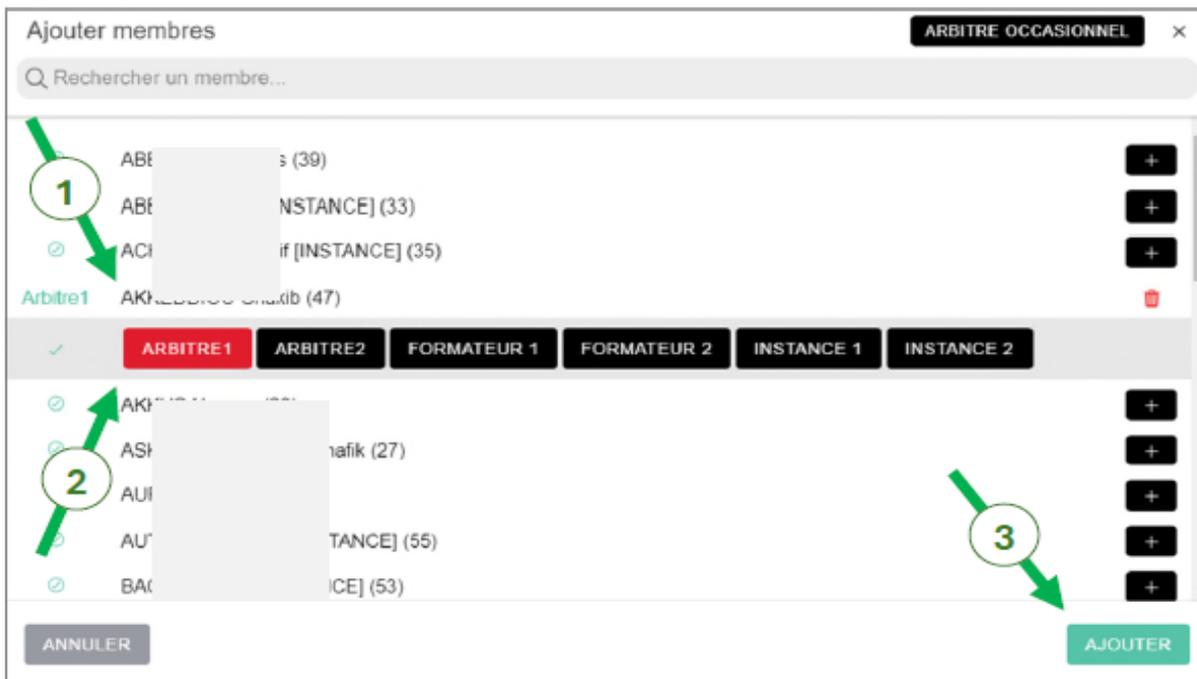
Cliquez sur « MODIFIER ARBITRE »



1) Si l'arbitre occasionnel que vous souhaitez désigner est un arbitre affilié à la L.F.F.S., vous le retrouverez dans la liste qui s'affiche.

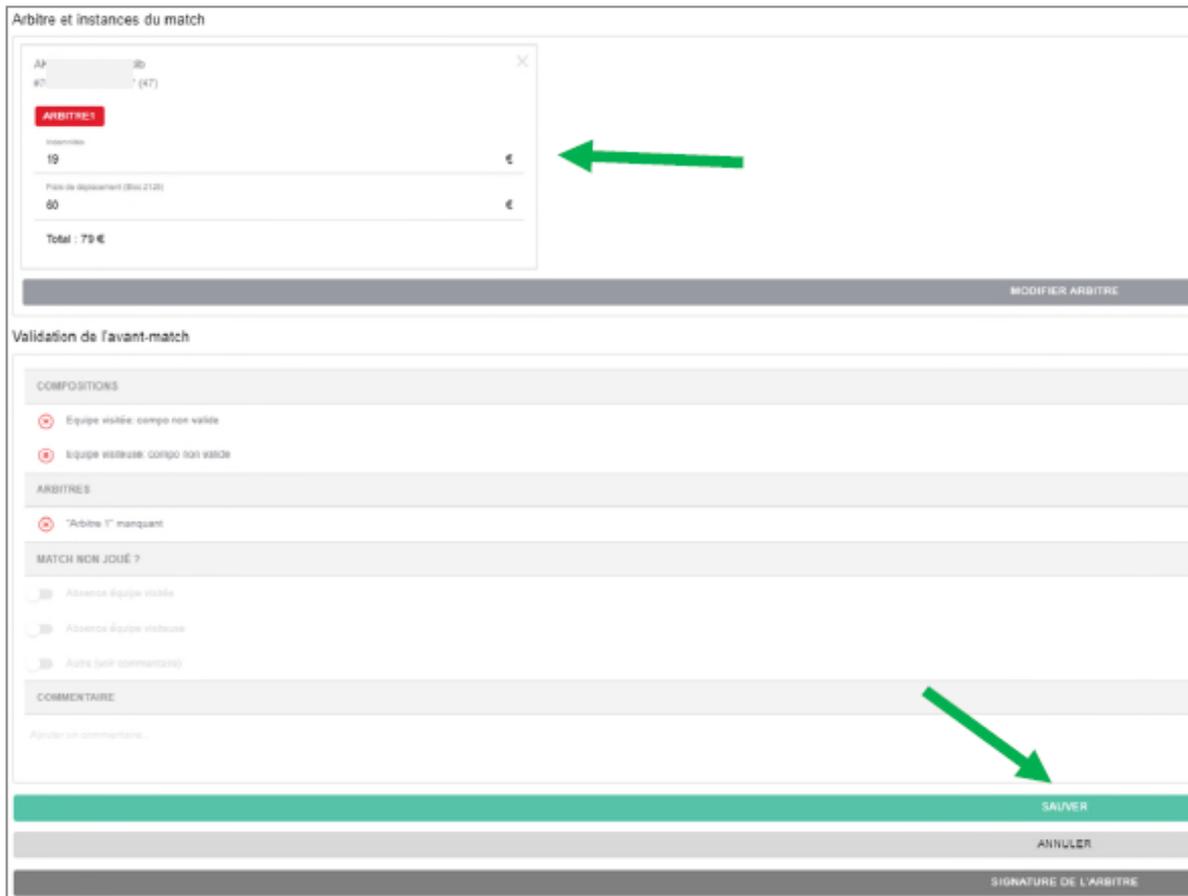
Choisissez-le en cliquant sur son nom ou le « + » en vis-à-vis (1), cliquez ensuite sur « ARBITRE 1 » (2) et enfin sur « AJOUTER » (3)

RAPPEL. Les membres d'instances ne sont pas autorisés à arbitrer.



MINI-FOOT LIÈGE INFO N°1

Le membre sélectionné apparaît dans la fenêtre suivante avec l'indemnité et les frais de déplacement auxquels il a droit. Cliquez sur « SAUVER » en bas de page.



Arbitre et instances du match

AP	20
87	(47)
ARBITRE	
Indemnité	€ 19
Frais de déplacement (Buc 212)	€ 60
Total	79 €

MODIFIER ARBITRE

Validation de l'avant-match

COMPOSITIONS

- ⊖ Equipe visite: compo non valide
- ⊖ Equipe visiteur: compo non valide

ARBITRES

- ⊖ "Arbitre 1" manquant

MATCH NON JOUÉ ?

- Absence équipe visite
- Absence équipe visiteur
- Autre (voir commentaires)

COMMENTAIRE

Ajouter un commentaire...

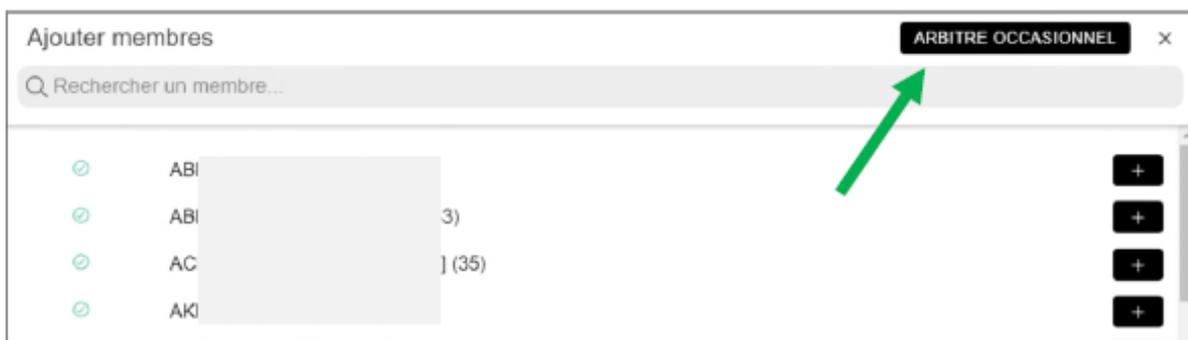
SAUVER

ANNULER

SIGNATURE DE L'ARBITRE

L'arbitre peut alors se connecter avec son identifiant et se servir de sa propre signature digitale.

2) Si le membre que vous souhaitez désigner comme arbitre occasionnel est un membre affilié à la L.F.F.S. qui n'est pas arbitre officiel, cliquez sur « ARBITRE OCCASIONNEL ».



Ajouter membres

ARBITRE OCCASIONNEL

Rechercher un membre...

- ABI
- ABI 3)
- AC] (35)
- AKI



MINI-FOOT LIÈGE INFO N°1

Introduisez la date de naissance (jj/mm/aaaa) du membre (1) et cliquez sur « RECHERCHER MEMBRE » (2).

Ajouter membres ARBITRE OCCASIONNEL x

Date de naissance (*)

05/11

RECHERCHER MEMBRE Q

← ANNULER

Annotations: A green arrow labeled '1' points to the date input field. A green arrow labeled '2' points to the search button.

Choisissez-le en cliquant sur le « + » en vis-à-vis.

Ajouter membres ARBITRE OCCASIONNEL x

Date de naissance (*)

05/11

RECHERCHER MEMBRE Q

DE () re #7 ()

+

Annotation: A green arrow points to the '+' button.

Entrez son numéro de téléphone (1) (respectez le format) puis cliquez sur « AJOUTER » (2).

Ajouter membres ARBITRE OCCASIONNEL x

DE () re #77 ()

Numéro de téléphone (*)

+32 XXX XXX XXX

← ANNULER

AJOUTER Q

Annotations: A green arrow labeled '1' points to the phone number input field. A green arrow labeled '2' points to the 'AJOUTER' button.

Un SMS avec la signature digitale valable pour ce match est envoyé au numéro de téléphone du membre encodé.

Ajouter membres ARBITRE OCCASIONNEL x

Q Rechercher un membre...

Signature envoyée par SMS I

DE ()

ARBITRE1 ARBITRE2 FORMATEUR 1 FORMATEUR 2 INSTANCE 1 INSTANCE 2

Annotation: A green arrow points to the 'Signature envoyée par SMS I' message.

MINI-FOOT LIÈGE INFO N°1

Dans la fenêtre qui s'est ouverte, cliquez sur « ARBITRE1 » (1) puis sur « AJOUTER » (2).

Ajouter membres ARBITRE OCCASIONNEL X

Rechercher un membre...

Signature envoyée par SMS !

Arbitre1 DE [redacted])

✓ **ARBITRE1** ARBITRE2 FORMATEUR 1 FORMATEUR 2 INSTANCE 1 INSTANCE 2

A (33)

A :E] (35)

A (27)

ANNULER AJOUTER

Le membre sélectionné apparaît dans la fenêtre suivante. Cliquez sur « SAUVER » en bas de page.

Arbitre et instances du match

DE [redacted] no

MTI [redacted]

ARBITRE1

Indemnités €

Frais de déplacement €

Total : 0 €

MODIFIER ARBITRE

Validation de l'avant-match

COMPOSITIONS

⊖ Equipe visite: compo non valide

⊖ Equipe visiteur: compo non valide

ARBITRES

⊕ "Arbitre 1" ok

MATCH NON JOUÉ ?

⊖ Absence équipe visite

⊖ Absence équipe visiteur

⊖ Autre (voir commentaire)

COMMENTAIRE

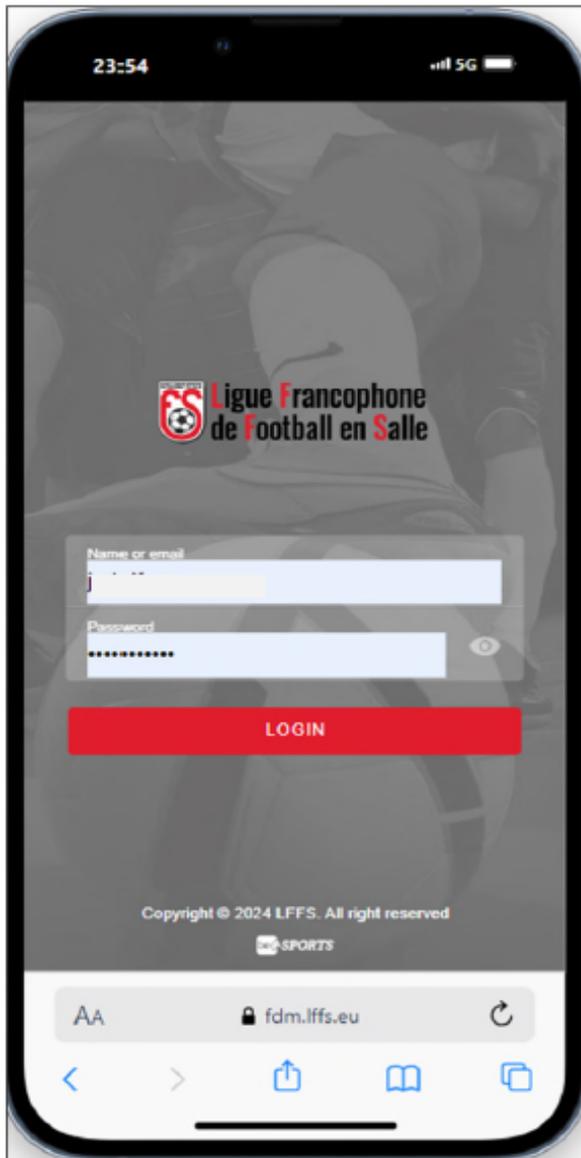
Ajouter un commentaire...

SAUVER

ANNULER

SIGNATURE DE L'ARBITRE

MINI-FOOT LIÈGE INFO N°1



Il reste au délégué visité à :

- **soit** demander au membre désigné comme arbitre occasionnel de lui prêter son smartphone le temps de le connecter à <https://fdm.lffs.eu/auth/login> et d'introduire lui-même l'identifiant générique de son club (xxxx@lffs.eu) et le mot de passe associé.

Une fois connecté, le membre, devenu arbitre, récupère son smartphone et prend la main sur l'application pour compléter et finaliser la feuille de match.

Le délégué préserve ainsi la confidentialité de son mot de passe.

C'est la solution que la L.F.F.S. conseille.

- **soit** communiquer au membre désigné comme arbitre occasionnel l'identifiant générique de son club (xxxx@lffs.eu) et le mot de passe associé pour qu'il puisse se connecter avec son propre smartphone à <https://fdm.lffs.eu/auth/login>, compléter et finaliser la feuille de match. Dans ce cas, le membre désigné comme arbitre occasionnel pourra, s'il le souhaite, se connecter ultérieurement à l'application, voir les match de l'équipe dont l'identifiant a été communiqué mais ne pourra jamais modifier quoi que ce soit puisqu'il ne dispose pas du code PIN des autres matchs.

Deux tutoriels expliquant l'utilisation de la feuille de match par l'arbitre sont disponibles aux adresses suivantes :

<https://youtu.be/RX2sSibzy7M> (la vérification de la feuille par l'arbitre avant le match)

<https://youtu.be/nYjqcC9fgC4> (la clôture de la feuille par l'arbitre après le match)



AMENDES

Article 138.5 RECOMMANDE NON-RECLAME 12,50€				Article 136 : Membre figurant sur l'engagement solidaire alors qu'il n'est pas encore affilié (affilié d'office) - 5€			
S7	5726 (12,5€)	7157 (12,5€)		S1	3209 (5€)	5726 (15€)	6389 (5€)
Article 152 - LEVEE DE MISE HORS COMPETITION 25 €				Article 133.2 : INSCRIPTION TARDIVE EN CHAMPIONNAT 12,50€			
S5	6415 (25€)			S1	1001 (12,5€)	1048 (12,5€)	2497 (12,5€)
S6	5726 (25€)				2523 (12,5€)	3351 (12,5€)	4079 (12,5€)
					4268 (12,5€)	5898 (12,5€)	6415 (12,5€)
					7157 (12,5€)	7339 (12,5€)	7343 (12,5€)
					7373 (12,5€)	7387 (12,5€)	7598 (12,5€)
Article 140 - CHANGEMENT DE DENOMINATION 12,50€				Article 177 : Absence de boisson à l'arbitre			
S1	1432 (12,5€)	3128 (12,5€)	3187 (12,5€)	S10	5838 (5€)		
	5231 (12,5€)	5448 (12,5€)	7191 (12,5€)				
	7338 (12,5€)						





**Toi aussi,
deviens
arbitre**

**→ Cours accessibles
dès l'âge de 15 ans
→ Si tu le souhaites,
tu peux continuer à jouer
→ Trois soirées de cours**

RENSEIGNEMENTS :

Marc NIHOUL

Rue Bailly 49

4400 Flémalle

Tél.: 04/231.31.17 – GSM: 0498/69.81.53

[E-mail: marcnihoul61@gmail.com](mailto:marcnihoul61@gmail.com)