# Application feuille de match dématérialisée EDR

## Table des matières


1 Accès à l'application ..... 1
2 Attribuer/Supprimer les droits ..... 1
2.1 Attribution du droit Gestionnaire de l'Ecole de Rugby ..... 2
2.2 Attribution du droit Gestionnaire de feuille de match ..... 2
3 Droits sur 2 clubs différents ..... 4
4 Gestion du tournoi - Club organisateur uniquement ..... 5
4.1 Phase ..... 5
4.2 Equipe ..... 8
4.3 Terrain ..... 8
5 Feuille de présence - Club participant & Club organisateur ..... 8
6 Feuille de résultats - Club participant ..... 10
6.1 Matchs ..... 12
6.2 Blessures ..... 12
7 Feuille de résultats - Club organisateur ..... 13
7.1 Matchs ..... 14
7.2 Blessures ..... 15
7.3 Signatures ..... 16
8 Gestion des effectifs - Club organisateur uniquement ..... 18


# 1 Accès à l'application

L'accès à l'application Feuille de Matchs des Ecoles de Rugby (FDM EDR) se fait via l'URL suivant : fdm-edr.ffr.fr

Vos identifiants de connexion sont les mêmes que ceux utilisés pour vous connecter à votre compte Oval-e.

# 2 Attribuer/Supprimer les droits

Il existe de 2 niveaux de droits dans l'application :

Gestionnaire de l'Ecole de Rugby,

Gestionnaire de feuille de match pour une catégorie de l'Ecole de Rugby.

Le gestionnaire de l'Ecole de Rugby aura la possibilité :

D'effectuer la gestion administrative des feuilles de match pour toutes les catégories de l'Ecole de Rugby,

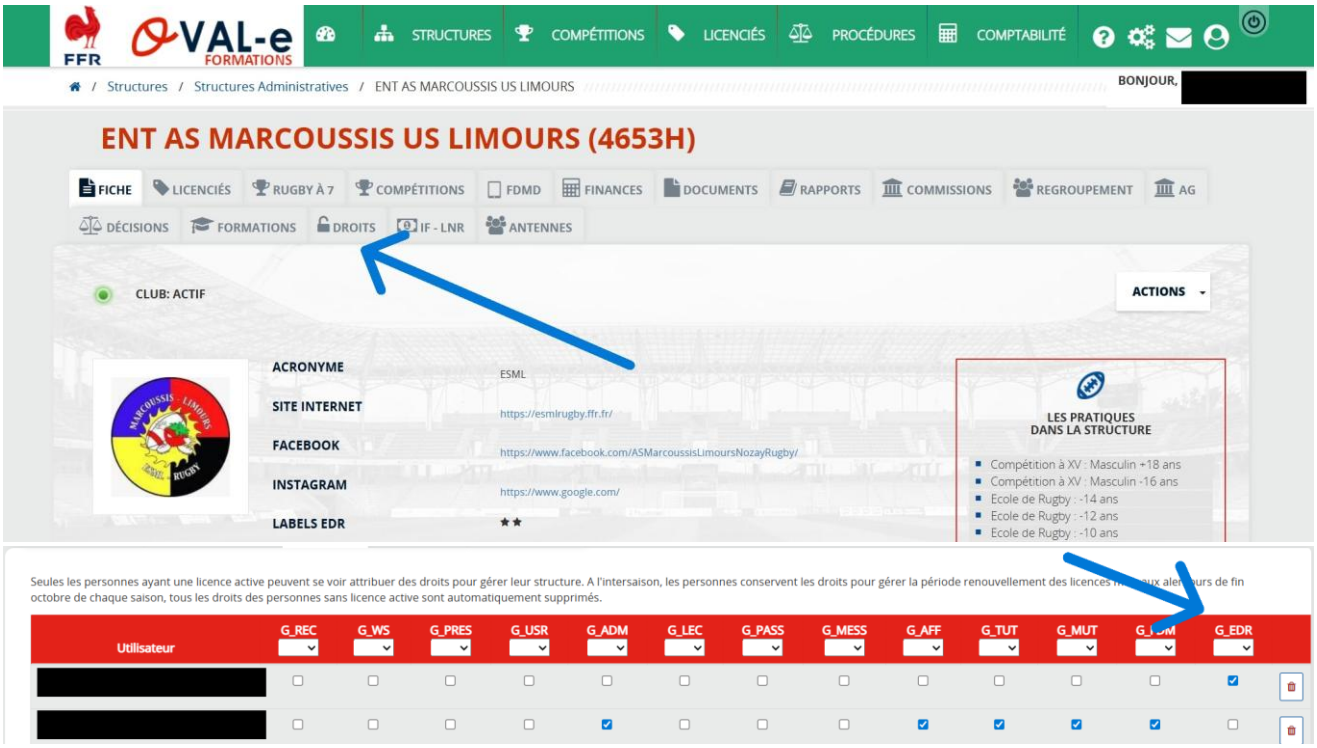
D'attribuer les droits de gestionnaire de feuille de match à un dirigeant pour une ou plusieurs catégories.

Le gestionnaire de feuille de match aura la possibilité :

D'effectuer la gestion administrative des feuilles de match pour la/les catégories de l'Ecole de Rugby pour laquelle/lesquelles il a les droits.

## 2.1 Attribution du droit Gestionnaire de l'Ecole de Rugby

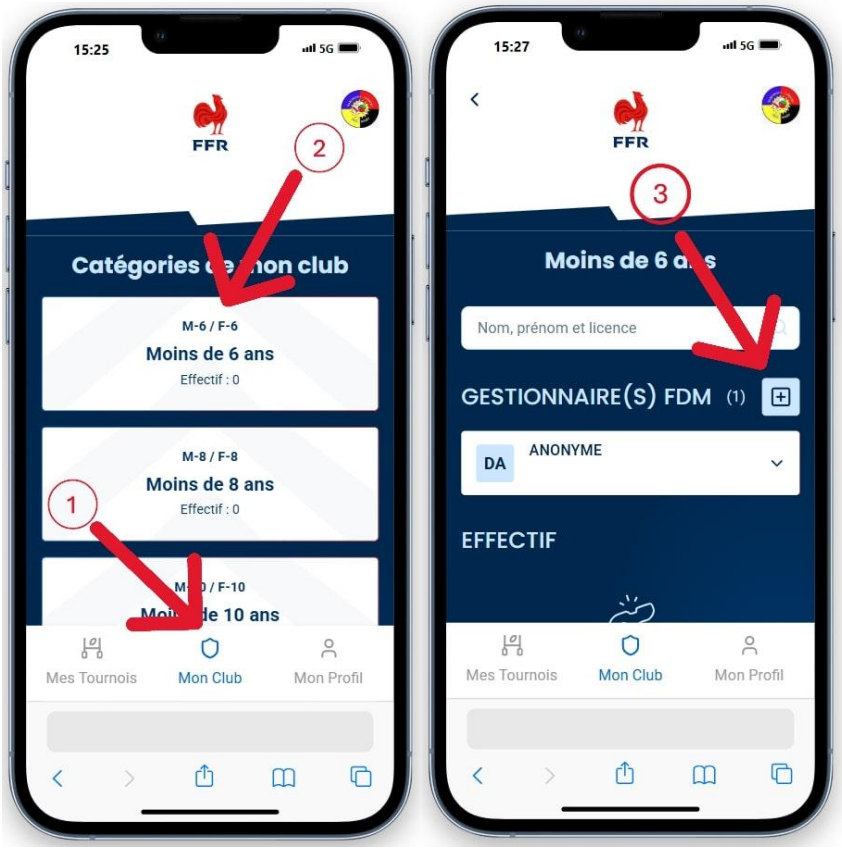
Le rôle de gestionnaire de l'Ecole de Rugby s'attribue via l'onglet DROITS d'une fiche Structure dans Oval-e (rôle G_EDR).




Pour plus d'informations, cliquer ici : [Gérer les droits dans Oval-e]

## 2.2 Attribution du droit Gestionnaire de feuille de match

Le rôle de gestionnaire de feuille de match est attribué par le gestionnaire de l'Ecole de Rugby, dans l'application FDM des EDR, via le menu Mon Club (1).
Pour attribuer le rôle de gestionnaire de feuille de match pour une catégorie, il faut cliquer sur la catégorie en question (2), puis sur le bouton [+] situé à droite du titre GESTIONNAIRE(S) FDM (3).




La liste de l'ensemble des dirigeants et éducateurs majeurs de votre club s'affiche. Il faut cocher la case (1) à côté de celui ou celle à qui vous souhaitez donner le rôle de gestionnaire de feuille de match, puis cliquer sur le bouton [Ajouter un gestionnaire FDM] (2).




Pour retirer le droit à un gestionnaire, il faut cliquer sur la flèche (1) située à droite du licencié concerné puis sur le lien Supprimer (2).




A noter :
1) Plusieurs gestionnaires de feuille de match peuvent être désignés pour une même catégorie.
2) Un même licencié peut être désigné gestionnaire de feuille de match pour plusieurs catégories.

# 3 Droits sur 2 clubs différents

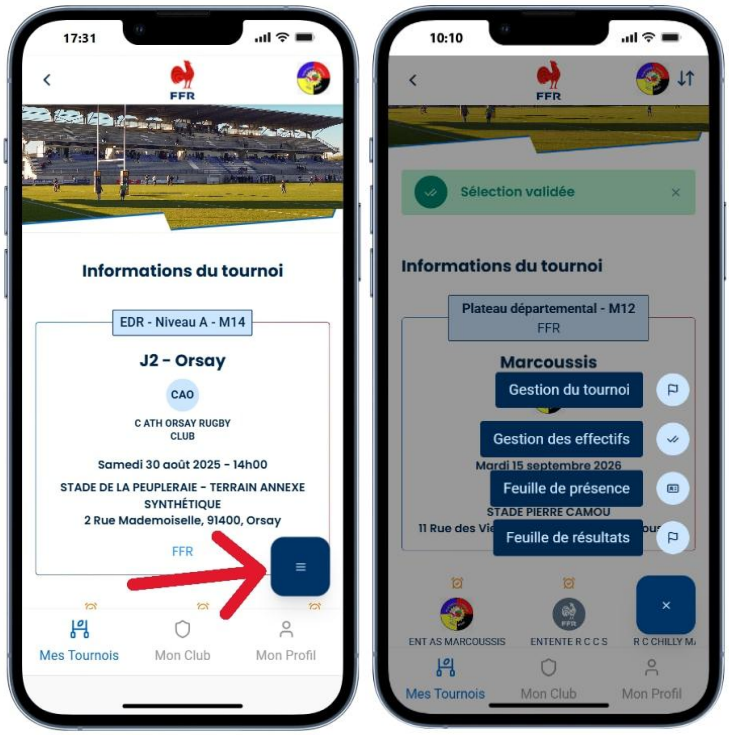
Dans le cas où vous avez des droits d'accès à l'application pour 2 clubs différents, vous pouvez switcher d'un club à l'autre en utilisant les 2 flèches situées dans le bandeau d'en-tête. En cliquant dessus, vous aurez la possibilité de sélectionner l'un ou l'autre des clubs. L'ensemble des données affichées dans l'application sont alors contextualisées en fonction du club sélectionné.



# 4 Gestion du tournoi- Club organisateur uniquement

Lorsque vous vous connectez à l'application, vous arriverez sur le menu **Mes Tournois**, comprenant 2 onglets **Participant**, **Organisateur** et **Démo**. Sur l'onglet **Participant**, vous retrouverez les tournois auxquels votre club est « simple » participant ; sur l'onglet **Organisateur**, vous retrouverez les tournois pour lesquels vous êtes club organisateur ; sur l'onglet **Démo**, vous retrouverez le tournoi de démonstration sur lequel vous pouvez vous exercer pour prendre en main l'application, sans limite d'utilisation.
En cliquant sur l'un ou l'autre des onglets, vous verrez la liste des tournois du weekend à venir et pour lesquels vous avez les droits sur la catégorie.

En cliquant sur un tournoi, vous arriverez sur la page de détail du tournoi, avec des possibilités d'actions en cliquant sur le bouton **Menu**.

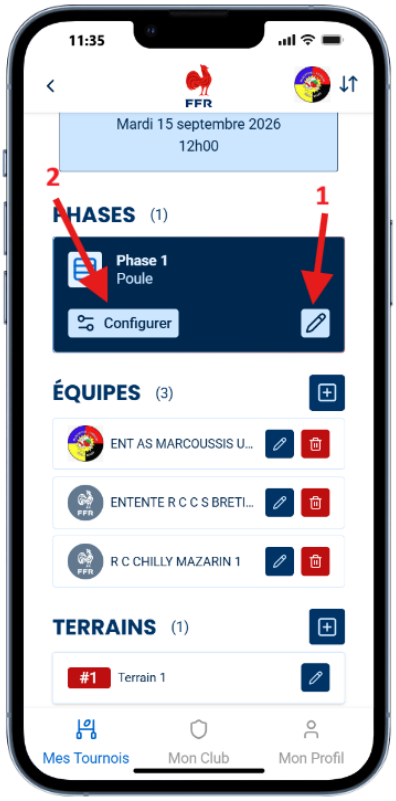



Lorsque vous êtes connecté en tant que club organisateur, vous avez la possibilité d'accéder à la fonctionnalité **Gestion du tournoi**. Cette fonctionnalité vous permettra de gérer toute l'organisation sportive du tournoi.

En cliquant sur le menu **Gestion du tournoi**, vous arriverez sur une page comprenant 3 sections : **PHASES**, **EQUIPES** et **TERRAINS**.

## 4.1 Phase

Dans la section **PHASES**, par défaut, une phase est automatiquement créée. Pour les plateaux EDR, il n'est pas possible de créer de phase supplémentaire. Pour les tournois privés de club, il est possible de rajouter d'autres phases en cliquant sur le bouton **[+]** situé au bout de la ligne **PHASES**.
Pour chaque phase, il existe 2 boutons : **[Modifier]** (icône *crayon*) (1) et **[Configurer]** (2).




En cliquant sur le bouton **[Modifier]**, vous allez pouvoir modifier le nom de la phase.
En cliquant sur le bouton **[Configurer]**, vous allez pouvoir définir les caractéristiques de la phase (nombre de poules, équipes par poule et terrains par poule).

En cliquant sur le bouton **[Configurer]**, vous arrivez sur l'onglet **Répartition** (1). Par défaut, une poule est créée. Vous pouvez renommer la poule en cliquant sur le bouton **[Modifier]** (icône *crayon*) (2). Vous pouvez également rajouter autant de poules que vous le souhaitez en cliquant sur le bouton **[+]** (3 )situé à côté de la dernière poule créée.

Vous devrez ensuite assigner les différentes équipes et terrains aux différentes poules créées.
Pour assigner une équipe à une poule, cliquer sur le bouton **[Sélectionner des équipes]** (4). Vous retrouverez la liste de toutes les équipes définies à l'étape précédente (cf. II) EQUIPES). Il vous suffit de cocher les équipes que vous souhaitez assigner à la poule et de cliquer sur le bouton **[Enregistrer]**.
Pour assigner un terrain à une poule, cliquer sur le bouton **[Assigner des terrains]** (icône *drapeau*) (5). Vous retrouverez la liste de tous les terrains définis à l'étape précédente (cf. III) TERRAINS). Il vous suffit de cocher le/les terrains que vous souhaitez assigner à la poule et de cliquer sur le bouton **[Enregistrer]**.

NB : vous pouvez assigner autant de terrains que vous souhaitez à une poule.
NB 2 : un terrain peut être assigné a autant de poules que vous le souhaitez.

Une fois que, pour chaque poule de la phase, au moins 2 équipes et un terrain ont été assignés vous pouvez générer le calendrier des rencontres en cliquant sur le bouton **[Générer les matchs]** (6).



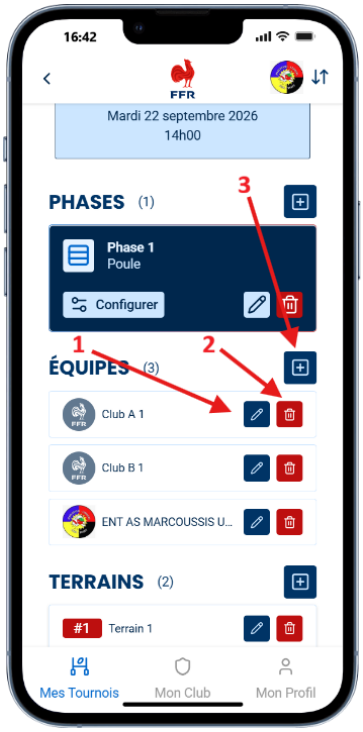

Vous arrivez sur l'onglet **Calendrier** (1) contenant la liste des rencontres. Pour chaque rencontre, vous retrouvez les équipes qui s'affrontent, le terrain sur lequel se déroule la rencontre, la poule de la rencontre ainsi que l'équipe recommandée pour arbitrer.
Vous avez la possibilité de supprimer une rencontre grâce au bouton **[Supprimer]** (icône *Poubelle*) (2).
Vous avez également la possibilité de rajouter une rencontre supplémentaire en cliquant sur le bouton **[Ajouter un match]** (3). Une nouvelle fenêtre s'ouvre dans laquelle vous devez obligatoirement choisir les 2 équipes et le terrain (le choix de l'équipe arbitre est facultatif) ; puis cliquer sur le bouton **[Ajouter le match]**.
Une fois les effectifs verrouillés (cf. Gestion des effectifs - Club organisateur uniquement), vous avez la possibilité de publier les rencontres en cliquant sur le bouton **[Publier la phase]** (4) pour qu'elles s'affichent dans l'onglet **Matchs** de la **Feuille de résultats** (cf. Feuille de résultats - Club organisateur).



## 4.2 Equipe

Dans la section **EQUIPES**, vous retrouvez, pour chaque club participant, autant d'équipes que d'équipes déclarées par le club participant dans la feuille de présence (cf. Feuille de présence - Club participant & Club organisateur).

Vous avez la possibilité de renommer une équipe en cliquant sur le bouton **[Modifier]** (icône *crayon*) (1), de supprimer une équipe grâce au bouton **[Supprimer]** (icône *Poubelle*) (2) ou de rajouter une équipe supplémentaire en cliquant sur le bouton **[+]** (3) situé au bout de la ligne **EQUIPES**. Vous devrez sélectionner le club de rattachement de cette nouvelle équipe, lui donner un nom puis cliquer sur le bouton **[Ajouter une équipe]**.




## 4.3 Terrain

Dans la section **TERRAINS**, par défaut, un terrain est automatiquement créé. Vous avez la possibilité de renommer un terrain en cliquant sur le bouton **[Modifier]** (icône *crayon*), de supprimer un terrain grâce au bouton **[Supprimer]** (icône *Poubelle*) ou de rajouter un terrain supplémentaire en cliquant sur le bouton **[+]** situé au bout de la ligne **TERRAINS**.

NB : la suppression d'un terrain est possible uniquement si au moins 2 terrains sont créés dans la phase.

# 5 Feuille de présence- Club participant & Club organisateur

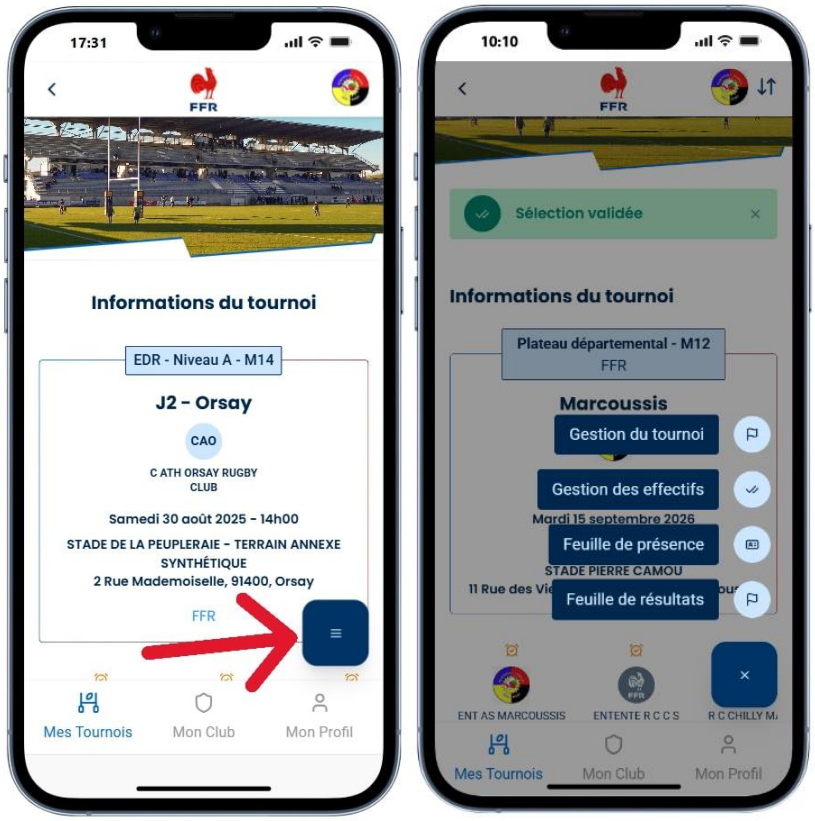
Lorsque vous vous connectez à l'application, vous arriverez sur le menu **Mes Tournois**, comprenant 2 onglets **Participant**, **Organisateur** et **Démo**. Sur l'onglet **Participant**, vous retrouverez les tournois auxquels votre club est « simple » participant ; sur l'onglet **Organisateur**, vous retrouverez les tournois pour lesquels vous êtes club organisateur ; sur l'onglet **Démo**, vous retrouverez le tournoi de démonstration sur lequel vous pouvez vous exercer pour prendre en main l'application, sans limite d'utilisation.
En cliquant sur l'un ou l'autre des onglets, vous verrez la liste des tournois du weekend à venir et pour lesquels vous avez les droits sur la catégorie.

Exemple : votre club participe à 2 tournois le weekend à venir, un tournoi M12 et un tournoi M14. Votre

gestionnaire de l'Ecole de Rugby vous a donné les droits de gestionnaire de feuille de match pour la catégorie M12 mais pas M14. Sur le menu **Mes Tournois**, vous verrez le tournoi M12 mais pas le tournoi M14.




En cliquant sur un tournoi, vous arriverez sur la page de détail du tournoi, avec des possibilités d'actions en cliquant sur le bouton **Menu**. Lorsque vous êtes sur un tournoi en tant que **participant** vous avez les actions suivantes disponibles : **Feuille de présence** et **Feuille de résultats**. Lorsque vous êtes sur un tournoi en tant qu'**organisateur** vous avez en plus les actions suivantes : **Gestions des effectifs** et **Gestion du tournoi**.




Durant la semaine précédant le tournoi, et jusqu'à 4h avant le début du tournoi, vous avez la possibilité d'effectuer une présélection de vos joueurs et éducateurs pressentis pour le jour du tournoi.

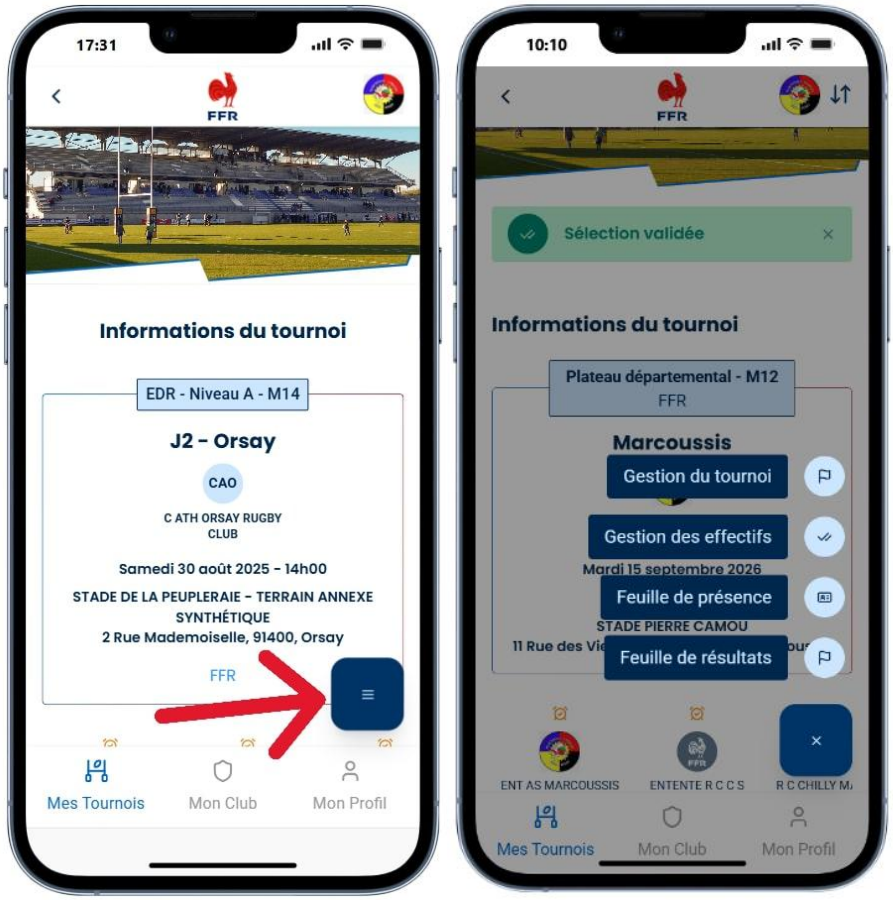
En cliquant sur le bouton **[Feuille de présence]**, vous accédez à la liste de tous vos éducateurs et joueurs ayant une licence valide. Il suffit de cliquer sur la case à cocher pour sélectionner les éducateurs/joueurs. Vous avez également la possibilité de définir le nombre d'équipes avec lequel vous prévoyez de venir, grâce au champ **Nombre d'équipes**. Une fois votre sélection effectuée, cliquez sur le bouton **[Enregistrer la sélection]**.

A partir de 4h avant le début du tournoi et jusqu'au début du tournoi, vous devez valider formellement votre liste de présence, effectuant les mêmes actions que pour la présélection, le bouton **[Enregistrer la sélection]** devenant **[Valider la sélection]**. Après la validation de votre liste de présence, elle reste modifiable jusqu'au verrouillage des effectifs par le club organisateur (cf. Gestion des effectifs - Club organisateur uniquement)

# 6 Feuille de résultats- Club participant

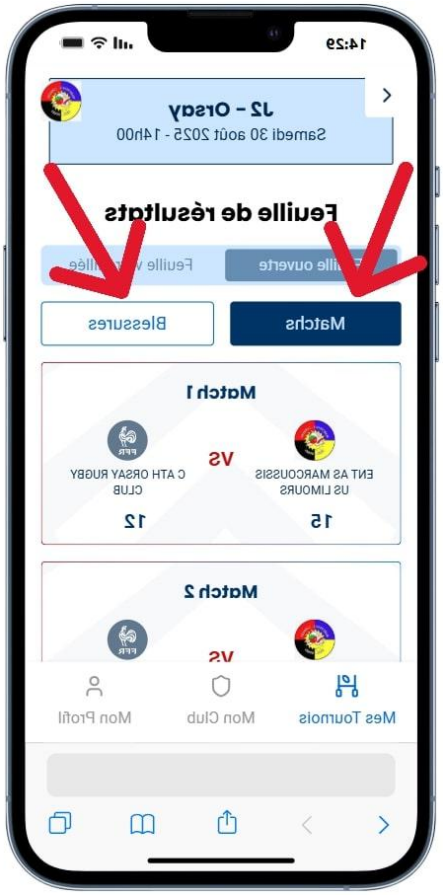
Lorsque vous vous connectez à l'application, vous arriverez sur le menu **Mes Tournois**, comprenant 2 onglets **Participant**, **Organisateur** et **Démo**. Sur l'onglet **Participant**, vous retrouverez les tournois auxquels votre club est « simple » participant ; sur l'onglet **Organisateur**, vous retrouverez les tournois pour lesquels vous êtes club organisateur ; sur l'onglet **Démo**, vous retrouverez le tournoi de démonstration sur lequel vous pouvez vous exercer pour prendre en main l'application, sans limite d'utilisation.
En cliquant sur l'un ou l'autre des onglets, vous verrez la liste des tournois du weekend à venir et pour lesquels vous avez les droits sur la catégorie.

En cliquant sur un tournoi, vous arriverez sur la page de détail du tournoi, avec des possibilités d'actions en cliquant sur le bouton **Menu**.




Que vous soyez club participant ou club organisateur, vous avez la possibilité d'accéder à la fonctionnalité **Feuille de résultats**.

En tant que club participant, lorsque vous cliquez sur le bouton **Feuille de résultats**, vous accédez à la feuille de résultats comprenant un bouton **[Feuille ouverte/Feuille verrouillée]** (modifiable uniquement par le club organisateur) et 2 onglets **Matchs** et **Blessures**.

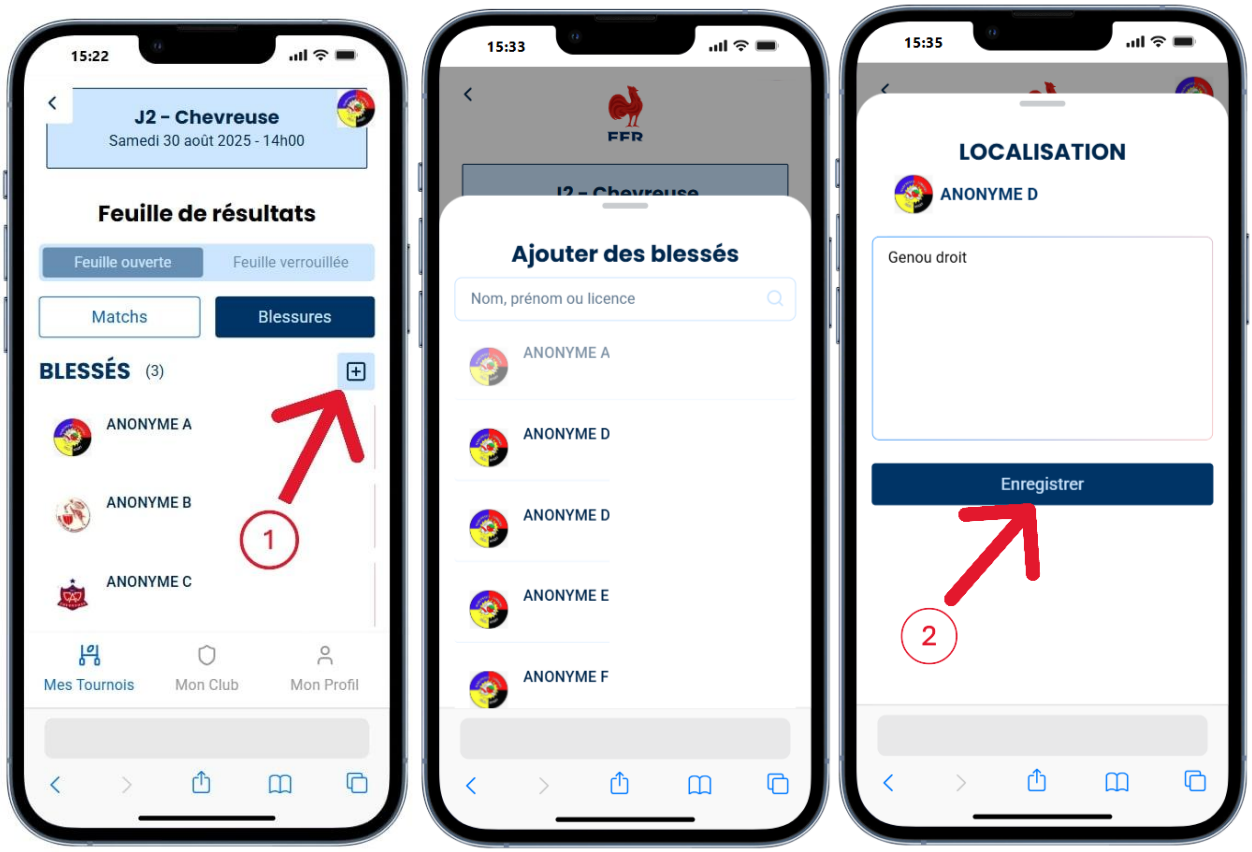


## 6.1 Matchs

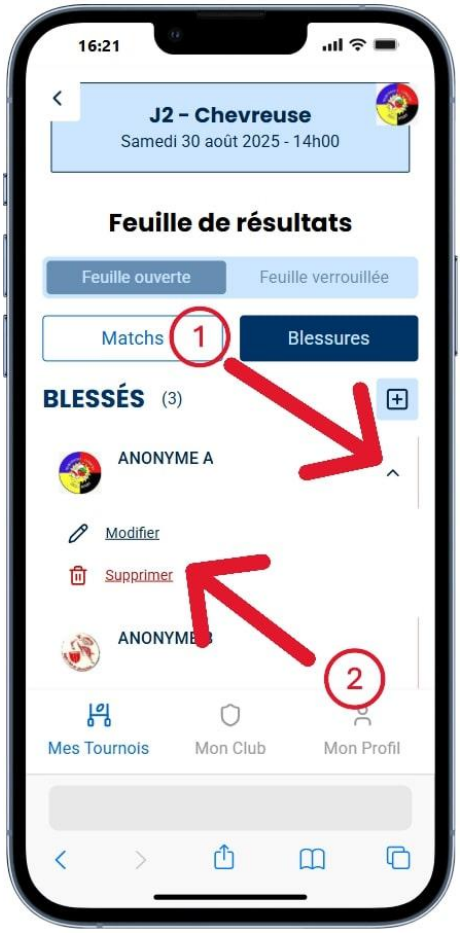
Sur l'onglet **Matchs**, vous verrez la liste des rencontres créées par le club organisateur sans aucune possibilité d'action (seul le club organisateur peut saisir, modifier ou supprimer des rencontres).

## 6.2 Blessures

En accédant à l'onglet **Blessures**, vous verrez la liste de l'ensemble des blessés déclarés sur le tournoi, de votre club comme des clubs adverses, mais ne pourrez déclarer/modifier/supprimer une blessure uniquement sur le périmètre de votre club. Pour déclarer un blessé, il faut cliquer sur le bouton **[+]** (1), sélectionner une personne dans la liste, saisir la localisation de la blessure et cliquer sur le bouton **[Enregistrer]** (2).




Pour modifier/supprimer une blessure déjà existante, il faut cliquer sur la flèche (1) situé à droite du licencié en question, puis sur le lien **Modifier** ou **Supprimer** (2).

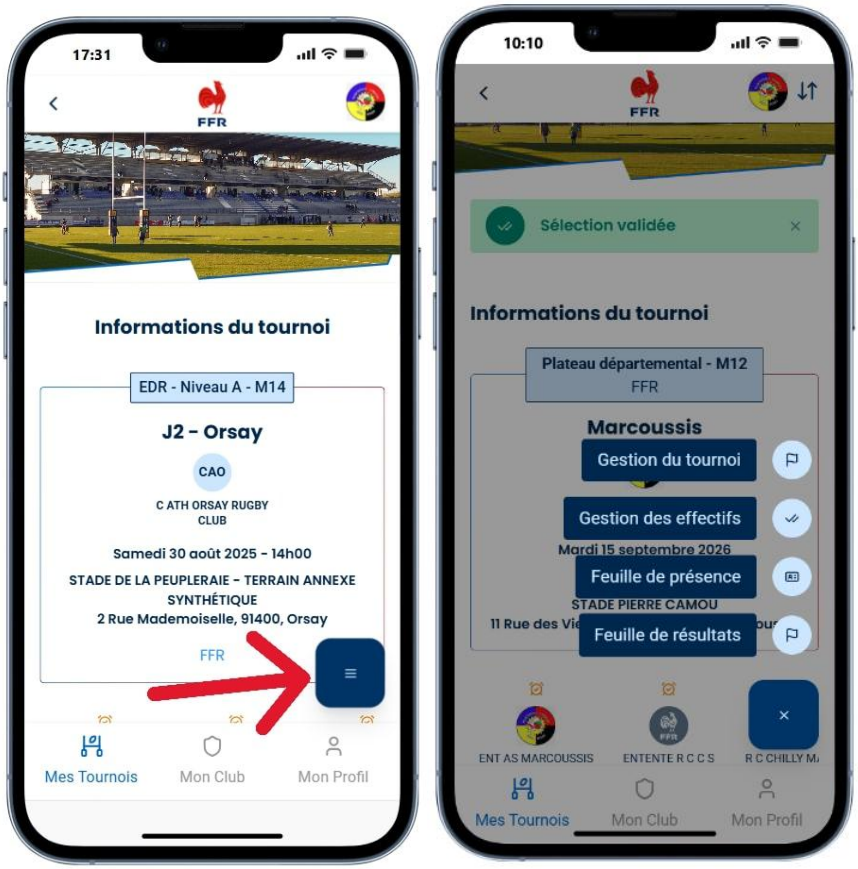



A noter : vous ne pouvez déclarer/modifier/supprimer une blessure que lorsque la feuille est ouverte. Une fois verrouillée, vous ne pourrez plus effectuer de modification.

# 7 Feuille de résultats- Club organisateur

Lorsque vous vous connectez à l'application, vous arriverez sur le menu **Mes Tournois**, comprenant 2 onglets **Participant**, **Organisateur** et **Démo**. Sur l'onglet **Participant**, vous retrouverez les tournois auxquels votre club est « simple » participant ; sur l'onglet **Organisateur**, vous retrouverez les tournois pour lesquels vous êtes club organisateur ; sur l'onglet **Démo**, vous retrouverez le tournoi de démonstration sur lequel vous pouvez vous exercer pour prendre en main l'application, sans limite d'utilisation.
En cliquant sur l'un ou l'autre des onglets, vous verrez la liste des tournois du weekend à venir et pour lesquels vous avez les droits sur la catégorie.

En cliquant sur un tournoi, vous arriverez sur la page de détail du tournoi, avec des possibilités d'actions en cliquant sur le bouton **Menu**.0




Que vous soyez club participant ou club organisateur, vous avez la possibilité d'accéder à la fonctionnalité **Feuille de résultats**.

En tant que club organisateur, lorsque vous cliquez sur le bouton **Feuille de résultats**, vous accédez à la feuille de résultats comprenant un bouton **[Feuille ouverte/Feuille verrouillée]** et 3 onglets **Matchs**, **Blessures** et **Signatures**. Tant que la feuille est ouverte, l'onglet **Signatures** n'est pas accessible. Le principe général est le suivant :

- Lorsque la feuille est ouverte, il est possible d'effectuer des modifications dans les onglets **Matchs** et **Blessures** mais l'onglet **Signatures** est inaccessible,
- Lorsque la feuille est verrouillée, il n'est plus possible d'effectuer de modification dans les onglets **Matchs** et **Blessures** (ils restent accessibles mais en lecture seule), et l'onglet **Signatures** devient accessible.

## 7.1 Matchs

En tant que club organisateur, vous avez la possibilité de créer/modifier/supprimer des rencontres.

Pour créer/supprimer des rencontres, il faut passer par le menu **Gestion du tournoi** (cf. Gestion du tournoi - Club organisateur uniquement). Sur l'onglet **Matchs**, en tant que club organisateur, la seule action possible est la saisie du score. Pour cela, cliquez sur le score de chacune des 2 équipes pour saisir leur score respectif. Répétez l'action pour chacune des rencontres.

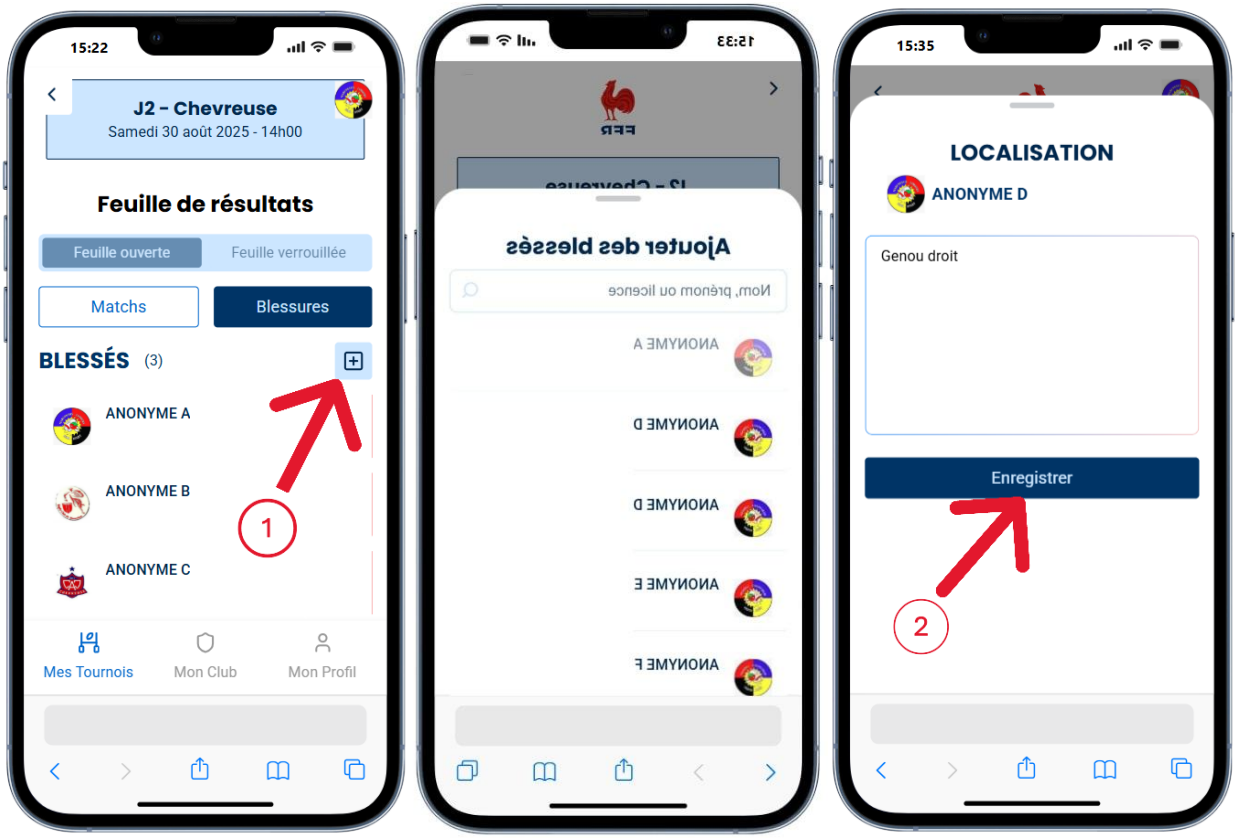



Pour modifier un score déjà saisi, il faut cliquer sur le score à modifier et effectuer la modification souhaitée.

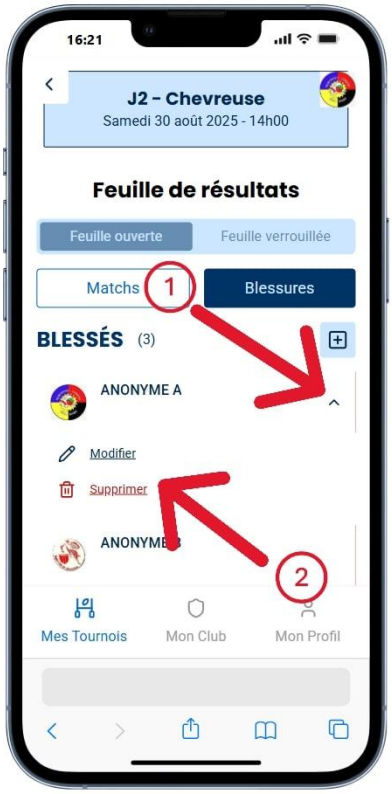
ATTENTION : Après toute modification de score, n'oubliez pas de cliquer sur le bouton **[Enregistrer]** pour enregistrer vos modifications ; sans cela, vos modifications ne seront pas prises en compte.

## 7.2 Blessures

En accédant à l'onglet **Blessures**, vous verrez la liste de l'ensemble des blessés déclarés sur le tournoi, de votre club comme des clubs adverses, mais ne pourrez déclarer/modifier/supprimer une blessure uniquement sur le périmètre de votre club. Pour déclarer un blessé, il faut cliquer sur le bouton **[+]** (1), sélectionner une personne dans la liste, saisir la localisation de la blessure et cliquer sur le bouton **[Enregistrer]** (2).




Pour modifier/supprimer une blessure déjà existante, il faut cliquer sur la flèche (1) situé à droite du licencié en question, puis sur le lien **Modifier** ou **Supprimer** (2).




## 7.3 Signatures

L'onglet **Signatures** (2) ne s'affiche que lorsque vous êtes club organisateur, et ne devient accessible que lorsque la feuille est verrouillée (1) ; correspondant au moment où l'ensemble des informations du tournoi (matchs et blessures) ont été saisies par les différents clubs présents. Tout le processus de signature

s’effectue sur le compte du club organisateur, c’est-à-dire que les dirigeants des différents clubs signeront sur l’appareil (smartphone, tablette, PC) du club organisateur.




Pour faire signer un club, il faut cliquer l’onglet **Signatures**, puis sur la carte du club à faire signer. Une page avec un encart blanc s’affiche. Il faut sélectionner le dirigeant du club qui va signer à l’aide des 2 flèches (1) (par défaut, c’est le dirigeant qui a validé les effectifs qui est positionné) et lui transmettre l’appareil. Celui-ci devra alors :

- Soit signer dans l’encart blanc (2) puis cliquer sur le bouton **[Valider]** (3),
- Soit cocher la case **Je refuse de signer** (4), si celui-ci refuse de signer la feuille de match, puis cliquer sur le bouton **[Valider]** (3).




Après avoir cliqué sur le bouton **[Valider]**, un champ **Commentaire** s'affiche, permettant au dirigeant de laisser un commentaire/remarque sur le déroulement du tournoi. Dans le cas où le dirigeant aurait refusé de signer la feuille de match, ce champ **Commentaire** est obligatoire.

Le process de signature est à répéter pour chacun des clubs présents (club organisateur y compris).

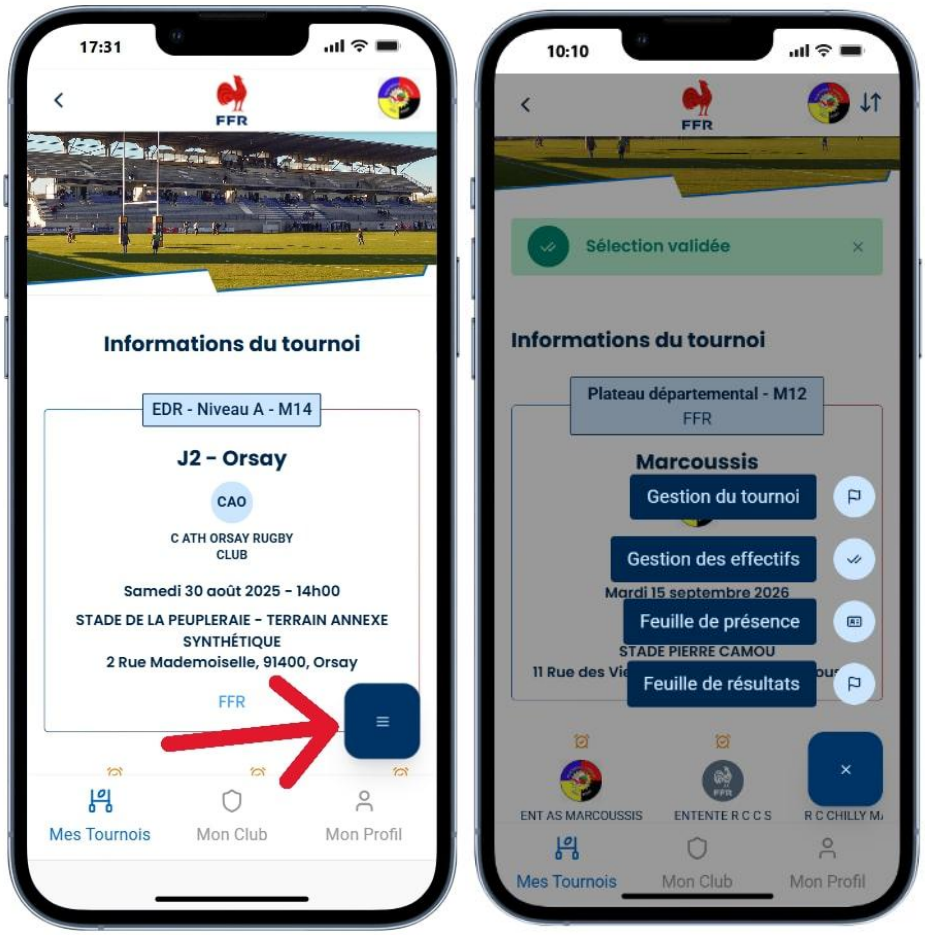
Une fois que les dirigeants de l'ensemble des clubs ont signé, la feuille de match peut être clôturée en cliquant sur le bouton **[Fermeture du tournoi]**. La feuille de match est alors envoyée automatiquement vers **Oval-e**.

# 8 Gestion des effectifs- Club organisateur uniquement

Pas encore suivi par quelqu'un

Lorsque vous vous connectez à l'application, vous arriverez sur le menu **Mes Tournois**, comprenant 2 onglets **Participant**, **Organisateur** et **Démo**. Sur l'onglet **Participant**, vous retrouverez les tournois auxquels votre club est « simple » participant ; sur l'onglet **Organisateur**, vous retrouverez les tournois pour lesquels vous êtes club organisateur ; sur l'onglet **Démo**, vous retrouverez le tournoi de démonstration sur lequel vous pouvez vous exercer pour prendre en main l'application, sans limite d'utilisation.
En cliquant sur l'un ou l'autre des onglets, vous verrez la liste des tournois du weekend à venir et pour lesquels vous avez les droits sur la catégorie.

En cliquant sur un tournoi, vous arriverez sur la page de détail du tournoi, avec des possibilités d'actions en cliquant sur le bouton **Menu**.




Lorsque vous êtes connecté en tant que club organisateur, vous avez la possibilité d'accéder à la fonctionnalité **Gestion des effectifs**. Cette fonctionnalité vous permettra :

- De voir l'effectif total prévu pour le tournoi, avec la répartition Filles/Garçons,
- De visualiser les présélections des clubs participants au tournoi, durant la semaine précédant, en cliquant sur les clubs concernés.

A partir de 4h avant le début du tournoi, et une fois les effectifs validés par l'ensemble des clubs, vous devez figer les listes de présence en cliquant sur le bouton **[Verrouiller les effectifs]** (1). Une fois les effectifs verrouillés, les clubs participants ne peuvent plus modifier leur liste de présence. Cependant, le club organisateur conserve la possibilité de modifier les effectifs de n'importe quel club participant, y compris un club différent du sien.

A partir de 4h avant le début du tournoi, vous avez également la possibilité de déclarer un club absent en cliquant sur le bouton **[Déclarer absent]** (2) pour le club concerné.


11:41
Marcoussis
Mardi 17 février 2026
15h00
1
Effectif total (40)
5 équipes
Garçons : 35 Filles : 5
Ouvrir les effectifs
Verrouiller les effectifs
RCD
2
RACING CLUB DE L AGGLOMERATION CERGY PONTOISE
2 équipes
Garçons : 13 Filles : 1
Déclarer absent
Consulter l'effectif
Mes Tournois
Mon Club
Mon Profil