

## La filière juge-arbitrage

### Critères d'accessibilité aux différents grades de juges arbitres

#### Annexe 02

adoption : COMEX du 7 mars 2026  
entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> septembre 2026  
validité : permanente  
secteur : Pratiques compétitives  
remplace : Chap 06.02A2.2025/1  
nombre de pages : 3

5 grammes de plumes, des tonnes d'émotion

| Symbole | Intitulé court                | Définition opérationnelle<br>(ce qu'on attend concrètement)                                                                                                                        | Indices observables (exemples)                                                                                                                                     |
|---------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| +++     | <b>Maîtrise complète</b>      | Autonomie totale, résultats constants et conformes au règlement. Anticipation des risques, correction immédiate d'un écart, capacité à améliorer le dispositif.                    | Échéancier tenu sans retard, tests volants faits au bon moment avec traçabilité, briefings clairs et complets, gestion sereine d'un litige sans solliciter d'aide. |
| ++      | <b>Maîtrise solide</b>        | Autonomie sur la grande majorité des situations. Quelques imprécisions mineures sans impact sur l'équité ou le déroulement. Recours ponctuel à une validation sur un cas atypique. | Légers ajustements demandés (formulation, affichage, rotation arbitres), décisions correctes et rapides, communication efficace, timing respecté.                  |
| +       | <b>Maîtrise satisfaisante</b> | Opération possible <b>avec</b> guidage léger. Oublis ponctuels ou mise en œuvre incomplète qui nécessitent un rappel. Impact mineur et réversible sur le flux de compétition.      | Checklist partielle, affichage à mettre à jour, consignes incomplètes au briefing, hésitation sur une procédure antidopage corrigée après signalement.             |
| 0       | <b>En acquisition</b>         | Compétence non stabilisée. Besoin d'assistance fréquente ou erreurs répétées qui peuvent affecter l'équité, la sécurité ou le déroulement.                                         | Échéancier mal ajusté, mauvaise application d'un article du règlement, conflit mal géré, protocole récompenses non respecté sans correction autonome.              |

#### A. Avant la compétition

| A – Avant la compétition                                                | JA ligue<br>accr. | JA ligue<br>cert. | JA féd.<br>accr. | JA féd.<br>cert. | JA<br>internat. |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|-----------------|
| Prendre contact (organisateur, FFBaD, officiels)                        | +                 | ++                | +++              | +++              | +++             |
| Prodiguer des conseils d'organisation (salle, flux, postes, protocole)  | +                 | ++                | +++              | +++              | +++             |
| Dimensionner la compétition (tableaux, échéancier, durées, aire de jeu) | +                 | ++                | +++              | +++              | +++             |
| Réaliser une checklist préparatoire partagée                            | +                 | ++                | +++              | +++              | +++             |

| B. Pendant la compétition                                                                  |                           |                           |                          |                          |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|
| <b>B1 – Organisation générale</b>                                                          | <b>JA ligue<br/>accr.</b> | <b>JA ligue<br/>cert.</b> | <b>JA féd.<br/>accr.</b> | <b>JA féd.<br/>cert.</b> | <b>JA<br/>internat.</b> |
| Appliquer les règlements général et complémentaire                                         | +                         | ++                        | +++                      | +++                      | +++                     |
| Inspecter complètement l'aire de jeu                                                       | +                         | ++                        | +++                      | +++                      | +++                     |
| Contrôler les informations officielles                                                     | +                         | ++                        | +++                      | +++                      | +++                     |
| Contrôler les affichages (horaires, tableaux, résultats)                                   | +                         | ++                        | +++                      | +++                      | +++                     |
| <b>B2 – Technique &amp; logistique</b>                                                     | <b>JA ligue<br/>accr.</b> | <b>JA ligue<br/>cert.</b> | <b>JA féd.<br/>accr.</b> | <b>JA féd.<br/>cert.</b> | <b>JA<br/>internat.</b> |
| Réaliser un test de volants                                                                | +                         | ++                        | +++                      | +++                      | +++                     |
| Gérer les volants tout au long de la compétition (consommation, T°, hygrométrie, pression) | +                         | ++                        | +++                      | +++                      | +++                     |
| Affecter les arbitres (rotations, niveaux)                                                 | 0                         | +                         | ++                       | +++                      | +++                     |
| Manager les arbitres tout au long de la compétition (conseils/retours, gestion d'ensemble) | 0                         | +                         | ++                       | +++                      | +++                     |
| <b>B3 – Temps &amp; ponctualité</b>                                                        | <b>JA ligue<br/>accr.</b> | <b>JA ligue<br/>cert.</b> | <b>JA féd.<br/>accr.</b> | <b>JA féd.<br/>cert.</b> | <b>JA<br/>internat.</b> |
| Respecter les horaires                                                                     | +                         | ++                        | +++                      | +++                      | +++                     |
| Démarrer à l'heure                                                                         | +                         | ++                        | +++                      | +++                      | +++                     |
| Ajuster l'échéancier                                                                       | +                         | ++                        | +++                      | +++                      | +++                     |
| Informers les acteurs de ces ajustements                                                   | +                         | ++                        | +++                      | +++                      | +++                     |
| <b>B4 – Supervision spécifique</b>                                                         | <b>JA ligue<br/>accr.</b> | <b>JA ligue<br/>cert.</b> | <b>JA féd.<br/>accr.</b> | <b>JA féd.<br/>cert.</b> | <b>JA<br/>internat.</b> |
| Coordonner la mise en œuvre d'un contrôle antidopage                                       | 0                         | +                         | ++                       | +++                      | +++                     |
| Respecter la confidentialité de la mise en œuvre d'un contrôle antidopage                  | 0                         | +                         | ++                       | +++                      | +++                     |
| Contrôler les tenues (conformité, décisions)                                               | +                         | ++                        | +++                      | +++                      | +++                     |
| Gérer les conflits avec les joueurs                                                        | +                         | ++                        | ++                       | +++                      | +++                     |
| Gérer les conflits avec les organisateurs                                                  | +                         | ++                        | ++                       | +++                      | +++                     |
| Gérer les conflits avec les officiels                                                      | +                         | ++                        | ++                       | +++                      | +++                     |
| Gérer les conflits avec le public                                                          | +                         | ++                        | ++                       | +++                      | +++                     |
| <b>B5 – Clôture &amp; protocoles</b>                                                       | <b>JA ligue<br/>accr.</b> | <b>JA ligue<br/>cert.</b> | <b>JA féd.<br/>accr.</b> | <b>JA féd.<br/>cert.</b> | <b>JA<br/>internat.</b> |
| Organiser la remise des récompenses (communication, protocole)                             | +                         | ++                        | ++                       | +++                      | +++                     |

| C. Briefing                                                                    |                   |                   |                  |                  |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|-----------------|
| C – Briefing                                                                   | JA ligue<br>accr. | JA ligue<br>cert. | JA féd.<br>accr. | JA féd.<br>cert. | JA<br>internat. |
| Proposer un briefing de qualité sur le fond (infos complètes, exactes, à jour) | +                 | ++                | ++               | +++              | +++             |
| Proposer un briefing de qualité sur la forme (concision, clarté des supports)  | +                 | ++                | +++              | +++              | +++             |
| Réaliser la présentation orale du briefing et avoir une posture adaptée        | +                 | ++                | ++               | +++              | +++             |
| Capacité de répondre aux questions de manière adaptée                          | +                 | ++                | +++              | +++              | +++             |

| D. Après la compétition                           |                   |                   |                  |                  |                 |
|---------------------------------------------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|-----------------|
| D – Après la compétition                          | JA ligue<br>accr. | JA ligue<br>cert. | JA féd.<br>accr. | JA féd.<br>cert. | JA<br>internat. |
| Réaliser un rapport de JA exhaustif               | +                 | ++                | +++              | +++              | +++             |
| Réaliser un rapport de JA dans les délais         | +                 | ++                | +++              | +++              | +++             |
| Mener un débriefing avec les organisateurs        | +                 | ++                | ++               | +++              | +++             |
| Transmettre et archiver les fichiers et incidents | +                 | ++                | +++              | +++              | +++             |

| E. Compétences générales                                      |                   |                   |                  |                  |                 |
|---------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|-----------------|
| E – Compétences générales                                     | JA ligue<br>accr. | JA ligue<br>cert. | JA féd.<br>accr. | JA féd.<br>cert. | JA<br>internat. |
| Maîtriser les règles du badminton                             | +                 | ++                | +++              | +++              | +++             |
| Connaître les instructions aux officiels techniques (dont JA) | +                 | ++                | +++              | +++              | +++             |
| Maîtriser les logiciels de compétition (FFBaD/BWF)            | +                 | +                 | ++               | +++              | +++             |
| Anticiper (prévention, plans de repli)                        | +                 | ++                | +++              | +++              | +++             |
| Savoir communiquer en anglais (écrit, oral)                   | 0                 | 0                 | 0                | 0                | ++              |

| F. Management & leadership                                                  |                   |                   |                  |                  |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|-----------------|
| F – Management & leadership                                                 | JA ligue<br>accr. | JA ligue<br>cert. | JA féd.<br>accr. | JA féd.<br>cert. | JA<br>internat. |
| Affirmer son leadership et sa posture                                       | +                 | ++                | +++              | +++              | +++             |
| Prendre des décisions efficaces et assumées                                 | +                 | ++                | +++              | +++              | +++             |
| Manager et coordonner les officiels                                         | 0                 | +                 | ++               | +++              | +++             |
| Déléguer et superviser les juges arbitres adjoints                          | 0                 | +                 | ++               | +++              | +++             |
| Construire, organiser et maintenir les relations avec les parties prenantes | +                 | ++                | +++              | +++              | +++             |
| Installer un climat de travail coopératif et motivant                       | +                 | ++                | +++              | +++              | +++             |
| Communiquer avec clarté et rester accessible                                | +                 | ++                | +++              | +++              | +++             |