



Procédure de défraiement des officiels de matchs du secteur professionnel

-

SAISON 2026/2027

Contexte :

Afin de faciliter votre quotidien d'officiel de match, la FFR et la LNR mettent en place l'application Mon Parcours Arbitre (MPA), qui vous permet de consulter vos convocations et soumettre vos frais liés aux rencontres de Top 14, Pro D2, EPCR et internationales.

- 1- Vous pouvez dès maintenant y retrouver ces convocations et y soumettre vos frais. Plus de mails à envoyer pour vos dépenses liées au Top 14 et à la Pro D2.
- 2- Consultez cette vidéo pour comprendre comment retrouver vos convocations et soumettre vos frais dans MPA.

Vous retrouverez ci-dessous par écrit les informations liées à l'installation et connexion à l'application, ainsi qu'à la consultation des convocations et la soumission des dépenses.



I. Généralités

Les fiches de frais sont liées à vos désignations et donc à une convocation par match.

Il existe **plusieurs types de matchs**. En effet, il peut s'agir de Matchs **LNR (TOP14 / PRO D2 / SuperSevens)**, **EPCR, Rugby Europe, Match internationaux, etc...**

→ Chaque type de match correspond à un type d'indemnité et de cahier des charges

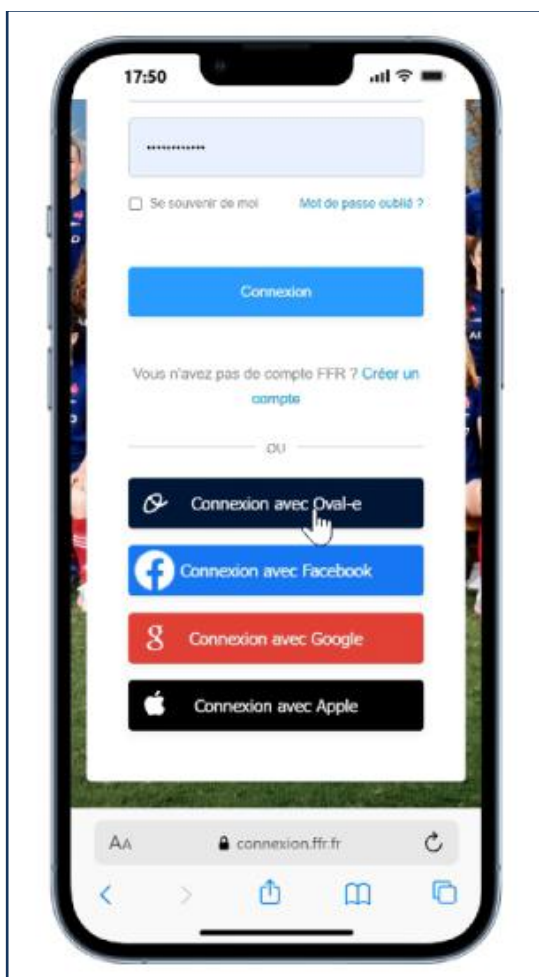
II. Étapes à suivre

- ✓ **ÉTAPE 1 : rassembler tous les justificatifs liés à une rencontre (transports, hébergement, repas)**
- ✓ **ÉTAPE 2 : Installation et connexion**

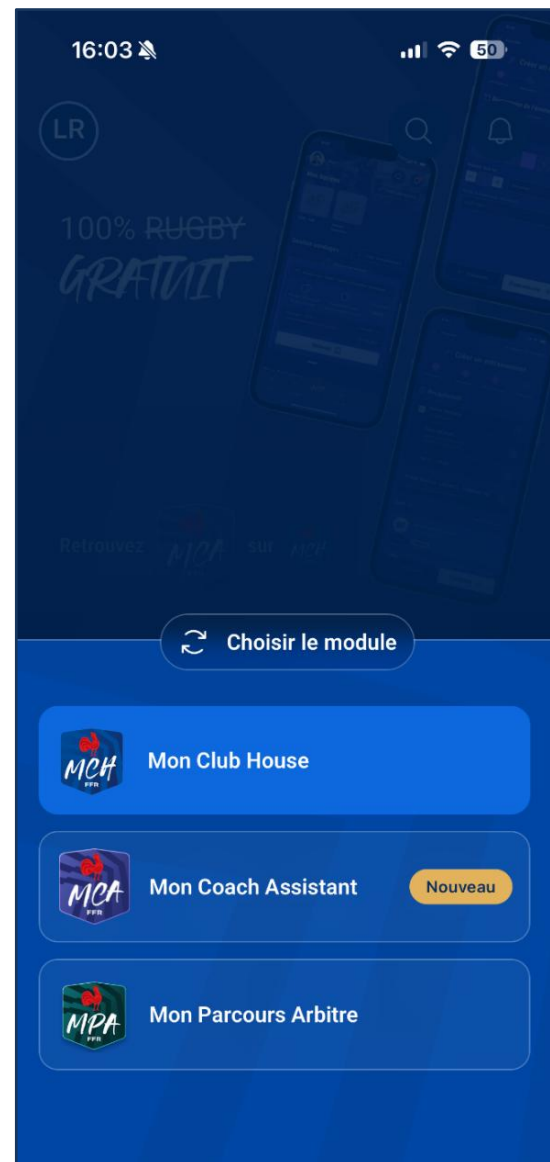
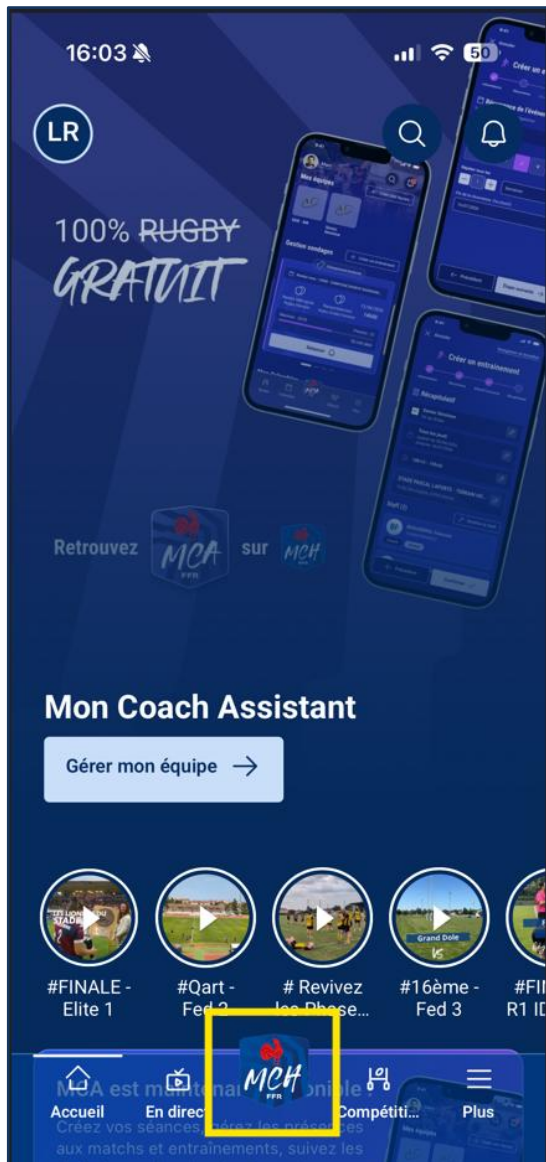
Pour accéder à MPA, téléchargez sur votre smartphone l'application Mon Club House via les liens suivants [iOS](#) / [Android](#) ou en scannant le QR code ci-dessous.



Connectez-vous ensuite avec vos identifiants Oval-e en cliquant sur le bouton « Connexion avec Oval-e ».



Une fois connecté(e), appuyez sur le bouclier MCH en bas de l'écran pour faire apparaître l'interface de sélection de module et appuyez sur « Mon Parcours Arbitre ». Vous arrivez alors sur l'écran d'accueil Mon Parcours Arbitre.



✓ ETAPE 3 : Convocations et dépenses

Sur l'accueil MPA, vous trouvez en haut d'écran votre prochaine convocation, et en dessous les différentes catégories de prestation pour lesquelles vous avez reçu des convocations. En cliquant sur une catégorie, vous accédez à l'écran vous permettant de consulter les informations de la convocation via le bouton « Consulter ».



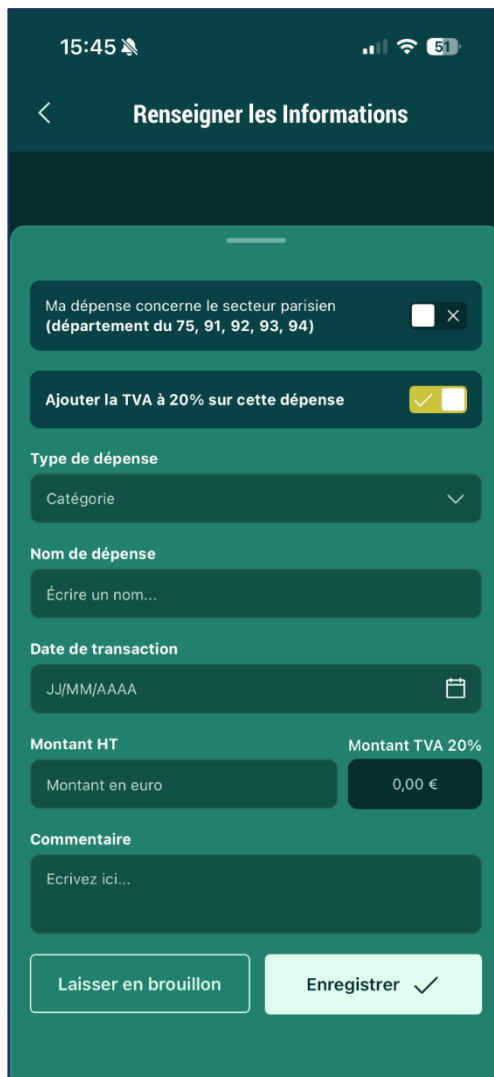
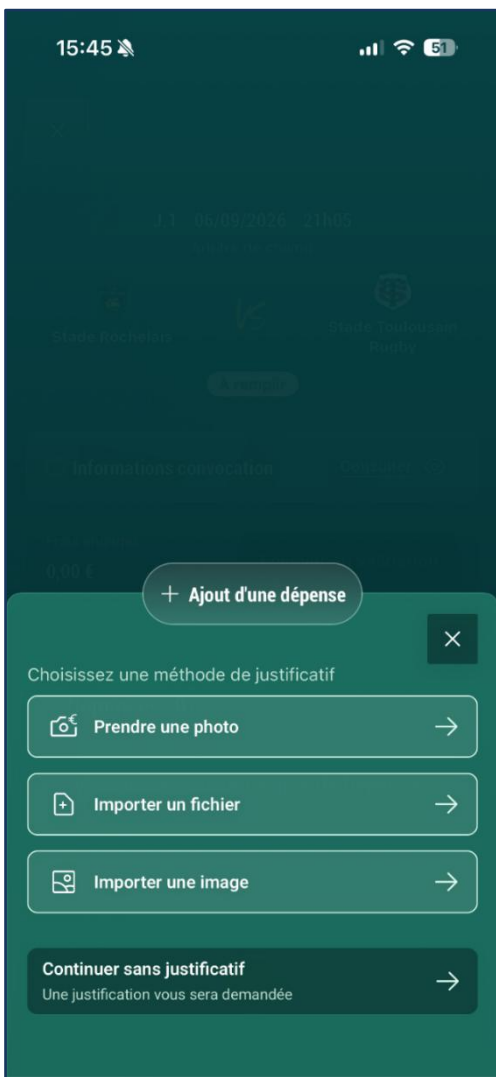
Pour soumettre une dépense, cliquez sur le bouton « + ».

Sélectionnez votre méthode d'import du justificatif, puis renseignez les informations de votre dépense et cliquez sur « Enregistrer »

***Note :** si vous ne pouvez pas remplir les champs correctement (ex. plafond alloué dépassé ou justificatif perdu), vous pouvez néanmoins soumettre votre dépense. Il suffit d'indiquer en commentaire pourquoi le/les champs ne sont pas correctement remplis.*

Une fois toutes vos dépenses renseignées pour cette convocation, appuyez sur « Envoyer en validation » pour les transmettre aux Département administration et opérations

Vous serez ensuite informé(e)s du traitement de vos frais via l'application.



Pour toutes questions liées à l'utilisation de l'application, vous pouvez transmettre votre demande à l'adresse officiels-pro@ffr.fr

IV RAPPEL DES PLAFONDS – ARTICLE 617 DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

- Les remboursements et indemnités doivent impérativement respecter les plafonds définis par l'article 617 des Règlements Généraux de la FFR.

(<https://api.www.ffr.fr/wp-content/uploads/2025/07/rg-2025-26-titre-vi.pdf>)

1. Repas et forfait par journée

- En cas de **repas partagés**, transmettre **une note individuelle**.
- Le **format conforme d'un repas** est soit une note « **repas complet** » fournie par le restaurateur, **soit un ticket de caisse** d'un magasin alimentaire **avec le détail des achats**.

2. Transports

Le moyen de transport indiqué sur l'application doit impérativement être le moyen de transport utilisé.

3. Nuitées

- Un **justificatif d'hébergement** signifie une **facture acquittée de l'hôtel ou Airbnb**.
- En cas de déplacement égal ou supérieur à **1000 km A/R**, **2 nuitées** sont accordées.

4. Justificatifs à l'étranger

- Tous les justificatifs en devises étrangères doivent être convertis en euros en fonction du taux de change le jour du match.
- Chaque conversion sera indiquée manuellement sur le ticket (exemple : sur une note de repas à 20 £, la conversion **en euros** sera indiquée directement sur le ticket pour une lecture plus rapide)
- Le taux de change à appliquer est celui à la date du match. Se référer au site <https://www.oanda.com/currency-converter/fr/>

5. Location de véhicule

Les locations de voitures excluent le remboursement des kilomètres. En revanche, le carburant sera remboursé sur présentation du justificatif.

V. Délais et Litiges

En cas de dossier incomplet ou erroné, le paiement sera inévitablement retardé.