

## Carlamaestro : Indemnités d'Arbitrage Water-Polo

⚠ Dorénavant, les indemnités d'arbitrage et les remboursements de frais feront l'objet de deux demandes séparées sur Carlamaestro.

Les demandes d'indemnités d'arbitrage devront être faites sur le formulaire « ARB\_WP INDEMNITES ARBITRAGE » (voir ci-après).

Les demandes de remboursement de frais de déplacement et d'hébergement devront être faites sur le type de formulaire « ARB\_WP\_FRAIS » avec l'événement indiqué sur votre convocation (voir tutoriel Carlamaestro). Les modalités de remboursement sont indiquées dans l'annuel règlements à la section « Tarifs fédéraux » \ rubrique « Remboursement de frais – barème d'indemnisation des frais de mission ». Pour ces dernières, les justificatifs originaux doivent être envoyés, accompagnés du formulaire de remboursement, au siège de la fédération dans les 30 jours suivants la date de la rencontre.

### Les étapes de saisie

#### 0 Connexion

Pour vous connecter, rendez vous sur l'url suivant : <https://ffn.carlabela.com/fed/proxy>

Domaine : FFN

Utilisateur / mot de passe reçus après votre inscription



**CARABELLA**  
MAÎTRISEZ LES TEMPS ET LES COÛTS

Domaine  
FFN

Utilisateur

Mot de passe

Langue  
Français

Se Connecter

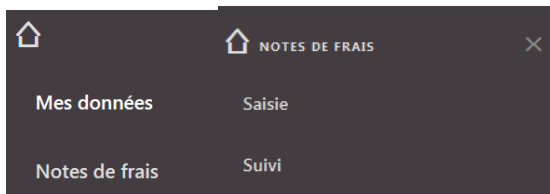
Inscription

Mot de passe oublié?



Inscrivez vous le cas échéant

1 Cliquer sur saisie dans le menu note de frais



2 Sélectionner le formulaire ARB\_WP INDEMNITES ARBITRAGE à l'aide du menu déroulant :

\* Type

ARB\_WP INDEMNITES ARBITRAGE ▼

3 Dans la zone **Caractéristiques de la note** sélectionner l'événement indiqué sur votre convocation, à l'aide du menu déroulant :

\* Événement

W710C0201 WPM CHT FRA PRO A ▼



Les événements correspondent aux différents championnats nationaux

Commentaire

Journée n°X

Puis dans le commentaire, saisir le numéro de journée concerné

#### 4 Saisie des indemnités d'arbitrage

Cliquer sur **Créer** pour ouvrir le formulaire de saisie d'un frais.

Cliquer sur **Pièce(s) jointe(s)** pour joindre votre convocation au format numérique

#### 4a indemnités d'éloignement

\* Date du frais

30 / 9 / 2017    

- Saisir la date du match
- Sélectionner l'indemnité d'éloignement selon la distance, à l'aide du menu déroulant :

\* Code Nature

- ELOIGNEMENT1 - de 500 kms (A/R)
- ELOIGNEMENT2 de 500 à 1000 kms (A/R)
- ELOIGNEMENT3 + de 1000kms (A/R)


- Indiquer vos lieux de départ et d'arrivée

\* Lieu de départ

Orleans

\* Lieu d'arrivée

Lille, France

-  Joindre une simulation internet de la distance de votre déplacement en cliquant sur le trombone



le trombone change de couleur pour indiquer que la pièce jointe est bien prise en compte

- Cliquer sur Appliquer pour enregistrer votre saisie et ouvrir un nouveau formulaire de saisie de frais ou sur Ok pour enregistrer votre saisie et revenir sur la page générale de la note de frais

Appliquer

Ok

#### 4b indemnités de match (arbitres) :

- Sélectionner l'indemnité de match selon le niveau, à l'aide du menu déroulant:

\* Code Nature

MATCHWP_1	ARBITRAGE PRO A (M/F)
MATCHWP_2	ARBITRAGE N1 MASCULINE
MATCHWP_3	ARBITRAGE WP N1 FEMININE
MATCHWP_4	ARBITRAGE WP N2 MASCULINE
MATCHWP_5	ARBITRAGE WP AUTRES DIVISIONS
MATCHWP_6	ARBITRAGE WP MATCH SUPPLEMENTAIRE

\* Indiquer le match :

Match Lille-St Jean d'Angély

- Indiquer le match arbitré dans le champ

- Cliquer sur Appliquer pour enregistrer votre saisie et ouvrir un nouveau formulaire de saisie de frais ou sur Ok pour enregistrer votre saisie et revenir sur la page principale de la note de frais

#### ⚠ Rappel

##### Cas particuliers

En cas de plusieurs matchs sur le même lieu au cours du même week-end :  
- partie 1, 1<sup>er</sup> match selon le niveau + les autres au tarif N2 ;

#### 4c indemnités de match (délégués) :

- Sélectionner l'indemnité de match « SESSION DELEGUE MATCH WP », à l'aide du menu déroulant:

\* Code Nature

MATCHWP\_0      DELEGUE MATCH WP

- Cliquer sur Appliquer pour enregistrer votre saisie et ouvrir un nouveau formulaire de saisie de frais ou sur Ok pour enregistrer votre saisie et revenir sur la page principale de la note de frais

Appliquer      Ok

#### 5 Remettre au contrôle

A l'issue de votre saisie, remettre la note au contrôle depuis la zone

Caractéristiques de la note

Montant à payer : 200.00

Remettre au contrôle

Cliquer sur le bouton  et valider



Vous disposez d'un délai de **5 jours maximum** après la date de la rencontre pour faire votre demande d'indemnités. Passé ce délai, le système vous bloquera.