



Utilisation de la plateforme de l'UEFA pour l'échange d'informations pour les équipes (TIME)

TIME est une plateforme destinée à la préparation et à l'organisation des matches de l'UEFA. Disponible en anglais uniquement, elle doit être utilisée par tous les clubs pendant la saison des compétitions interclubs pour les tâches énoncées ci-dessous. La procédure d'accès et de création du profil utilisateur est décrite ci-dessous. Des informations supplémentaires sur chacune des sections ci-dessous figurent dans les guides de l'utilisateur correspondants disponibles sur le portail Documents de TIME.

Le site Internet de la plateforme TIME est <https://time.uefa.com>

1. Gestion des utilisateurs TIME

Votre association nationale a la responsabilité de désigner un manager TIME pour chacun de ses clubs qui sont qualifiés pour la première fois ou qui pourraient se qualifier pour une compétition interclubs de l'UEFA. Cette opération doit être réalisée par le manager TIME de l'association nationale. En cas de question, veuillez prendre contact avec votre association nationale. Toute question relative à l'accès à TIME que l'UEFA reçoit en provenance des clubs sera transmise à l'association nationale concernée.

Les managers TIME sont responsables de la gestion de l'accès du personnel de leurs clubs à TIME, y compris l'accès au portail Documents de TIME et la saisie des responsables des passeports des stades dans TIME, des responsables de l'enregistrement des listes de joueurs dans TIME, des responsables des feuilles de match en ligne dans TIME et des responsables des formulaires de préparation des matches TIME pour toutes les équipes participantes au sein de leurs clubs.



(Les managers TIME sont responsables de la gestion de l'accès du personnel de leurs clubs à TIME.)

Après avoir entré votre identifiant TIME, vous accédez au tableau de bord, depuis lequel vous pouvez consulter toutes les sections de TIME qui concernent votre profil utilisateur. Si vous souhaitez modifier votre profil utilisateur, veuillez prendre contact avec le manager TIME de votre club.

2. Portail Documents dans TIME

Le portail [Documents de TIME](#) est la principale plateforme de partage de documents avec les clubs, qui peuvent y trouver les formulaires d'inscription et les autres documents nécessaires qui les concernent, notamment :

- le calendrier international des matches 2021/22 ;
- le programme des matches et des tirages au sort 2021/22, indiquant toutes les dates de matches ainsi que les dates et les lieux des tirages au sort de la saison ;
- la liste d'accès aux compétitions interclubs de l'UEFA 2021/22 ;
- les motifs des principaux amendements aux éditions 2021/22 de l'UEFA Champions League, de l'UEFA Europa League et de l'UEFA Europa Conference et à la Super Coupe de l'UEFA 2021 ;
- les motifs des principaux amendements à l'UEFA Youth League 2021/22.

En outre, veuillez noter que tous les règlements et directives de l'UEFA se trouvent désormais dans le [portail Documents de l'UEFA](#). Veuillez vous référer à l'annexe 6 pour obtenir un aperçu plus complet.



Il relève de la responsabilité du manager TIME de donner des accès à tout utilisateur qui a besoin d'accéder au portail Documents de TIME au sein de son club.

(1-3 : attribution des accès par le manager TIME au portail Documents de TIME ;
4-6 : accès au portail Documents de TIME par les utilisateurs.)

3. Passeports des stades dans TIME

La section Passeports des stades (*Stadium Passport*) dans TIME permet non seulement à chaque association nationale, mais également aux clubs et, le cas échéant, aux opérateurs des stades de fournir à l'UEFA des informations à jour concernant les stades utilisés dans les compétitions de l'UEFA. Les clubs sont ainsi invités à vérifier les informations enregistrées dans leur passeport de stade, à les actualiser si nécessaire et à clore toute action requise une fois effectuée.

Veillez noter que le passeport de chaque stade qui sera utilisé dans le cadre des compétitions interclubs de la saison 2021/22 doit être mis à jour d'ici au 4 juin 2021, conformément aux instructions contenues dans le guide de l'utilisateur correspondant (*TIME Stadium Passport User Guide*).

En outre, veuillez noter que la carte de zonage du stade dans le contexte du COVID-19 approuvée apparaît dans la section Passeports des stades dans TIME (section Sécurité) pour référence et qu'elle sera également disponible dans le formulaire de préparation des matches dans TIME (Informations générales : Documents) pour le match concerné.



4. Formulaires TIME

Veillez noter que les *Exigences minimales de l'UEFA en matière de santé et d'hygiène pour le retour des spectateurs dans les stades* fixent les conditions à respecter par les associations nationales et les clubs (organisateur de matches) dans le cadre de l'organisation des matches des compétitions de l'UEFA avec des spectateurs.

Pour chaque stade utilisé pour accueillir des matches des compétitions de l'UEFA, la personne chargée de l'hygiène dans le stade et le responsable du stade doivent soumettre un formulaire des Exigences minimales (Déclaration de conformité). Une fois qu'un match a été confirmé, le formulaire sera disponible sur TIME. Il doit être rempli et soumis à l'Administration de l'UEFA avant le premier match disputé dans ce stade, au plus tard à l'avant-veille du match.

De plus, si une équipe a déjà disputé des matches dans un stade, avec ou sans spectateurs, et qu'elle a soumis le formulaire, mais que la loi nationale et/ou locale en vigueur a changé par la suite, un nouveau formulaire doit être soumis avant le match suivant.

5. Passeport de l'organisation dans TIME

L'UEFA a amélioré la plateforme TIME afin de permettre aussi aux utilisateurs de mettre à jour, rapidement et de façon efficace, des informations clés concernant leur organisation. Par exemple, les clubs peuvent désormais facilement mettre à jour les noms et les coordonnées des différentes personnes occupant des postes de direction et des fonctions opérationnelles clés au sein de leur organisation, et également indiquer quelles personnes doivent recevoir les différentes notifications de l'UEFA.

Chaque club participant à des compétitions interclubs pendant la saison 2021/22 est invité à remplir son Profil d'organisation d'ici au 1^{er} juin 2021 et à le tenir à jour conformément aux consignes définies dans le guide de l'utilisateur correspondant (*TIME Organisation Profile User Guide*). Ainsi, toutes les personnes utilisant la plateforme TIME pourront disposer d'informations récentes et exactes. De plus amples informations figurent dans la lettre circulaire n° 06/2021, envoyée le 15 février 2021.

6. Inscription des joueurs dans TIME

La plateforme en ligne TIME de l'UEFA doit être utilisée pour inscrire les joueurs et remplir les feuilles de match en ligne **de tous les matches** de l'UEFA Champions League, de l'UEFA Europa League, de l'UEFA Europa Conference League et de l'UEFA Youth League.

4.1. Soumission des listes de joueurs à l'Administration de l'UEFA

Comme mentionné ci-dessus, les listes de joueurs doivent être soumises au moyen de la plateforme TIME, qui permet aux clubs de saisir directement leurs listes de joueurs pour validation par leur association nationale.



Les responsables de l'enregistrement des listes de joueurs dans TIME ont accès au portail d'inscription des joueurs au sein de la plateforme TIME, et reçoivent les notifications et les rappels relatifs à l'inscription des joueurs. Si plusieurs personnes sont responsables de la procédure d'inscription des joueurs dans les différentes équipes d'un club, p. ex. les équipes participant à l'UEFA Youth League et à l'UEFA Champions League, le manager TIME doit créer des profils d'accès séparés pour chaque équipe.

Pour les listes A et B de l'UEFA Champions League, de l'UEFA Europa League et de l'UEFA Europa Conference League, et pour les listes de 40 joueurs de l'UEFA Youth League, la procédure est la suivante :

1. Chaque club remplit sa liste de joueurs dans TIME et la soumet en ligne à son association nationale.
2. L'association nationale reçoit une notification et valide la liste dans TIME.
3. La liste de joueurs est considérée comme soumise officiellement à l'UEFA conformément aux dispositions des règlements des compétitions lorsque l'association nationale la valide, opération qui la soumet automatiquement à l'UEFA. La validation par l'association nationale doit donc intervenir dans le délai d'inscription imparti (voir appendice 1 de l'annexe 3).
4. Lors de la validation de la liste de joueurs par l'association nationale et de sa soumission à l'UEFA, une copie en format PDF est automatiquement envoyée par e-mail au club concerné.
5. Le club doit vérifier, imprimer et faire signer la copie en format PDF de la liste de joueurs par le responsable autorisé du club et le médecin du club, puis il doit la scanner et la renvoyer en pièce jointe à un e-mail à l'association nationale. Il est important que le club signe la bonne version de la liste, c'est-à-dire la version générée après validation par l'association nationale, afin que les données soient exactes.
6. L'association nationale contresigne ensuite la liste et charge le document scanné dans TIME avant 12h00 HEC le jour ouvré suivant la date limite d'inscription.
7. L'UEFA vérifie et valide la liste.

Pour des raisons juridiques, l'UEFA a besoin d'un exemplaire scanné de la liste avec les signatures du représentant autorisé du club, du médecin du club et du représentant de l'association nationale. Toute liste non pourvue de ces trois signatures sera considérée comme non valable.

À compter de la saison 2020/21, les listes signées ne doivent plus être envoyées par e-mail à l'UEFA mais **chargées dans TIME**. Davantage d'informations figurent dans le guide d'utilisation pour l'inscription des joueurs dans TIME (*TIME Player Registration User Guide*).

Pour inscrire un joueur supplémentaire sur la liste A pendant la phase de qualification ou les matches de barrage (comme expliqué au point 5 ci-dessus), il convient de transmettre le formulaire A2 avec les coordonnées de ce joueur par e-mail à l'Administration de l'UEFA, à l'adresse players@uefa.ch. Ce formulaire doit, lui aussi, être signé par le représentant autorisé du club et par le médecin du club, et validé par l'association nationale. Ces inscriptions supplémentaires ne peuvent pas être faites en ligne.

En revanche, la liste B reste toujours accessible en ligne (dans TIME, sous Player Registration -> My Archive), et des joueurs peuvent y être ajoutés ou en être supprimés jusqu'à 24h00 HEC la veille de chaque match. Cette procédure doit toujours être réalisée via la plateforme en ligne.



À titre d'exception, la liste des 20 joueurs à soumettre pour chaque match de l'UEFA Youth League doit être signée uniquement par le représentant du club. Ni le médecin du club ni le représentant de l'association nationale ne doivent signer cette liste, car les informations y figurant auront déjà été vérifiées par ces parties sur la liste des 40 joueurs. Cette liste doit être chargée par le club dans TIME.

4.2. Section de la liste de joueurs réservée au staff technique

Afin d'éviter que les membres du staff technique doivent être inscrits à la main sur la feuille de match pour chaque match, les clubs peuvent aussi inscrire tous les membres qui exerceront une fonction lors d'un match sur la liste de joueurs dans TIME. Ces techniciens doivent être enregistrés dans TIME de la même façon que les joueurs, et leur date de naissance ainsi que la fonction qu'ils exercent au sein du club doivent être mentionnées.

À compter de la saison 2020/21, au maximum un entraîneur assistant (qui doit disposer des qualifications requises en vertu du *Règlement de l'UEFA sur l'octroi de licence aux clubs et le fair-play financier*) peut être inscrit à ce poste sur la liste des joueurs. Toute autre personne du personnel remplissant une fonction similaire peut être inscrite comme deuxième entraîneur assistant.

En outre, les membres du staff technique peuvent être mis à jour à tout moment par les clubs ou les associations nationales. Cette nouvelle fonctionnalité s'applique à l'ensemble des membres du staff technique, à l'exception de l'entraîneur principal et de l'entraîneur assistant. En cas de changement de l'entraîneur principal ou de l'entraîneur assistant, le club (ou l'association nationale) doit immédiatement en informer l'UEFA.

Les noms de tous/toutes les membres du staff technique apparaîtront sur chaque feuille de match téléchargée depuis TIME, et il suffira de préciser s'ils/si elles seront sur le banc des remplaçants ou s'ils/si elles occuperont des places supplémentaires réservées au personnel technique. En cas de changements tardifs, le nom et la date de naissance des membres supplémentaires du staff technique non enregistrés à l'avance dans TIME pourront toujours être ajoutés à la main sur la feuille de match. Bien qu'il n'y ait pas de nombre maximum concernant les membres du staff technique qui peuvent être enregistrés dans TIME, seuls les 20 premiers apparaîtront sur la feuille de match. Nous vous prions donc de bien vouloir vous assurer d'enregistrer uniquement les membres qui prendront place soit sur le banc des remplaçants, soit sur les sièges supplémentaires réservés au personnel technique.

7. Feuilles de match dans TIME

La plateforme TIME de l'UEFA permet aux utilisateurs de remplir les feuilles de match en ligne et hors ligne. Les feuilles de match doivent être soumises par les clubs dans TIME pour tous les matches à partir des tours préliminaires.



Les responsables des feuilles de match en ligne dans TIME au sein de chaque club auront accès au portail des feuilles de match sur la plateforme TIME, et recevront les notifications et les rappels relatifs aux feuilles de match.

Pour remplir la feuille de match, il convient d'indiquer les joueurs qui constituent le onze de départ et les remplaçants. Il faut également préciser, pour les membres du staff technique, ceux qui seront sur le banc des remplaçants et ceux qui occuperont les sièges supplémentaires réservés au personnel technique. Le système tactique peut également être soumis.

Les feuilles de match sont partagées par voie électronique uniquement si les deux équipes ont soumis leur feuille de match, et ce au plus tôt 90 minutes avant le coup d'envoi (le système tactique n'est pas communiqué à l'équipe adverse). Cet outil peut être utilisé hors ligne, et la soumission des feuilles de match est synchronisée une fois la connexion Internet établie.

8. Formulaires de préparation des matches dans TIME

Dès que le calendrier des matches est confirmé, les formulaires de préparation des matches sont à la disposition des équipes pour partager des informations et aider à préparer les matches ; ils remplacent les e-mails qui étaient échangés avant les matches. En outre, le nom du délégué de match de l'UEFA ainsi que le nom et la nationalité des arbitres de l'UEFA seront publiés sur le formulaire de préparation du match concerné dans TIME.