



ROYAL FOOTBAL CLUB LUINGNOIS

Matricule 3710



TACHES DES DELEGUES



Tâches générales du délégué: (dans l'intérêt de l'organisation générale d'un match)

- Être la personne relais entre l'entraîneur, les joueurs, les parents et la direction.
- Contrôler le respect des règles du club par les joueurs et les parents.
- Veiller à la mise en ordre du terrain avant le match (lignes, buts, drapeaux de corner, obstacles, clôtures), vérifier la propreté du vestiaire et éventuellement encore le nettoyer.
- Lors des matchs à domicile recevoir et accompagner l'arbitre ainsi que l'équipe visiteuse.
- S'assurer que l'équipement (maillots) est complet et qu'il y a assez de ballons de réserve.
- Tenir à jour la farde avec les formulaires nécessaires (liste des joueurs, feuille de match, déclaration d'accident).
- Accomplir les formalités administratives en rapport avec le match.
- Coordonner le transport de joueurs pour les matchs à l'extérieur.
- !! en cas d'absence, signaler à toute personne concernée son/sa remplaçant(e); il/elle doit aussi être membre affilié du club auprès de l'URBSFA.
- En cas d'absence d'un arbitre, c'est le délégué qui se chargera d'arbitrer le match !!!

Tâches concrètes du délégué lors d'un jour de match :

a) Réception avant le match: (présence au moins une heure avant le match)

Vis-à-vis de l'arbitre : - lui indiquer son vestiaire.

- lui offrir une boisson (1x avant le match, 1x à la mi-temps, 1x après le match).
- lui payer les frais d'arbitrage réclamés et notés sur la feuille de match (à partir de U12).
- lui donner le ballon du match.

Vis-à-vis des visiteurs : - indiquer le vestiaire.

- proposer au délégué la boisson de coutume lorsqu'il complète la feuille de match.
- fournir les bouteilles d'eau (et gobelets) pour l'équipe visiteuse.

Zone neutre : - veiller à ce que tous les officiels portent le brassard adéquat dans la zone neutre.

Vis-à-vis des joueurs du RFCL : - s'assurer de la présence des joueurs de son équipe.

- collecter les cartes d'identité (ou document officiel de substitution délivré par la commune ou la police (avec photo)) des joueurs, entraîneurs et délégué(s).
- surveiller le vestiaire et alentours et garantir la bonne conduite.
- aucune personne extérieure ne se trouve dans la zone neutre.
- distribuer l'équipement, préparer le sac avec les ballons de réserve et rassembler les objets précieux.
- remplir la feuille de match (équipe d'accueil 20' / visiteurs 10' avant le match). Pour U6-U11 à faire signer par le capitaine de l'équipe. A partir de U12, le capitaine doit signer en présence de l'arbitre.

b) Pendant le match

- Au début de chaque mi-temps: veiller à fermer à clé tous les vestiaires. L'équipe à domicile est responsable de son propre vestiaire et de celui de l'arbitre, les visiteurs de leur vestiaire. Les visiteurs demandent en général au délégué local de fermer leur vestiaire.
- donner les bouteilles d'eau aux joueurs pendant le repos.
- emmener le sac d'eau et une éponge sur le terrain.
- être un exemple de fair-play, de courtoisie et de respect envers l'arbitre.

- calmer les remplaçants et les parents (et le cas échéant l'entraîneur) lors d'éventuelles tensions. - sur demande de l'arbitre, écarter une personne de la zone neutre (derrière les barrières).
- ne pas donner d'instructions tactiques aux joueurs (c'est le travail de l'entraîneur).
- surveiller les ballons de match.

c) Après le match :

- protéger l'arbitre (jusqu'à son départ du complexe) / surveiller la zone neutre.
- superviser le vestiaire et garantir la bonne conduite des joueurs.
- recueillir les équipements + vérifier le nombre de maillots, shorts, chaussettes, ...
- veiller à ce que tous les joueurs se douchent après le match; essayer d'imposer une durée maximale.
- garder les vestiaires propres en les quittant (jeter toutes les ordures dans la poubelle).
- ne pas taper ni nettoyer les bottines dans le vestiaire ni dans la douche.
- avant de signer la feuille de match : vérifier si tout est correctement rempli (cartes jaunes / rouges, remplacements, blessures, ...) puis signer la feuille pour accord. Si vous n'êtes pas d'accord avec quelque chose, ne signez pas et donnez-en la raison à l'arbitre; et prévenez le CQ (Jacques Dupont) afin qu'il puisse prévenir le Comité Provincial le lendemain du match pourquoi la feuille n'a pas été signée !!! Vous serez alors convoqués lors de la séance du Comité Provincial pour explication.
- rendre aux joueurs les cartes d'identité et les objets de valeur et leurs collations.
- rapporter le sac contenant avec les équipements à l'endroit prévu.

Remarque : placement et enlèvement des buts (pour U6 à U11) = le délégué, aidé de l'entraîneur et/ou de parents place les buts sur le terrain et les SECURISE contre les accidents et les remet à la place prévue après le match. Pour les matchs des U6 à U11, certains points sont à supprimer. L'important est que la feuille de match soit correctement remplie et que le match se déroule dans un esprit de fair-play.