

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 tout 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.*