



GUIDE DES DELEGUES

DISTRICT DE FOOTBALL DE LA HAUTE-VIENNE

Ce document énonce les règles qui régissent les rapports entre un délégué, la Fédération Française de Football, la Ligue du Football Amateur, les Districts, les clubs, les acteurs d'une rencontre et ses collègues.

Il doit être considéré comme un guide, dont il ne convient de s'écarter, uniquement lorsque des directives précises ou circonstances particulières, le justifient.

TITRE I : TENUE ET COMPORTEMENT DU DELEGUE

1 – LE DELEGUE

Il représente la Fédération Française de Football et la Ligue du Football Amateur, aux rencontres qu'elles organisent, et à ce titre, il est impératif qu'il :

- ait une excellente présentation vestimentaire et physique (Utilisation de la tenue officielle s'il en est doté, aspect physique soigné et port du badge apparent ou signe distinctif).
- soit respectueux de l'horaire. Il doit prendre toutes les dispositions utiles pour être présent au stade aux heures fixées par l'épreuve concernée et doit prévenir le plus rapidement possible en cas d'indisponibilité.
- soit le fédérateur, le coordinateur de tous les acteurs de la rencontre, C'est-à-dire garder une complète indépendance de jugement et d'action, tant par son comportement et ses décisions.
- ait une parfaite connaissance du règlement de la compétition pour laquelle il officie, et en comprenne l'esprit.
- sache faire preuve d'autorité. La bonne autorité (et non pas l'autoritarisme) est celle empreinte de politesse, de respect, de calme, de sérénité et de psychologie.
- sache faire preuve d'esprit de décision et d'initiative. La décision doit être prompte, réfléchie et empreinte de fermeté.
- sache rester impartial, serein en toutes circonstances. Faire abstraction, de tout antécédent, accomplir avec honnêteté et détermination, la mission qui lui est confiée.
- honore les engagements requis dans la charte du délégué, signée par ses soins.
- soit toujours en quête de compétence. Ainsi, le délégué doit être perçu par les clubs comme leur « CONSEILLER ». La fonction de délégué est complexe et délicate, elle requiert :

- du courage,
- de l'initiative,
- un dynamisme indispensable pour provoquer des changements, trouver des solutions,
- l'aptitude à établir un rapport objectif et complet, transmis dans les meilleurs délais aux instances concernées,
- une compétence bicéphale, « technique » et « comportementale »,
- des connaissances techniques « au top »,
- la qualité essentielle du délégué est l'objectivité,
- être délégué c'est aussi comprendre qu'une fonction n'est pas un pouvoir.

Une gestion efficace du relationnel, c'est faire preuve de :

RECEPTIVITE – DISPONIBILITE - MAITRISE – CALME - PRESENCE – ASSURANCE - RESPECT - COURTOISIE.

Le délégué est FEDERATEUR de tous les acteurs de la rencontre :

- Dirigeants ; entraîneurs ; arbitres ; joueurs ; spectateurs. Le délégué doit être perçu comme le CONSEILLER des deux clubs et être capable de gérer les événements et faire preuve d'initiative.
- La formation reçue par chaque délégué, lui a donné les moyens d'appliquer ce rôle avec confiance.
- seuls les délégués officiels ont accès à toutes les zones du stade, telles que les vestiaires et le terrain.
- le délégué ne doit en aucune manière, user de son titre pour faciliter, ou permettre l'accès au stade de quiconque non porteur d'un billet, d'une invitation ou d'une carte éditée par la Fédération.

2 – DEVOIR DE RESERVE

Conformément aux dispositions de l'article 5 du règlement disciplinaire de la FFF, le délégué s'engage à respecter les règles régissant sa fonction.

Il s'interdit de porter des accusations, proférer des propos déplacés, ou allégations mensongères à l'encontre de la Fédération, de la Ligue du Football Professionnel, de la Ligue du Football Amateur, des Ligues Régionales, des Districts, des arbitres, des observateurs, des accompagnateurs, des dirigeants, entraîneurs, joueurs, spectateurs, et de ses collègues.

3 – RELATIONS AVEC LES CLUBS

Il doit exister un esprit de considération et d'estime, de respect réciproque, de sincérité, ainsi qu'il convient à des personnes qui œuvrent pour un même objectif. L'objectif du délégué dans ce domaine, est d'obtenir une collaboration positive compatible avec le respect des règlements, un souci d'efficacité dans sa mission qui lui est confiée.

A cet effet, les règles suivantes doivent être observées :

- identifier les dirigeants qui sont légalement mandatés pour représenter leur club,
- entretenir des relations courtoises avec ces derniers,
- rechercher systématiquement les opportunités de leur expliquer la volonté de la F.F.F au travers de ses règlements,
- écouter également leur avis, de façon à favoriser le dialogue et la compréhension mutuelle.
- s'efforcer de limiter les causes d'interventions dues à des désaccords, en un mot il doit faire preuve de psychologie afin d'éviter les conflits.
- dans tous les cas, il doit informer le représentant du club des observations qui seront consignées dans son rapport.
- Le délégué doit être perçu comme le **CONSEILLER** des clubs, un **COORDINATEUR**, un **FEDERATEUR** des actions et tâches de chaque acteur pour le bon déroulement de la rencontre.

4 – RELATIONS ENTRE LES DELEGUES

Une collaboration sincère, un esprit d'équipe et une entraide de tous les instants doivent être de mise entre collègues œuvrant pour le même objectif.

Pour les matchs où la présence de deux voire trois délégués est indispensable, la collaboration entre le délégué principal et l'adjoint (s) et la confiance mutuelle, seront la règle absolue.

TITRE II : CONSULTATION ET GESTION DES DESIGNATIONS

1 – CONSULTATION DES DESIGNATIONS

La consultation des désignations se fait uniquement par INTERNET.

Les données y figurant sont actualisées en permanence.

- niveau de la compétition – date – terrain – horaire ...

Les désignations sont affichées au plus tard le 15 du mois, pour le mois suivant.

Toute désignation peut être l'objet d'une modification, voire d'une annulation jusqu'au dernier moment.

Il appartient au délégué de consulter Internet, à plusieurs reprises dans la semaine, précédant la rencontre (annulations, changements dates, horaires, etc ...).

La dernière consultation, tout particulièrement, doit s'effectuer la veille de la rencontre, au plus tard à 16h00. Passée cette heure, le responsable des désignations interviendra éventuellement par tous moyens de sa convenance, téléphone, mail, etc ...

(Conseil : consulter internet jusqu'à l'heure de départ pour la mission).

Pour les raisons développées ci-dessous, l'**adresse personnelle @mail** est une OBLIGATION.

REMARQUE : Toutefois, en l'absence de désignation, le délégué doit rester à la disposition du responsable des désignations, pour un éventuel remplacement.

Le délégué est tenu d'aviser le District de ses indisponibilités au plus tard, deux mois à l'avance.

REMARQUE : Toutefois, en cas d'impondérables (ou impératifs imprévisibles), le délégué qui ne peut accomplir sa mission, et ne peut en aviser le District, (week end) en informera le responsable de sa désignation. Il doit confirmer son empêchement par e-mail au District.

2 – GESTION DE SES MISSIONS – INDISPONIBILITES - DE-CONVOICATIONS

Le délégué est tenu d'avoir une vision à 2 mois de ses indisponibilités, qui doivent être retenues en tant que « forfait » exceptionnel.

REGLE GENERALE : L'acceptation de la mission de délégué officiant dans les coupes ou championnats implique l'acceptation d'être désigné pendant la durée des compétitions de la première journée, à fin.

Les frais de mission sont automatiquement calculés et versés sur le compte du délégué. Il n'y a donc pas lieu de remplir une feuille de frais.

REMARQUE : Il sera tenu compte, lors des nominations, à la fin de chaque saison, de la disponibilité du délégué.

TITRE III : CRITERES DE NOMINATION

La personne chargée des désignations et du suivi des délégués, officiant dans les championnats, tient compte pour les nominations en fin de saison, des critères suivants :

- Ponctualité et sérieux dans l'accomplissement de la mission,
- Disponibilité,
- Qualité et objectivité des rapports écrits,
- Capacité à relater les faits devant une commission,
- Répondre aux convocations des commissions,
- Aptitude à assumer le rôle de conseiller auprès du club et de tous les acteurs de la rencontre, observée par l'accompagnateur,
- Capacité à transmettre une image positive et dynamique des instances du Football et du corps des Délégués,
- Professionnalisme dans la mission.

Ces nominations sont validées sur les bases précédentes, avec information aux ligues régionales concernées.

TITRE IV : DIRECTIVES GENERALES

1 - LA CONNAISSANCE DE LA REGLEMENTATION EN VIGUEUR

Le délégué doit avoir une parfaite connaissance des règlements généraux de la F.F.F., ainsi que ceux des championnats et des compétitions pour lesquels il est désigné.

Afin de compenser toute lacune dans la connaissance des règlements, les délégués sont tenus de télécharger les documents mis à jour sur le site de la FFF. A cela, s'ajoute toutes les circulaires émises par les Commissions Fédérales ou la DAS (Direction des Activités Sportives) et les divers règlements des compétitions.

2 – LES HORAIRES DE PRESENCE DU DELEGUE EN MISSION

Le(s) délégué(s) doit(ven)t être présent(s) au stade, avant la rencontre :

- deux heures pour les rencontres en Coupe de France,
- Une heure et demi en Championnat et Coupe organisés par le District.

NOTA : Conformément aux règlements, ils constitueront une équipe avec :

- Un dirigeant désigné par le club recevant ou organisateur.
- Le responsable sécurité du club.
- Les arbitres.

Ils demeurent présents dans les enceintes du stade, jusqu'à la fin de leur mission.

Le dirigeant, le responsable sécurité du club doivent, dans la mesure du possible, le jour de la rencontre, ne remplir aucune autre fonction, demeurer présent dans les enceintes du stade et être disponibles à tout moment, et ce, jusqu'au départ du stade des officiels et du club visiteur.

3 – LES REGLES DE COLLABORATION ENTRE LE DELEGUE ET LES ACTEURS, INTERLOCUTEURS DU CLUB RECEVANT

Le délégué doit à son arrivée au stade se présenter à tous les acteurs de la rencontre, et plus spécialement au dirigeant et au responsable sécurité du club.

Avec le dirigeant du club, il définit ou redéfinit les exigences de la fonction :

- Règlement des problèmes d'intendance, ex : couleur maillots, traçage terrain, local arbitres, etc
- Assistance permanente au délégué, c'est-à-dire servir de relais entre les divers responsables du club pour le règlement de problèmes éventuels en adéquation avec le cahier des charges de la compétition.
- Positionnement possible sur le banc de touche aux côtés du délégué pour optimiser le délai des interventions possibles.
- Les modalités d'intervention avant le coup de sifflet d'envoi, pendant le match, et sitôt le coup de sifflet final.

Avec le responsable sécurité, il examinera l'ensemble des aspects «Sécurité» :

Les démarches effectuées (ou non) dans le cadre de la préparation de la rencontre, La mise en place du Service Sécurité (minimal ou maximal),

L'emplacement (ou les emplacements) des membres du dispositif,

Le délégué définira avec le responsable Sécurité :

Le positionnement du responsable sécurité pendant la rencontre, il ne pourra se situer en aucun cas sur ou à proximité du terrain de jeu à l'intérieur de la main courante, dans le tunnel ou les vestiaires sans l'accord du délégué.

Les modalités d'intervention :

- à l'initiative du délégué pour ce qui concerne le terrain et les vestiaires (avant – pendant – après la rencontre).
- à l'initiative du responsable sécurité pour, tout ce qui concerne le public et la gestion géographique de celui-ci (tribunes – hors main courante, accès stade, etc ...).

Le délégué et le responsable sécurité conviendront de :

La gestuelle ou les codes qui régiront la mise en place d'initiatives concertées. La gestion de l'après match en terme d'accompagnement des officiels et des équipes,

Le débriefing d'après la rencontre, etc...

La concertation conviviale, le dialogue, sont les instruments de la réussite de la mission de l'équipe formée par le délégué, le dirigeant du club et le responsable sécurité.

Dans les cas (exceptionnels) où un consensus de fonctionnement ne peut être trouvé, la DECISION FINALE appartient au délégué.

Tout manquement à quelque fonction que ce soit fera l'objet d'un rapport. Les éléments de celui-ci doivent impérativement être portés, à la connaissance des intéressés avant tout départ de l'enceinte sportive.

4 – LE DOSSIER DU MATCH

En arrivant au stade, le délégué obtient du dirigeant local le dossier, la tablette (FMI) ou feuille de match papier.

5 – CONTROLE DE L'AIRE DE JEU

Le délégué, son éventuel adjoint et le responsable sécurité du club prennent toutes les dispositions nécessaires afin de permettre le bon déroulement du match.

Avec leur concours, le délégué s'assure de :

- l'état de la clôture,
- l'existence des filets derrière les buts,
- l'isolement du couloir d'accès au terrain,
- le tracé de la zone technique,
- la zone des photographes,
- l'emplacement réservé aux correspondants de la presse écrite.

Dans le cas de retransmission télévisée, il s'assure que :

- les caméras fixes et micros d'ambiance sont installés au moins à 3,50 m des lignes de touche et derrière la ligne des photographes,

- les emplacements choisis pour les caméras fixes ne gênent ni la visibilité des occupants des bancs de touche ni le libre accès au terrain,

- il n'y a pas de moniteur vidéo, caméra ou micro à proximité des bancs de touche ou près des arbitres assistants,

- les animations prévues dans le cadre de la rencontre ont été autorisées par la commission d'organisation compétente.

6 – LE REPORT DU MATCH

En cas de match remis, pour quelque cause que ce soit, le délégué principal veille à ce que le club organisateur avertisse le public du report de la rencontre par tous les moyens à sa disposition :

- messages sonores,
- pancartes au siège du club
- affiches sur les portes du stade.

Le délégué principal doit prendre toutes les mesures nécessaires afin que soient respectées, le cas échéant, les modalités de report du match selon les dispositions du règlement de la compétition concernée.

TITRE IV : DIRECTIVES PARTICULIERES

1 – LEVER DE RIDEAU

Les délégués s'informeront de l'existence éventuelle d'un lever de rideau. Son importance détermine l'heure de la rencontre.

Le délégué a la faculté d'interdire le match de lever de rideau, afin notamment de préserver la praticabilité de l'aire de jeu pour la rencontre.

En revanche, seul l'arbitre peut remettre le match principal ou arrêter le match de lever de rideau.

TITRE V : DIRECTIVES RELATIVES A LA SECURITE DE LA RENCONTRE

1 – LE RAPPEL AU DEVOIR DE LA CHARGE DE L'ORGANISATEUR

Le délégué principal doit notamment s'assurer auprès du club organisateur :

- De la mise en place d'un dispositif d'accueil, de contrôle et de sécurité à l'intérieur du stade et si nécessaire de la mise en œuvre d'un périmètre de sécurité aux abords de l'enceinte sportive.
- Du refus d'entrée aux personnes en état d'ivresse et /ou en possession d'objets susceptibles de servir de projectiles.

A défaut manifeste de mise en place d'un dispositif de sécurité par le club recevant alors que l'affiche du match le justifie, le délégué principal doit notamment rappeler au club fautif qu'il est responsable des incidents ou troubles pouvant survenir dans l'enceinte du stade du fait de l'attitude des spectateurs, joueurs et/ou dirigeants, conformément à l'article 129 des Règlements Généraux, à la jurisprudence actuelle, ainsi qu'aux articles L.332-3 à L.332-10 du code du sport.

- Le libre accès des titulaires des cartes de services peut être autorisé par le délégué jusqu'à un quart d'heure avant le début de la rencontre.
- Sauf raison impérative, la sortie de l'enceinte sportive est interdite, si ce n'est à titre définitif.
- Toute sortie suivie d'une nouvelle entrée dans le stade doit être contrôlée avec les mêmes précautions que pour l'entrée initiale.

En outre, en toutes circonstances, le délégué et le responsable sécurité doivent veiller à l'issue de la rencontre, à ce que le départ des arbitres, des dirigeants et joueurs de l'équipe visiteuse s'effectuent dans de bonnes conditions et sans incidents.

Par ailleurs, le délégué veillera à ce que :

- L'affiche informant le public sur les dispositions prises par la loi relative à la sécurité des manifestations sportives (règlement intérieur type) soit apposée aux diverses entrées.
- L'affiche concernant les objets interdits soit apposée à proximité de tous les guichets du stade.
- Des dispositions soient prises par le service de sécurité afin que l'extinction des feux de Bengale ou fumigènes s'effectue rapidement.
- Un médecin de service soit effectivement présent sur le terrain, s'il s'agit d'un match du championnat National, et que son nom soit inscrit sur la feuille de match.
- L'échauffement ait lieu sur le terrain d'honneur sauf cas exceptionnel d'intempéries dûment constatées par le délégué principal et l'arbitre. Dans ce cas, un dispositif de sécurité de remplacement doit être pris.

REMARQUE : Toutefois pour toutes les autres rencontres, si la présence d'un médecin n'est pas effective, le club recevant doit obligatoirement prévoir des dispositions d'urgence pour les joueurs et les arbitres :

- téléphone,
- affichage précisant le médecin de service,
- le ou les établissements hospitaliers de garde,
- les services d'évacuation (ambulance),
- la présence du matériel de secours de première intervention.

Par ailleurs un D.P.S.P. (Dispositif Préventif de Secours à Personnes) doit être mis en place à l'intention des spectateurs, conformément au référentiel national établissant les dispositifs prévisionnels de secours émanant de la Direction de la défense et de la sécurité civile du Ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire.

TITRE VI : DIRECTIVES RELATIVES AUX VESTIAIRES, TERRAIN ET BANCS DE TOUCHE

1 – VESTIAIRES ET COULOIR D'ACCES

Afin d'apprécier l'état des vestiaires et de le préciser sur son rapport, le délégué doit faire une inspection générale de ceux-ci, avant et après la rencontre, ainsi qu'une visite complète des installations.

Le vestiaire des arbitres, en application des dispositions du chapitre 1.4.3 - § 9 du règlement des terrains et installations sportives de la FFF, ceux-ci doivent être conformes aux prescriptions suivantes.

Le délégué principal s'assure que les couloirs d'accès sont libres et que, outre les joueurs et les entraîneurs, aucune autre personne n'est habilitée à y pénétrer.

Le délégué principal, veille à ce que le retour des joueurs aux vestiaires, après l'échauffement soit fait dans les délais, qui permettront de respecter l'heure du coup d'envoi.

Un quart d'heure avant le début du match, seul le délégué principal a accès au vestiaire de l'arbitre.

Il l'accompagne jusqu'à la ligne de touche et le raccompagne ou le fait raccompagner à la mi-temps à son vestiaire.

Il agit de même pour la seconde période de jeu. De plus, pendant la mi-temps, il veille à ce que les arbitres soient seuls dans leur vestiaire.

Pendant le match, le délégué principal, s'il le juge utile, et dans la mesure du possible, déplace son adjoint autour du champ de jeu afin qu'aucun incident ne puisse échapper à leur vigilance.

A la mi-temps et à la fin de la rencontre, son adjoint accompagne les joueurs, lors de leur rentrée aux vestiaires.

Le délégué principal veille, à ce que le coup d'envoi soit donné exactement à l'heure fixée. Tout retard imputable à une équipe doit être mentionné explicitement dans son rapport.

2 – BANC DE TOUCHE

Le délégué principal veille à ce que les seules personnes habilitées disposant d'une licence (exclusivement) inscrites sur la feuille de match soient assises sur les bancs de touche, elles concernent :

- 1 dirigeant
- l'entraîneur
- l'entraîneur adjoint
- le médecin
- l'assistant médical
- les joueurs remplaçants (nombre pouvant varier en fonction des compétitions).

La gestion du banc de touche est du seul ressort du délégué. Une gestion efficace assure le bon déroulement de la rencontre. L'arbitre ou ses assistants interviendront qu'après demande expresse du délégué.

La surface technique est une zone délimitée de la façon suivante. Longueur de la surface assise du banc de touche + un mètre de chaque côté, et qui se prolonge au devant de celui-ci jusqu'à un mètre de la ligne de touche. Cette surface est obligatoirement délimitée par un trait blanc en pointillé.

Tous les occupants du banc de touche doivent être identifiés avant la rencontre. Le délégué leur rappellera qu'ils doivent se comporter en toutes circonstances de manière correcte.

Seul l'entraîneur, autorisé à donner des instructions techniques aux joueurs de son équipe, peut évoluer à l'intérieur de cette zone technique.

Pendant le match, le délégué principal note les incidents qu'il juge nécessaire de rapporter. Le dirigeant du club doit impérativement assister à la rencontre sur le banc de touche, à côté du délégué principal, et rester à la disposition des officiels.

En aucun cas, le délégué principal ne doit tolérer sur le banc de touche, un joueur exclu par l'arbitre.

3 – DEROULEMENT DE LA RENCONTRE

Le délégué principal veille à ce que les soigneurs d'équipe pénètrent sur le terrain, uniquement avec la permission de l'arbitre, pour constater la blessure du joueur, ainsi que pour le transporter et non pour le soigner (sauf cas graves et exceptionnels).

Un joueur devant être soigné doit, par conséquent, sortir du terrain afin de recevoir les soins nécessaires.

Le délégué principal s'assure que :

- les joueurs remplaçants ne gênent pas, lors de leur échauffement, l'arbitre assistant,
- l'échauffement des joueurs soit pratiqué derrière leur but respectif (si possible)
- les joueurs à l'échauffement soient revêtus d'une chasuble de couleur différente de celle des maillots des équipes en présence.

RAPPEL : Toute demande de changement de joueur doit être formulée par l'entraîneur de l'équipe concernée ou le dirigeant responsable présent sur le banc de touche, auprès du délégué principal.

Le délégué principal se charge alors de prévenir l'arbitre central ou l'arbitre assistant le plus proche.

Lors du changement de joueurs, le délégué adjoint ou le dirigeant du club visité doit informer l'arbitre.

Procédure : Si un délégué est témoin, d'incidents, d'irrégularités de jeu ou de brutalités, actes que l'arbitre n'a pas pu constater et dont sont responsables des dirigeants, des joueurs ou des entraîneurs, Il doit en informer le directeur de jeu à la mi-temps, ou à la fin du match, prévenir le commissaire responsable du club, ou le responsable sécurité, si l'incident a trait à un problème de police de terrain ou de sécurité. Il doit consigner dans son rapport les incidents, irrégularités ou brutalités constatées.

En tout état de cause, le délégué n'a, en aucun cas, le droit de renvoyer le joueur fautif. Si un joueur est exclu par l'arbitre, le délégué doit veiller à son retour aux vestiaires.

Par contre il doit, informer le représentant du club qu'un rapport sur le comportement de l'intéressé sera établi et qu'en conséquence, ce dernier doit faire parvenir lui-même, dans les *24 heures*, un rapport sur les faits qui lui sont reprochés.

FMI OU FEUILLE DE MATCH : En fin de rencontre, le délégué principal s'assure, avec l'arbitre central, que les informations nécessaires pour compléter la FMI ou la feuille de match sont correctement remplies :

- le score, le ou les avertissements ou exclusions infligés aux joueurs, avec le ou les motifs correspondants à la sanction, les remplacements etc.....
- les faits de tout ordre, ayant lieu pendant la rencontre doivent figurer.

Auprès des dirigeants de chaque équipe :

- le ou les noms des joueurs blessés ainsi que le siège de la blessure.

L'arbitre, un dirigeant ou capitaine de chaque équipe signe la FMI ou la feuille de match. (pour les équipes de jeunes, c'est le dirigeant responsable de l'équipe qui signe la feuille de match).

TITRE VII : SYNTHESE

LEURS MISSIONS

1) L'accueil du corps arbitral

Le ou la délégué(e) est le ou la 4ème arbitre du match. Il ou elle est la personne chargée de faire le lien entre le club recevant et l'arbitre de la rencontre (arbitre officiel ou arbitre bénévole).

Il se charge d'accueillir le ou les arbitres de la rencontre dès leur arrivée au stade. Selon la compétition, il ou elle se met à leur disposition une heure ou plus avant le coup d'envoi et leur apporte le soutien logistique nécessaire en fonction de leurs demandes. C'est également à lui ou elle de les accompagner à leur vestiaire, tout comme pour l'équipe visiteuse.

Le club recevant est chargé de l'organisation de la rencontre. Le rôle du ou de la délégué(e) est ainsi d'aider le club à remplir cette mission du mieux possible et il se met à la disposition des arbitres. Il ou elle est le facilitateur(trice) de l'organisation et du bon déroulement de la rencontre.

Il ou elle représente l'instance organisatrice de la compétition et doit s'assurer de la coordination de l'ensemble des acteurs de la rencontre, assisté(e) par les interlocuteurs des clubs recevant et visiteur (dirigeant[s]).

Il ou elle intervient le samedi et le dimanche pour les matchs seniors (Masculin et féminin) mais également peut intervenir le samedi après-midi pour les matchs U15 et U18 s'il y a lieu.

2) Avant la rencontre

Sa mission consiste à contrôler, dans les délais, tout ce qui concerne le règlement. Il ou elle veille à l'élaboration de la feuille de match (FMI sur tablette ou feuille papier).

Il accueille le ou les arbitres dès leur arrivée au stade (1 heure avant la rencontre) et les conduit au vestiaire. Il fait le lien avec l'arbitre et leur apporte un soutien logistique en fonction de leur(s) demande(s).

Il accompagne les arbitres lors de la visite du terrain et transmet au club recevant les éventuels manquements.

Il présente au corps arbitral les ballons en nombre suffisant pour vérification. Le traçage du terrain, les drapeaux de touche et la présence des piquets de coin doivent être contrôlés par l'arbitre, et la mise en conformité éventuelle supervisée par le ou la délégué(e). Il s'assure que des boissons sont à disposition des arbitres dans le vestiaire.

3) Pendant la rencontre

Il ou elle s'assure de la sécurité autour du terrain, à l'intérieur et à l'extérieur de la main courante pour le respect des arbitres. Ne sont tolérées sur le banc de touche que les personnes inscrites sur la feuille de match. Le ou la délégué(e) veille prioritairement au respect des officiels et se charge de faire accompagner au vestiaire un(e) joueur(se) exclu(e). Il lui revient également de regrouper les ballons et de les mettre à disposition des arbitres.

Il se tient sur le banc de touche réservé aux délégués (ou entre les deux bancs de touche des deux équipes en présence).

Il vérifie que les personnes présentes sur les bancs de touche sont bien inscrites sur la feuille de match et prévient l'arbitre en cas de présence non autorisée sur le banc.

Il ou elle veille à l'application du règlement de la compétition et peut établir tout rapport sur des faits observés avant, pendant ou après le match.

4) Durant la mi-temps

Le ou la délégué(e), assisté du responsable sécurité ou du responsable du club recevant, veille à ce que la sécurité des arbitres et des joueurs(ses) soit assurée lors du retour aux vestiaires. Et s'enquiert des éventuelles consignes ou demandes particulières qui peuvent lui être transmises.

5) A la fin du match

Comme à la mi-temps, il ou elle veille au retour aux vestiaires. Le ou la délégué(e) s'informe du nom des blessé(e)s, les communique à l'arbitre et soumet la feuille de match (FMI ou papier) au (à la) dirigeant(e) ou capitaine de chaque club.

Après que l'arbitre ait validé la feuille de match et que les officiel(le)s sont changé(e)s, il ou elle les accompagne jusqu'à leur départ du stade. Le cas échéant, le ou la délégué(e) adresse à l'organisateur un rapport sur les incidents observés.

6) À quoi sert un ou une délégué(e) de match ?

Quand l'enjeu, le niveau et/ou la médiatisation de la rencontre sont importants, le ou la délégué(e), par sa neutralité, joue un rôle de facilitateur au bon déroulé de l'organisation, et, de plus en plus, de conseil auprès des clubs recevants.

7) Qui peut le devenir ?

Tout le monde, femme ou homme. Pour cela, il faut être majeur et respecter les règles de l'instance pour laquelle on œuvre. Le ou la délégué(e) commence en général sa pratique au niveau de son District d'appartenance.

8) Candidature, où s'adresser ?

Auprès du District d'appartenance (instance départementale du football de sa résidence).

Le délégué, composante indispensable à la bonne tenue d'un match de football est le représentant des instances Fédérales, Régionales et Départementales selon le niveau de compétition.

Il veille spécialement à l'application des règlements de la compétition et est le facilitateur de l'organisation et du bon déroulement d'une rencontre.

Au même titre que les arbitres, le District de Football de la Haute-Vienne recrute pour ses matchs des délégué(e)s. Des hommes et des femmes, passionné(e)s de football, rigoureux, ayant le sens du dialogue.

Vous souhaitez tenter l'expérience ?

Merci d'adresser un mail au district de Football de la Haute-Vienne qui transmettra à la Commission Départementale des Délégués qui étudiera votre demande.

Le présent guide est mis en vigueur à compter de la saison 2022/2023.