

# LFNA - Mémento du Délégué

## PREAMBULE

Ce mémento a pour but d'optimiser la mission du délégué et de développer les relations qui doivent concourir à une collaboration étroite entre le ou les délégués officiels, le commissaire du club et le responsable sécurité.

L'objectif est de faciliter le bon déroulement de la rencontre et de définir les attributions de chacun.

Le règlement propre à chaque compétition, vous permettra de connaître les modalités d'organisation des rencontres et les adapter à la préparation de votre mission.

En associant le corps arbitral, ce mémo peut servir de fil conducteur dans la conduite de votre avant-match.

- **Le délégué officiel :**
  - ✓ Représentant des instances, Il doit assurer la gestion de l'ensemble des acteurs de la rencontre, soit en direct, soit avec le concours des interlocuteurs (Commissaire du club, responsable sécurité, responsable billetterie, etc...)
  - ✓ La quasi-totalité de ses actions pendant le match se situera dans la zone proche du terrain (intérieur main-courante, tunnel, couloirs, vestiaires)
  - ✓ Dès son arrivée, il recueille les informations concernant le déroulement de la manifestation et les suggestions des différents intervenants.
  - ✓ Sur le plan sécurité, il est le **SEUL DECIDEUR** des actions ou correctifs à mettre en place.
- **Le commissaire du club et/ou le coordinateur de la rencontre:**
  - ✓ Il est, par nature, « l'intendant » du club recevant et le collaborateur direct du délégué officiel. Interlocuteur privilégié et à disposition, il assistera ce dernier dans la gestion administrative (FMI), matérielle (ballons, équipements, panneau de remplacement, ...) et dans la gestion des acteurs présents sur le terrain (exclusion de joueur et retour au vestiaire des acteurs de la rencontre et des arbitres).
- **Le responsable sécurité (selon les matchs) :**
  - ✓ Il est l'organisateur du dispositif de sécurité de la rencontre à tous les niveaux.
  - ✓ Il est le collaborateur direct du délégué avant, pendant et après la rencontre.
  - ✓ Son domaine d'intervention se situera dans tous les espaces hormis les zones terrain, vestiaires et tunnel d'accès, où l'intervention ne se fait qu'à la demande expresse du délégué.
  - ✓ Son document de référence : Guide de la sûreté des rencontres.

## DEROULEMENT du PROCESSUS de COLLABORATION : arrivée du délégué : 1h30 minimum avant le match.

- **Avant la rencontre : premiers contacts**
  - ✓ Délégué --- Commissaire du club ou coordinateur de la rencontre
    - Inspection commune des vestiaires visiteurs et officiels, local anti dopage.
    - Fourniture de la tablette chargée pour la FMI, son chargeur et la feuille de match papier (recto-verso).
  - ✓ Délégué --- Responsable sécurité (selon les matchs)
    - Inspection commune de toute l'enceinte sportive (hors vestiaires) pour correctifs éventuels : entrées, billetterie, affichages, parkings visiteurs et officiels, buvettes, etc.
    - Examen commun du dispositif mis en place (le cas échéant en fonction de la classification de la rencontre). Rappel des domaines de compétence de chacun, définir emplacement du responsable sécurité pendant le match.
  - ✓ **Délégué --- Arbitres**
    - accueil et passage obligatoire des consignes
- **Pendant la rencontre : RESPECT DES CONSIGNES**

Collaboration avec le corps arbitral, le commissaire du club, le responsable sécurité.

  - ✓ Gestion des bancs de touche.
  - ✓ Gestion remplacements et exclusions.
  - ✓ Gestion des retours aux vestiaires.
- **Après la rencontre : FORMALITES ADMINISTRATIVES**
  - ✓ **FMI** : Délégué + Corps arbitral + Clubs -----> Club recevant

## DEBRIEFING entre le DELEGUE, le COMMISSAIRE DU CLUB et selon le match le RESPONSABLE SECURITE, sur :

- ✓ Le déroulement de la rencontre.
- ✓ Les faits importants relevant de leur action, les + ou - constatés (source de progrès).
- ✓ Le rapport éventuel sur des incidents ou les lacunes à corriger.

Il va de soi que les faits inattendus doivent être réglés et gérés au mieux, à l'initiative de chacun, en respectant chaque domaine et zones d'intervention définis.

**Agir avec bon sens et efficacité.**

## LFNA - Mémento du Délégué

### TIMING PROCESSUS FMI - REPARTITION DES ACTIONS DES OFFICIELS (ARBITRES ET DELEGUES)

AVANT MATCH : DELEGUE	AVANT MATCH : ARBITRE
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Récupération tablette FMI par le délégué dans son local</li> <li>✓ Pré-remplissage INFOS ARBITRES :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• les infos du match (lieu, date, officiels présents)</li> <li>• Médecin, Responsable Sécurité, Technicien lumière</li> </ul> </li> <li>✓ Accès tablette équipe recevant par dirigeant Recevant                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Authentification, création mot de passe rencontre</li> <li>• Modification éventuelle puis validation composition équipe</li> </ul> </li> <li>✓ Accès tablette équipe visiteuse par dirigeant visiteur                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Authentification, création mot de passe rencontre</li> <li>• Modification éventuelle puis validation composition équipe</li> </ul> </li> </ul> <p style="text-align: right;">-----▶</p>	<p style="text-align: center;">▼ ----- ▼</p> <p style="text-align: center;">▼</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Récupération de la tablette par l'arbitre dans son vestiaire                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• création mot de passe arbitre</li> </ul> </li> <li>✓ Accès tablette aux 2 capitaines                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réserve éventuelle d'avant match</li> <li>• Contrôle composition et signature des Capitaines</li> <li>• Signature arbitre</li> </ul> </li> </ul>
	<p>Vérification Identités et numérotation des joueurs par les arbitres dans le tunnel d'accès avant entrée sur le terrain, sur la tablette (fonction CONTROLE)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>L'arbitre bloque l'accès au match via l'icône « MAISON » en haut à droite</b></li> <li>• L'application revient sur la liste des rencontres</li> <li>• La rencontre peut débiter</li> </ul>
APRES MATCH : DELEGUE	APRES MATCH : ARBITRE
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fin de saisie des faits de jeu par le délégué                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- onglet buts (<b>obligatoire sur match FFF : Nat3, U19,U17</b>)</li> <li>- onglet blessures</li> <li>- onglet infos</li> </ul> </li> </ul> <p style="text-align: center;">▼ ----- ▼</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Choix de la rencontre et sélection FEUILLE DE MATCH                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rentrer du code arbitre pour accès à la rencontre</li> <li>• <b>Saisie des faits de jeu par l'Arbitre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- onglet match : score temps</li> <li>- onglet discipline</li> <li>- onglet entrée/sortie</li> <li>- réserve technique éventuelle (signature des capitaines)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p style="text-align: center;">←-----</p>
<p><b>Attention : vérification obligatoire ( arbitre et délégué ) dans l'Onglet « Histo » de toutes les informations saisies</b></p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Appel des capitaines pour observations d'après-match éventuelles, vérification des faits de jeu et signatures d'après match</li> <li>✓ Clôture de la FMI par l'arbitre (code).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remise de la tablette au club recevant</li> <li>• RAPPEL : Le club recevant doit transmettre la FMI, si non OK lors de la clôture (max 1 heure en FFF) afin de rendre public le résultat sur fff.fr et de mettre à disposition la FMI finale dans les espaces clubs (footclub) et officiels (espace désignation).</li> </ul>	
<p><b>NOTE : L'observateur arbitre ne peut commencer sa mission qu'une fois la partie arbitre saisie des faits de jeu réalisée, et devra s'interrompre obligatoirement au retour du délégué pour la signature finale de l'arbitre et la clôture de la feuille.</b></p>	

#### VERIFICATION DES IDENTITES AVANT L'ENTREE SUR LE TERRAIN

L'article 141 des RG de la FFF dispose que la vérification de l'identité des joueurs se fait à l'aide de la FMI. Toutefois, deux cas distincts de vérifications peuvent avoir lieu. Principe : Vérification de l'identité des joueurs **via la Tablette**

- Les joueurs des deux équipes se présentent aux arbitres dans le tunnel d'accès au terrain par ordre croissant (numéro de maillots), les remplaçants en arrière des titulaires
- Les arbitres vérifient l'identité des joueurs directement à l'aide de la tablette (bouton CONTRÔLE : trombinoscope des équipes avec photo, nom et numéro de maillot).

**Vérification joueurs via Footclubs compagnon**, uniquement si compétition non couverte par la FMI ou de défaillance de la FMI

- Les joueurs des deux équipes se présentent aux arbitres dans le tunnel d'accès au terrain par ordre croissant (numéro de maillots)
- Les arbitres vérifient l'identité des joueurs directement à l'aide de la tablette ou d'un smartphone

# LFNA - Mémento du Délégué

## LE RAPPORT DE DELEGATION

- Le rapport est saisi en ligne.
- Un compte-rendu de la rencontre doit être fidèle, lisible et compréhensible.

### Faits disciplinaires (rapport circonstancié)

- Votre placement pendant les faits et la position du fait de jeu.
- Description précise et concise.
- Si blessure, la gravité et les conséquences (changement, soins, évacuation, ...)
- Le comportement du joueur fautif lorsqu'il quitte l'aire de jeu et lors de son retour au vestiaire.
- Attribuer un numéro de 90 à 99, pour la saisie d'un fait disciplinaire hors joueurs (membre du staff ou dirigeant).

## STRUCTURATION DU RAPPORT :

Les rapports doivent **OBLIGATOIREMENT** reprendre de façon concise et précise mais non succincte les éléments suivants:

### 1. Avant match

- **Collaboration avec Responsable Sécurité (match FFF)**
- Le dispositif mis en place
- Le dossier d'organisation
- La qualité des échanges (avant pendant après)
- Le respect des consignes (placement, intervention)
- Nombre et comportement des supporters visiteurs
- Le débriefing après match
- **Commissaire au terrain :**
- Sa fonction dans le club
- Sa mission dans la rencontre
- **Consignes avec le corps arbitral**
- Protocole de vérification des identités
- Prise de note des faits de jeu
- Exclusion d'un joueur ou d'un dirigeant
- Gestion des remplacements
- Gestion des bancs de touche
- Retour aux vestiaires (rôle du commissaire du club)
- Respect des consignes pendant la rencontre et qualité des échanges
- Formalités administratives d'après match
- **Divers**

### 2. Pendant le match

- **Gestion des bancs de touche**
- Difficultés rencontrées
- Les interventions éventuelles (entraîneurs - etc..)
- Le comportement des acteurs en fin de rencontre

### Divers

### 3. Après le match.

- Synthèse des sanctions administratives de la rencontre  
Exemple : Aucune exclusion ou 1 exclusion...  
1 avertissement pour le club xxx
- **Les formalités administratives**
- **FMI**
- **FRI**
- **Divers**

## Rapport complémentaire sur les incidents liés à la sécurité (feux de Bengale, pétards, fumigènes etc.)

- ✓ En sus de la notification précise dans la FMI de ces incidents, le rapport complémentaire doit détailler avec précision ce type d'incidents (nombre, localisation dans le stade, minute, gestion et conséquences éventuelles)
- ✓ Ces précisions sont vitales pour le traitement des faits par la commission de discipline

**L'obligation de respecter ces points vous laisse toutefois toute liberté pour personnaliser l'expression et la perception des faits.**