



« UNE PERSONNE INDISPENSABLE »

Le Délégué de match
remplit une fonction
officielle

Il peut ainsi établir
tout rapport sur des
faits observés avant,
pendant et ou après la
rencontre (par exemple
un incident)

Il peut aussi être
sollicité par une
Commission fédérale
pour apporter son
témoignage

Il ne se substitue en
aucun cas au corps
arbitral



LE RÔLE ET LES MISSIONS DU DÉLÉGUÉ DE MATCH :

- Le **Délégué de match**, que l'on peut appeler également « *référént de match* », est par définition la personne chargée de représenter la F.C.F. Il est désigné lors de chaque rencontre officielle de Futsal par la Commission Fédérale du Football Diversifié (CFFD) et ou la Commission Fédérale d'Organisation des Compétitions (CFOC), en dernier recours par la F.C.F
- La F.C.F est chargée de l'organisation et du bon déroulement de toutes les rencontres officielles de Futsal. Le rôle du Délégué de match est ainsi d'aider à remplir cette mission du mieux possible et il se met à la disposition des commissions fédérales qui le désignent et ou qui le convoquent
- La présence d'un Délégué de match est désormais obligatoire lors de toutes rencontres officielles de Futsal. Les nom et prénom du Délégué de match doivent être inscrit sur la feuille de match. Enfin, il est tenu après la ou les rencontre(s) d'effectuer un rapport de match

AVANT LA RENCONTRE

(au moins 45 minutes avant le début du match)

1. **Effectuer un état des lieux** (en entrant) de la salle ou toute autre installation sportive (terrain, tribunes, vestiaires, sanitaires, etc) en présence du gardien et ou du responsable des lieux
2. **Accueillir les arbitres** dès leur arrivée et **les accompagner lors de la visite de la salle ou de l'installation sportive** pour vérifier les éventuels manquements (filets de but, traçage des lignes, accès aux vestiaires, éclairage, etc)
3. **S'assurer de la fourniture de la feuille de match** (papier ou informatisée), apporter aux arbitres un soutien logistique en fonction de leur(s) demande(s), et **se présenter auprès des dirigeants des clubs en présence**
4. **Vérifier que les arbitres sont bien en tenue de match**

PENDANT LA RENCONTRE

1. **Se tenir sur le banc de touche** réservé au Délégué de match ou s'asseoir à la table des arbitres
2. **Prévenir et agir pour la sécurité et la police autour de l'aire de jeu** (salle, tribunes, vestiaires, banc des remplaçants, etc) , et pour le respect des arbitres, des dirigeants et des joueurs

APRÈS LA RENCONTRE

1. **Apporter si besoin aux arbitres un soutien et les aider dans leurs démarches administratives :** remplir feuille de match, rapport d'incidents (panne d'électricité, comportement des joueurs, des dirigeants et des supporters, envahissement de l'aire de jeu, etc), contestations et ou réserves éventuelles des clubs en présence
2. **Effectuer un état des lieux** (en sortant) de la salle ou toute autre installation sportive (terrain, tribunes, vestiaires, etc) en présence du gardien et ou du responsable des lieux
3. **Transmettre à la F.C.F le rapport d'après-match au plus tard 48 heures après la ou les rencontre(s) officielles** pour lesquelles il a été désigné

RAPPORT DE RENCONTRE OFFICIELLE DE FUTSAL - F.C.F (1)



COMPÉTITION :	CATÉGORIE D'ÂGE :			
	GENRE : Masculin - Féminin			
LIEU ET INSTALLATION :	Ville :	DATE : / / 2020		
	Salle :			
CLUBS EN PRÉSENCE :	<i>Equipe recevant</i>		<i>Equipe visiteuse</i>	
	
SCORES :	<i>En chiffre</i>	<i>En lettre</i>	<i>En chiffre</i>	<i>En lettre</i>

TIRS AU BUT :	<i>En chiffre</i>	<i>En lettre</i>	<i>En chiffre</i>	<i>En lettre</i>

OFFICIELS DE MATCH				
1^{er} ARBITRE : <i>Tenue d'arbitre OUI - NON</i>	<i>Nom et prénom</i>		<i>Club</i>	
	
2^{ème} ARBITRE : <i>Tenue d'arbitre OUI - NON</i>	<i>Nom et prénom</i>		<i>Club</i>	
	
3^{ème} ARBITRE : <i>Tenue d'arbitre OUI - NON</i>	<i>Nom et prénom</i>		<i>Club</i>	
	
CHRONOMÉTREUR : <i>Tenue d'arbitre OUI - NON</i>	<i>Nom et prénom</i>		<i>Club</i>	
	
DÉLÉGUÉ DE MATCH :	<i>Nom et prénom</i>		<i>Désigné par</i>	
	
RAPPORT D'APRÈS-MATCH <i>(observations, remarques, incidents, réserves éventuelles, etc)</i>				
.....				
Fait à, le / / 2020			<i>Signature</i>	



ÉTAT DES LIEUX

(de la salle omnisport ou de l'installation sportive)

Ville : Lieu - Quartier :

Nom de l'installation sportive - Salle omnisport :

Propriétaire du lieu :

EN ENTRANT

(terrain, tribunes, vestiaires, sanitaires, autres)

Heure d'entrée : H

.....

EN SORTANT

(terrain, tribunes, vestiaires, sanitaires, autres)

Heure de sortie : H

.....

Fait à, le / / 2020

Responsable du lieu - Gardien de la salle

Représentant de la F.C.F - Délégué de match

Nom et prénom
avec la mention « lu et approuvé »

Signature

Nom et prénom
avec la mention « lu et approuvé »

Signature

.....

.....

.....

.....

