



Délég'infos

La lettre d'information des délégués

COMMISSION DES DELEGUES
DU DISTRICT MOSELLAN DE FOOTBALL

N°17 NOVEMBRE 2018

CONDUITE A TENIR EN CAS D'ABSENCE DE L'ARBITRE

La diminution du nombre d'arbitres peut multiplier le nombre de rencontres de D3 et D4 non couvertes, et, paradoxalement un délégué peut être nommé sur certaines de ces rencontres.

De ce fait votre mission sera différente, plus importante qu'en temps normal.

En aucun cas vous ne prenez le sifflet pour arbitrer la rencontre.

AVANT LA RENCONTRE

- Arrivée au stade 1h30 avant la rencontre
- Se présenter aux dirigeants présents et **demandez un dirigeant référent à votre disposition assurant notamment la police des terrains.**
- Contrôle habituel des installations
- Accueil de l'équipe adverse
- Rappeler aux dirigeants leur devoir de présenter une personne qui aura la charge d'arbitrer la rencontre par tirage au sort (pièce). Si c'est un joueur, en aucun cas il doit figurer sur la feuille de match comme remplaçant d'une équipe (sans oublier le bénévole qui assurera la touche)
- Rappeler qu'un arbitre officiel présent a priorité pour arbitrer (vérifier sa licence)
- Vérification des couleurs de maillots
- Récupération de la tablette pour la FMI, validation de la préparation des équipes par les deux clubs
- Compléter en présence de l'arbitre désigné des informations concernant l'arbitrage (trois arbitres bénévoles qui vont officier sur la rencontre) et toutes autres informations liées à la rencontre.
- Définir avec l'arbitre le mot de passe de la rencontre (vous relevez ce mot de passe au cas où).
- Faire un briefing avec l'arbitre en précisant que vous prenez note de tous les événements (changements, sanctions administratives etc...), que vous assurez la gestion des bancs, ballons de remplacement, vérification des équipements lors des changements.

PENDANT LA RENCONTRE

- Au retour de l'échauffement des joueurs, appeler les deux capitaines pour procéder au contrôle des licences
- Aller avec l'arbitre et les deux capitaines respectivement dans chaque vestiaire pour le contrôle des licences.
- Si réserve éventuelle, superviser la saisie de celle-ci sur la tablette et sa validation par la signature des deux capitaines, de l'arbitre et la validation globale.
- **Prévenir l'arbitre, les capitaines et dirigeants qu'un arbitre bénévole peut adresser des sanctions administratives même sans avoir de cartons.**
- Rester attentif sur tous les faits de jeu et prendre des notes.

APRES LA RENCONTRE

- Compléter avec l'arbitre la partie des faits de jeu
 - o Résultat
 - o Sanctions administratives
 - o Remplacements
 - o Blessés
 - o Règlements locaux (mettre 0€ pour valider cette zone)
 - o Observations après match si nécessaire
- Faire signer les capitaines ou dirigeants des deux équipes, puis signature de l'arbitre et validation globale
- Veiller à ce que l'arbitre clôture bien le match en y mettant son mot de passe de la rencontre
- Si le wifi est accessible au club ou si possibilité de connexion partagée via téléphone mobile, transmettre la feuille de match pour affichage du statut « joué ».
- Rappeler à l'arbitre qu'il est dans l'obligation d'établir les rapports le cas échéant tout comme vous.

- **Remercier l'arbitre et les dirigeants pour leur collaboration**

- Partager le moment convivial le cas échéant

- Quitter le stade en même temps que l'arbitre

Ne vous laissez pas piéger par le temps ; toutes les étapes doivent être accomplies et la rencontre doit débiter à l'heure !

Rappelez-vous l'importance du sourire et ne partez pas dans des discussions inutiles de toute nature !