



# PROCÈS-VERBAL COMMISSION DELEGUES

**PV0220212022**

**Réunion du** : Samedi 28 août 2021 à 9h00  
**À** : Siège de la Ligue du Centre Val de Loire

**Présidence** : Frédéric FREMONT

**Présents** : Mme DEVILLE Patricia, SEULIN Laurence, Mrs BASTENG Patrick, BERGE Jean, BEZIER Laurent, BLANCO Alain, CACHIN Sébastien, CHASLE Pierre, CHMIELEWSKY Pascal, CLOUVET Jean-Claude, DE MARI Didier, DENONIN Jean-Michel, DESOEUVRES Alain, FREMONT Frédéric, FREON René, GADIER Patrick, GASNIER Daniel, GUIHO Fabrice, JAHIER Bernard, LAMBERT Jean-Luc, LEBRUN Yannick, LECOQC Laurent, MARCHAL Jean-Paul, MAZEAU Laurent, MEUNIER Régis, OLLIVIER Guy, PERIN Jean-Paul, PINTAT Pascal, POITVIN Jean-Luc, RIOLET Philippe, RINGUEDE Tony, ROUGERON Sylvain, SEULIN Frédéric, SCHMITT Jean, TERCIER Pierre

**Excusé** : Mme JUSTE Monique, MOREAU Florence, MRS AUBRY Jacques, BARACHET Romain, BAYARRI Jean-Claude, COMPERE Christophe, DEHECQ Marc, GUILBAUD Jean-Louis, LECOEUR Marc, MARTINIERE Jean-Claude, MOLLE Arnaud, PILLARD Jean-Luc, TERMINET Patrick.



Accueil des délégués à 9h00 pour le traditionnel café.

Tous les délégués présents, sont soumis au « pass sanitaire » avant de rentrer dans la salle.

Mot d'accueil du président de la commission régionale des délégués de la Ligue du Centre Val de Loire

Souhait de prompt rétablissement à Mrs AUBRY et GABILLARD

Remerciement de la présence de M. Thierry David, Délégué FFF des Pays de la Loire, qui était la veille sur la rencontre de l'USO en National 1



## Ordre du jour

- ✓ Ouverture
- ✓ Effectifs 2021/2022
- ✓ Organisation de la commission
- ✓ Protocole Sanitaire COVID-19
- ✓ Memento du délégué
- ✓ Référent sécurité
- ✓ Point sur les désignations et accompagnements
- ✓ Formation continu
- ✓ Questions diverses



## BILAN SAISON 2020/2021

- ✓ Deux promotions en FFF Laurence HUBERT et Jean-Paul PERRIN qui passe délégué B
- ✓ Démission personnelle de Régis MEUNIER de la FFF au titre de délégué accompagnateur
- ✓ Fin de carrière LFP à Alain MARSEILLE
- ✓ Arrêt & remerciements à ROCHE Christophe, BERGEOT Jean-Michel, JOUVET Bernard et Laurent BEZIER

3



## SAISON 2021/2022

- ✓ DELEGUES LFP : 3
- ✓ DELEGUES FFF : 11
- ✓ DELEGUES LIGUE : 36  
(Par week-end 105 matchs au maximum à couvrir en Ligue)
- ✓ DELEGUES 18 : 12
- ✓ DELEGUES 28 : *Plus de commission à ce jour*
- ✓ DELEGUES 36 : *Plus de commission à ce jour*
- ✓ DELEGUES 37 : 6
- ✓ DELEGUES 41 : 8
- ✓ DELEGUES 45 : 11

4



## ORGANISATION DE LA COMMISSION

- ✓ **Président** : Frédéric FREMONT
- ✓ **Désignations** : Guy OLLIVIER
- ✓ **Accompagnements** : Frédéric FREMONT
- ✓ **Suivi des rapports de match** : Fabrice GUIHO & Jean-Luc LAMBERT
- ✓ **Formations** : Didier DE MARI & Régis MEUNIER
- ✓ **Présidents de chaque commission départementale (6)** Actuellement 4 présents

5



## SUIVI DE RAPPORTS

- ✓ Obligatoire de l'envoyer au délégué accompagnateur
- ✓ **Jusqu'au 31 décembre 2021 :**
  - ✓ **2 rapports à envoyer**
  - ✓ Pour la lecture, les nom de famille de A à G à envoyer à Jean-Luc LAMBERT [jean-luc.lambert@hotmail.fr](mailto:jean-luc.lambert@hotmail.fr)
  - ✓ Les noms de famille de H à Z à Fabrice GUIHO [fabrice.guiho@neuf.fr](mailto:fabrice.guiho@neuf.fr)
  - ✓
- ✓ **Du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 30 juin 2022**  
**On inverse l'envoi des 2 rapports**
  - ✓ De A à G à Fabrice GUIHO
  - ✓ de H à Z à Jean-Luc LAMBERT

6



## MISE EN PLACE DES « MANAGERS »

Pour les délégués FFF : **Didier DE MARI**

Pour les délégués A promotionnels **Régis MEUNIER**

Pour les délégués A non promotionnels **Fabrice GUIHO**

Pour les délégués B : **Jean-Luc LAMBERT**

Pour les délégués stagiaires **Frédéric FREMONT**

7



✓ **Protocole de Reprise des Compétitions Régionales et Départementales (et Coupes Nationales pendant la période de délégation) Saison 2021 -2022**

8



## LE PASS SANITAIRE, C'EST QUOI ?

- Attestation de vaccination complète
- Test PCR ou antigénique de moins de 72h
- Test RT-PCR POSITIF Plus de 15j et moins 6 mois
- Certificat de contre-indication à la vaccination
- Auto-test validé par un professionnel de santé

9



- ✓ Le contrôle du Pass sanitaire se fait en scannant le QR Code présent sur les documents numériques ou papiers avec les applications « TousAntiCovid Verif » ou « TAC Verif ». Le contrôle est effectué par le Réfèrent Covid ou un membre de l'équipe Covid du club recevant

10



- ✓ Les animations d'avant match, à la mi-temps et d'après match, sont à proscrire.
- ✓ Les Protocoles d'avant match sont interdits

11



- ✓ Les acteurs de la rencontre (Arbitres- Dirigeants – Joueurs )
- ✓ Seules les personnes ayant une mission essentielle à l'organisation de la rencontre et munies d'un pass sanitaire doivent pouvoir accéder à la Zone vestiaires.  
Délégués – observateurs : Pass sanitaire obligatoire et port du masque

12



## Désignation d'un référent Covid

- ✓ Chaque club désigne un « Référent Covid » dont la mission est de vérifier la bonne mise en œuvre de l'ensemble des dispositions du présent protocole et d'être l'interlocuteur privilégié des autorités et des instances sur ce sujet.
- ✓ Un membre de cette « équipe Covid » doit être présent à chaque entraînement ou match à domicile de son club afin de coordonner le contrôle d'accès sur le site, vérifier l'application et le respect sur le site des mesures sanitaires pendant toute la durée de la manifestation, rappeler les mesures en cas de constatation de non-respect et vérifier les Pass sanitaires pour tous les licenciés accédant au stade.

13



- ✓ L'application des gestes barrières, constituant la mesure la plus efficace pour lutter contre la propagation du virus, doit être respectée en tout lieu et à tout moment.

14





## Organisation générale d'une rencontre dans un ERP

- ✓ Si un délégué officiel est présent, il intervient pour garantir le respect du protocole dans la zone vestiaire et s'assurer que le club recevant a mis en place un dispositif permettant le respect des dispositions réglementaires.
- ✓ Toutes les personnes rentrant dans la zone vestiaire doivent obligatoirement présenter un pass sanitaire valide.

15



## Vestiaires des équipes et arbitres

- ✓ L'exploitation de la zone vestiaires doit faire l'objet d'une attention particulière afin de protéger les joueurs et officiels. Seules les personnes ayant une mission essentielle à l'organisation de la rencontre et munies d'un pass sanitaire doivent pouvoir accéder à cette zone.
- ✓ La durée du passage au vestiaire avant et après le match doit être réduite. Ainsi, les équipes et les arbitres ne doivent pas arriver au stade plus de 2 heures avant le coup d'envoi. L'accès aux vestiaires des équipes, des arbitres ainsi qu'au bureau des délégués doit être particulièrement limité.
- ✓ Les observateurs des arbitres, devront justifier d'un pass sanitaire valable

16



## Contrôle des équipements

- ✓ L'arbitre effectue ce contrôle à l'extérieur (hors de toute zone de rassemblement)
- ✓ L'entrée et la sortie des équipes et officiels de la zone vestiaires doit se faire de façon à limiter les interactions entre les joueurs et officiels.

17



## Ramasseurs de balle et animations

- ✓ La mise en place de ramasseurs de balle est en règle générale à proscrire. Si pour une rencontre particulière ils sont maintenus, les ramasseurs de balle accèdent à l'aire de jeu depuis leur vestiaire par un accès autre que l'accès joueur. Ils portent des masques, utilisent du gel hydroalcoolique.
- ✓ Toute animation d'avant match, à la mi-temps ou après match est à proscrire. Elles ne pourront être autorisées qu'après validation de la commission d'organisation.

18



## Protocole d'avant-match

- ✓ 1. Les joueurs d'une même équipe entrent ensemble sur l'aire de jeu. Les joueurs et officiels entrent de manière séquentielle sur l'aire de jeu, club recevant en dernier, sous la responsabilité du délégué.
- ✓ 2. La cérémonie de salutation entre les entraîneurs, les arbitres et le délégué est supprimée.
- ✓ 3. Le croisement et la poignée de mains entre les acteurs du jeu sont supprimés.
- ✓ 4. Les coups d'envoi fictifs sont supprimés

19



- ✓ Activités des médias Aucun journaliste / photographe ne peut se rendre dans la zone vestiaire durant la manifestation (dès l'arrivée des équipes ou officiels et jusqu'à leur départ). Aucun photographe n'a accès à la zone des bancs de touche et à la sortie du tunnel

20



## MEMENTO DU DELEGUE

21



## Mémento 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 un déroulement positif et de définir les attributions de chacun.
- ✓ Le "**manuel club N3**", les règlements propres à chaque compétition, vous permettront 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.

22



### **RAPPELS :**

#### Le délégué officiel :

Représentant de la Ligue du Centre Val de Loire, 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, Communication, 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.

Lors de la réunion organisation-sécurité, il est le **SEUL DECIDEUR** des actions ou correctifs à mettre en place.

23



#### Le commissaire du clubet/ou le coordinateur de la rencontre :

- Il est, par nature, « l'intendant » du club recevant et géographiquement le collaborateur direct du délégué officiel. Interlocuteur privilégié et à disposition, il assistera ce dernier dans la gestion administrative (FMI), matérielle (ballons, équipements, ...) et dans la gestion des acteurs présents sur le terrain (exclusion de joueur et retour au vestiaire des arbitres).

#### Le responsable sécurité :

- Il est l'organisateur du dispositif de sécurité de la rencontre à tous 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, vestiaire et tunnel d'accès, où l'intervention ne se fait qu'à la demande expresse du délégué.

24



## DEROULEMENT du PROCESSUS de COLLABORATION

### Arrivée du délégué Ligue:

**2h00** minimum en N3

**1h30** minimum pour les autres championnats régionaux  
(R1, R2 et R3 – U19 et U17 nationaux – les Coupes régionales)

### Avant la rencontre:

#### **Premiers contacts**

Délégué LCVL Commissaire du club ou coordinateur de la rencontre

Inspection commune des vestiaires visiteurs et arbitre, local antidopage, local délégué: obligatoire.

Dossier d'organisation de la rencontre et/ou fiches de liaison et tablette chargée pour la FMI.

Délégué LCVL Responsable sécurité

Inspection commune de toute l'enceinte sportive (hors vestiaires) pour correctifs éventuels: Entrées, billetterie, affichages, parkings visiteurs et officiels, buvettes, etc...

25



### Réunion ORGANISATION-SECURITE (H-1h30 en N3)

La présence d'intervenants tels que le directeur sportif, le référent club, le chargé de communication, le speaker et autres est laissé à l'initiative du délégué FFF.

Se préparer une check-list ou un support de prise de notes.

Délégué LCVL Commissaire du club ou coordinateur de la rencontre

Dialogue et échange sur les obligations et objectifs de la fonction.

Instructions précises sur la gestion de l'exclusion

Le retour aux vestiaires des arbitres (dans tous les cas, sauf exception)

Le changement de joueur, utilisation des panneaux de remplacement.

Protocole d'avant-match

Ramasseurs de balles

Etc...

26



Délégué LCVL Responsable sécurité

Examen commun du dispositif mis en place (le cas échéant en fonction de la classification de la rencontre) à l'appui du document ad hoc, accompagné des fiches de liaison renseignées.

Correctifs ou non à apporter

Suggestions pour les impondérables

Rappel des domaines de compétence de chacun : Qui fera quoi avant, pendant et après la rencontre.

Précisions sur la gestion d'une exclusion et du processus de rentrée aux vestiaires

Définir de l'emplacement du correspondant sécurité pendant la rencontre

Mise au point d'un code (signes) pour:

Demander une quelconque intervention.

Prendre des dispositions particulières dans les dernières minutes de chaque mi-temps.

Nécessité de rappeler que toute intervention pourra se faire :

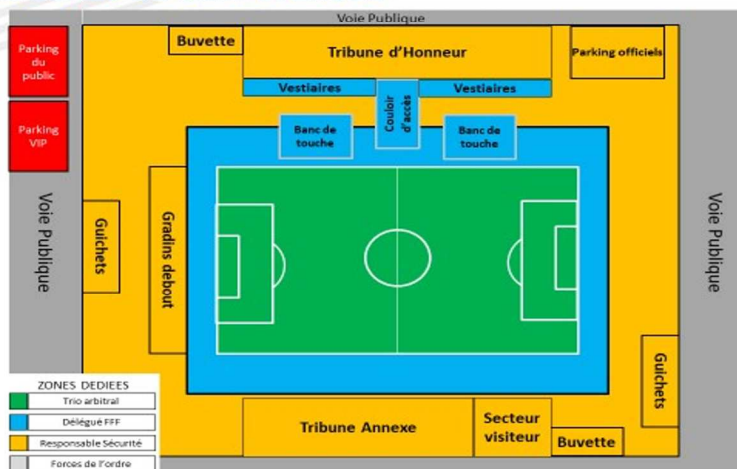
A l'initiative du correspondant sécurité dans son périmètre de compétence.

Sur demande du délégué pour tout autre action, notamment dans le périmètre terrain, tunnel couloirs et vestiaires

27



### LES ZONES DE COMPETENCES





### Délégué LCVL Corps arbitral

#### Validation des tenues.

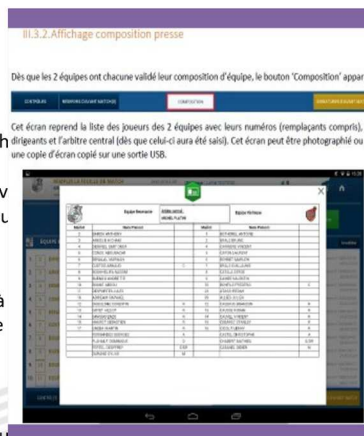
Le délégué a pour obligation de :

- Préciser les processus suivants
  - - Exclusion d'un joueur ou d'un dirigeant.
  - - Rentrée aux vestiaires (avec rôle du commissaire du club)
  - - Procédure de vérification des identités.
  - - Gestion des remplacements, Joueur sortant,
- Rappeler les modalités de gestion des bancs de touche.
- ✓ Tout ceci en dehors des consignes habituelles échangées (FMI, remplacement de joueurs, etc...)

29

### FEUILLE DE MATCH- FMI

- Rappel aux délégués et officiels DTA :
- Les officiels de la rencontre prennent **OBLIGATOIREMENT** une photo de la composition officielle de la feuille de match informatisée sur la tablette une fois les signatures effectuées et avant le coup d'envoi de la rencontre, en la visualisant à l'aide du bouton central blanc <COMPOSITION> .
- Ils invitent les représentants des équipes à faire de même, ceci afin de garder une trace de la FM validée en avant match, en cas de litige ou incident ultérieur.
- Cette précaution est inutile si la feuille a pu être imprimée avant match selon les préconisations ~~après~~



30





## Vérification de l'identité des joueurs avant le coup d'envoi

### Rappel:

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, trois cas distincts de vérifications peuvent avoir lieu **(par ordre de priorité):**

Principe: Vérification de l'identité des joueurs **via la Tablette**

• **H - 15 minutes du coup d'envoi**

- Les joueurs de chacune des équipes se présentent aux arbitres par ordre croissant (numéro de maillots)
- 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)

**Exception 1** Vérification de l'identité des joueurs **via Footclubs compagnon**, uniquement en cas de compétition non couverte par la FMI ou de défaillance de la FMI

• **H - 15 minutes du coup d'envoi**:

- Les joueurs de chacune des équipes se présentent aux arbitres par ordre croissant (numéro de maillots)
- Les arbitres vérifient l'identité des joueurs directement à l'aide de la tablette ou d'un smartphone

**Exception 2** Vérification de l'identité des joueurs **via un listing des licenciés édité via Footclub**, uniquement en cas d'impossibilité de recourir aux deux précédentes procédures

• **H - 15 minutes du coup d'envoi**:

- Les joueurs de chacune des équipes se présentent aux arbitres par ordre croissant (numéro de maillots)
- Les arbitres vérifient l'identité des joueurs directement à l'aide de **Footclub**



## Pendant le match

Gestion remplacements et exclusions

Gestion retour aux vestiaires

Collaboration avec :

- Le corps arbitral
- Le commissaire du club
- Le responsable sécurité

✓ Gestion du banc de touche

✓ Gestion du retour aux vestiaires

RESPECT  
DES  
CONSIGNES



## Gestion du banc de touche



### Uniquement sous la responsabilité du Délégué

Respect des consignes d'avant rencontre

**MOYENS :**

- Liste des occupants/feuille de match
- Cartons de remplacement
- Accréditations du banc additionnel

**ACTION :**

- Etre calme, à l'écoute
- Agir avec discernement et savoir susciter l'intervention ou non de l'arbitre
- Faire preuve d'autorité et **non autoritarisme**
- Mobiliser tous ses sens

L'arbitre a maintenant autorité pour infliger un carton jaune ou rouge à l'encontre des officiels d'équipe (staff) n'ayant pas un comportement responsable.

33



### Durant la rencontre:

Environnement de la rencontre:

- Photographes
- Echauffement des remplaçants
- Blessés
- Faits de jeu
- Temps additionnel
- Bancs de touche (composition, tenue, ....)
- Ballons
- Ramasseurs de balles
- Zone technique
- Etc .....

34



### Après la rencontre:

- 1) Formalités administratives FMI et FRI ou feuille de recette manuscrite
- 2) **DEBRIEFING OBLIGATOIRE** entre le **DELEGUE LCVL**, le **COMMISSAIRE DU CLUB** ou le **COORDINATEUR de la rencontre** et le **RESPONSABLE SECURITE** , sur :

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

Tout ceci avec COURTOISIE et RESPECT réciproques.

La clarification des rôles, exposée dans ce document, concerne une grande partie des situations rencontrées à chaque match.

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.

35



### Remplir la F.M.I. Rappel

➤ Vérifier auprès de l'arbitre pour saisir les faits de matchs sur la tablette (cf répartition des tâches):

- Score
- Avertissements, exclusions
- Remplacements
- **Blessures – à saisir par le délégué**
- Réserve techniques
- Observations d'après match
- **Faits de match (jets d'objets, articles pyrotechniques et envahissement de terrain) à saisir par le délégué**
- **Recette – à saisir par le délégué**
- Autres rubriques selon obligation liées à la compétition (buteurs, passeurs action de jeu, ...), **saisies par le délégué**

- Vérifier en concertation avec l'arbitre la saisie des informations enseignées dans l'onglet «Histo» puis valide pour passer à l'écran de signature d'après match
- Demander la validation de la FMI (signature d'après match) par le club et recueillir les observations si besoin,
- S'assurer de la clôture de la FMI par l'arbitre
- Se rapprocher du dirigeant responsable du club devant pour transmettre la FMI dès que possible

36



## Rapport Délégué

### Rapport dématérialisé tous districts

- Rédaction
- Structuration
- Clair et précis

37



### Le Rapport de Délégation

Le Rapport est saisi en ligne

Le compte rendu fidèle, lisible et audible de la rencontre à destination de lecteurs absents lors du match (Commission la discipline)

La traduction de votre image, de vos compétences, de votre sécurité

Faits disciplinaires (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 son retour au vestiaire
- Nota: Attribuer un numéro de 90 à 99 pour un membre du staff ou un dirigeant.

Rapport sur les incidents liés à la sécurité (feux de Bengale, pétards, fumigènes, envahissement du terrain, ...)

- Détailler avec précision ce type d'incidents (nombre, localisation dans le stade, minute, gestion et conséquences éventuelles)

38



Objectivité



**Des faits, rien que des faits, sans le moindre jugement**

**ETRE OBJECTIF, C'est :**

- Etre honnête
- Etre neutre
- Etre indépendant (sans à priori)

**ETRE OBJECTIF, cela exige :**

- La compétence
- La rigueur, la lucidité, le courage

**ETRE OBJECTIF, cela garantit :**

- Le respect
- La crédibilité
- La reconnaissance de la fonction

39



**Le Rapport (pour le lundi 18h00)**

Les rapports doivent **OBLIGATOIREMENT** reprendre de façon concise et précise mais non succinctes éléments suivants

**1. Avant match**

**– Le Commissaire du Club :**

- Sa Fonction dans le Club
- Sa Mission dans la rencontre

**– La collaboration avec le Responsable Sécurité**

- Le dossier d'organisation
- Le Dispositif en place
- La Qualité des échanges (avant pendant après)
- Le Respect des Consignes (Placement Intervention)
- La présence, le nombre et le comportement des supporters visiteurs
- Le Débriefing après match

**– Les Consignes avec le corps Arbitral**

- Les processus suivants
- Protocole de vérification des identités
- Prise de notes des faits de jeu
- Exclusion d'un joueur ou d'un dirigeant
- Gestion des remplacements
- Gestion des bancs de touche
- Retour aux vestiaires (à veiller le rôle du commissaire du club)
- Respect des Consignes pendant la rencontre et qualité des échanges
- Formalité Administrative après match

40



## Le Rapport (suite)

### 2. Pendant le match

#### - La Gestion des Bancs de Touche

- Difficultés rencontrées
- Les Interventions éventuelles (Entraîneurs - Accompagnateurs)
- Le Comportement des acteurs fin de rencontre

### 3. Après le match.

- Synthèse des sanctions administratives de la rencontre
- Les Formalités Administratives
  - FMI - FRI

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

41



## Les Commissions Régionales

### ✓ Commission de Discipline / Commission d'Appel

- Comportement du délégué
- Narration des faits
- Discipline d'intervention
- Conseils utiles

=> la présence du délégué de la rencontre est **indispensable**

42



# Intervention Didier DE MARI

## CR des délégués :

### Référent sécurité et Rôle du Délégué



### Référent sécurité :

→ Mise en place dans chaque Ligue par la FFF, d'un binôme Référent Sécurité (Régis Meunier et Didier De Mari)

→ Rôle : aider les clubs dans l'organisation sécuritaire d'une rencontre (art.2 règlement de discipline générale de la FFF)



## Référent sécurité :

→ Missions : assurer la formation des responsables sécurité des clubs (sur demande ou sur directive du Pôle sécurité de la FFF),  
Ou d'assister les clubs lors des réunions d'organisation-sécurité pour des rencontres spécifiques comme la Coupe de France à partir d'un certain niveau.

\* Est informé des rencontres classées « sensibles » (Championnats jeunes)

---



## Référent sécurité :

→ Au niveau des clubs :

Chaque Président doit désigner un responsable sécurité et éventuellement des suppléants qui auront en charge la responsabilité de rechercher et de mettre en œuvre les mesures relatives à l'accueil et à la sécurité du public ainsi que celle des divers acteurs du jeu.

---





## Référent sécurité :

### → Lors des rencontres :

Il devra fournir au délégué désigné, le dossier d'organisation ou les fiches de liaison. Ces fiches de liaison auront au préalable été envoyées à la Ligue et dans la mesure du possible au délégué.

Le rôle du Délégué officiel reste identique aux saisons précédentes en s'adaptant évidemment au protocole présenté en amont.



## Rôle du Délégué :

Il n'est pas chargé de faire respecter le protocole COVID complet lié à l'organisation de la manifestation, hors ce qui touche directement la rencontre – Zone terrain-vestiaire, rencontre équipes, adaptation protocole avant-match, suppression animation, etc....

Il n'intervient qu'en cas de litige en collaboration du **Référent COVID** du club recevant.



- Le compte rendu rédigé par le Délégué mentionnera l'application de la mise en œuvre du protocole sanitaire, les dysfonctionnements et les difficultés rencontrées.
- Il rédigera également un questionnaire à destination de Centre Délégué et Secrétaire Général de Ligue.....



**RETOUR SPECIFIQUE SUR DISPOSITIF COVID – CONTROLE PASS SANITAIRE**

COMPETITION :

MATCH n°

/ RENCONTRE :

Délégué :

Retour direct à : [adexosouvres@centre.fff.fr](mailto:adexosouvres@centre.fff.fr) et [delcentre@centre.fff.fr](mailto:delcentre@centre.fff.fr)

- Mise en place générale dispositif : présenté par le club recevant ? difficultés rencontrées par le club ? quel contrôle des codes ?
- Contrôle des officiels : qui ? comment ? à quel endroit exact ?
- Contrôle arrivée délégation club recevant : qui ? comment ? à quel endroit exact ?
- Contrôle arrivée délégation visiteuse : qui ? comment ? à quel endroit exact ? quel moyen de transport ? collaboration club adverse ? difficultés ?
- Gestion de la zone sportive pendant/après la rencontre : contrôle des personnes présentes hors délégations ?
- Présence de mineurs (enfants) dans la zone ?

Plus généralement, remarques ou difficultés rencontrées sur cette mise en œuvre



## ➤ Documents COVID

- ❖ Protocole sanitaire des compétitions régionales et départementales
- ❖ FAQ protocole sanitaire



### Décision COMEX du 20 août 2021

#### ➤ Principe fondamental:

Pour pouvoir être inscrit sur la feuille de match et prendre part à la rencontre, le licencié doit impérativement présenter avant le coup d'envoi un pass sanitaire valide. Il est précisé qu'une telle obligation s'applique à toutes les rencontres officielles, y compris celles ayant lieu sur une installation sportive pour laquelle le contrôle du pass à l'entrée n'est pas obligatoire.



### ➤ **Vérification**

Lors du contrôle des licences avant le coup d'envoi, un membre de chaque club (le référent covid ou à défaut tout dirigeant licencié) pourra vérifier, en présence de son homologue adverse, que chaque licencié de l'autre club inscrit sur la feuille de match présente un pass sanitaire valide. **Lorsqu'un délégué officiel est nommé sur le match, il supervise cette vérification.** L'arbitre quant à lui, qu'il soit officiel ou bénévole, prend connaissance du résultat de cette vérification avant le coup d'envoi.



## POINTS DESIGNATIONS ET ACCOMPAGNEMENTS

✓ **Désignations** : Guy OLLIVIER

✓ **Accompagnements** : Frédéric FREMONT

Les accompagnements seront fait principalement par les délégués FFF.  
Quelques délégués A+ accompagneront les nouveaux délégués ligue.



## LA FORMATION

55



56



✓ **QUESTIONS DIVERSES**

57



**Merci pour votre attention.....**

**BONNE SAISON A TOUS**



Quelques photos de l'assistance









Remise d'un petit présent à Thierry David au nom de la Ligue du Centre du Val de Loire

*De gauche à droite : FREMONT Frédéric Pdt de la commission régionale des délégués, DAVID Thierry, Alain DESOEUVRES Secrétaire général de la Ligue du Centre Val de Loire*



Fin de la réunion à 12h00 suivi du petit repas traditionnel.

**FREDERIC FREMONT**

Président Commission Régionale des Délégués LCV

