



# ROLE DU DELEGUE DE CLUB

---

---

La présence d'un Délégué de Club est obligatoire quel que soit le niveau de pratique. Son nom, son numéro de licence et son groupement sportif doivent figurer sur l'e-marque avant le début de la rencontre.

Il est un acteur majeur du bon déroulement des matchs et assure, sous la responsabilité du président de la structure qui le désigne, les missions fixées par la FFBB dans ses règlements. Sa mission principale est la sécurité des personnes, notamment des officiels, dont il est le garant.

Il est important, au moment de le désigner, d'avoir en tête que l'image du groupement sportif auprès des officiels et des équipes visiteuses passe en premier lieu par le Délégué de Club qui est un interlocuteur essentiel et le garant du bon déroulement du match.

Pour être en mesure de mener à bien cette mission, il est primordial qu'il ne soit pas contesté au sein du club, qu'il fasse preuve de neutralité, de calme et qu'il sache « tempérer » le public s'il y a des débordements (injure, détournement d'objet, discrimination...).

Il doit disposer des moyens et de l'autorité nécessaires pour assurer la sécurité de tous (joueurs, arbitres, dirigeants, spectateurs), c'est pourquoi il doit être âgé de 16 ans révolus, être licencié au sein du club recevant, n'assumer aucune autre fonction lors de cette rencontre et être un habitué des rencontres de basket ball.

Il peut être amené, le cas échéant, à interdire ou faire quitter la salle à un (ou des) spectateur(s) au comportement inapproprié et ne doit pas hésiter, pour tout incident dont il juge qu'il peut devenir incontrôlable ou dangereux, à appeler la police.

Il doit également, en cas d'incident, savoir rédiger un rapport précis, impartial et honnête, en relatant clairement les circonstances de la survenue de cet incident.

Il est à noter que sa responsabilité personnelle ne peut être retenue que dans le cas d'une faute (absence, état d'ébriété, défaut de diligence).

## AVANT LE MATCH

- Accueillir les officiels (arbitres et OTM) et les équipes dès leur arrivée, se présenter et leur indiquer les vestiaires
- Préparer (ou faire préparer) la table de marque (ordinateur, chronomètre, ...)
- S'assurer de la présence des personnes désignées pour officier à la table de marque, du bon fonctionnement du matériel mis à disposition, et du remplissage de l'e-marque du match avant le début de la rencontre
- En concertation avec les arbitres, veiller à ce que les temps d'entraînement et l'heure de début de match soient respectés
- Indemniser les officiels

## PENDANT LE MATCH

- Se situer à proximité de la table de marque durant toute la durée de la rencontre
- Être à la disposition de l'arbitre durant tout le match (mi-temps comprise)
- Prêter une attention particulière aux jeunes officiels, afin de les soutenir dans leur tâche
- S'assurer que personne ne joue avec un ballon pendant la rencontre
- Être en mesure de gérer la situation si l'arbitre fait appel à lui
- Gérer les blessés (fournir du froid, ...), appeler les secours si nécessaire
- Être attentif au comportement des joueurs, des entraîneurs et du public. Peut être amené à remplir un rôle de médiateur et à devoir calmer l'environnement sur demande explicite des arbitres
- Accompagner les joueurs disqualifiés au vestiaire
- Interdire ou faire quitter la salle à un (ou des) spectateur(s) ayant un comportement inapproprié
- Appeler la police pour tout incident dont il juge qu'il peut devenir incontrôlable ou dangereux

## APRES LE MATCH

- Assurer la sécurité des arbitres en cas de besoin jusqu'à leur sortie de la salle des sports

Outre ces fonctions obligatoires, le délégué de club peut aussi être chargé, suivant le fonctionnement de la structure à laquelle il appartient :

## AVANT LE MATCH

- D'allumer la salle, mettre ou couper le chauffage
- De s'assurer qu'il y a de l'eau chaude pour les douches
- D'ajuster la hauteur des panneaux
- De sortir les ballons pour l'échauffement et le match

## APRES LE MATCH

De s'assurer que :

- Les ballons et le matériel de la table de marque sont rangés
- La salle et les vestiaires sont rangés et « propres »
- Toutes les portes et fenêtres sont fermées et que l'éclairage et le chauffage sont éteints

Pour l'aider à mener à bien ces différentes missions quelques astuces peuvent être utiles :

- Des repérages sur les clefs et serrures, sur les rangements, etc.
- Affichage du numéro de téléphone de la personne de permanence en mairie
- Document clair résumant le mode opératoire de la mise en marche et de l'extinction de l'éclairage et indiquant où se trouvent le tableau de distribution électrique ainsi que l'alarme

---

---

---

## CONTACT

[pdt-societemixites@paysdelaloirebasketball.org](mailto:pdt-societemixites@paysdelaloirebasketball.org)

