



MEMENTO - EQUIPES EN DEPLACEMENT

A L'ATTENTION DES DIRIGEANTS RESPONSABLES DES SELECTIONS

SECRETARIAT :

- En temps opportun, prendre contact avec le Comité organisateur afin de fixer les modalités du déplacement (jour, et horaires des matchs).
- Etudier les possibilités d'hébergement et de restauration à des prix convenables.
- Se renseigner sur la couleur des maillots de l'équipe adverse.
- Commande ferme après accord.
- Contacter le transporteur pour le devis du transport.
- Etablir la feuille de déplacement.

TRESORERIE :

- Demander, en temps opportun à Monsieur le Trésorier Général, chèques en blanc signé et/ou carte bleue (avec code) pour les règlements hôtel, restaurants, divers...

MATERIEL : Responsable de la Sélection

- La veille du déplacement, s'assurer que rien ne manque sur le plan matériel :
 - ↪ Nombre de maillots (couleurs).
 - ↪ Pharmacie équipée.
 - ↪ Ballons et bouteilles (à la charge des Responsables de Sélection).
 - ↪ Etc....

DEPLACEMENT : Responsable de la Sélection

- Organiser rationnellement le ramassage de joueurs en fonction de la destination.
- Définir les horaires et points précis de prise en charge des joueurs.
- Veiller à la présence dans les soutes du car de tout le matériel indispensable.
- Prévoir une halte en cours de route.

HEBERGEMENT (le cas échéant) : Responsable de la Sélection

- Arrivée à l'hôtel : prendre possession de la liste des chambres réservées en distinguant grand lit, petit lit et le nombre 1 ou 2.
- Répartition en fonction des critères particuliers définis par l'encadrement.
- Préciser aux joueurs les horaires du petit déjeuner, déjeuner et diner, ainsi que les règles à respecter quant à la tenue vis-à-vis des autres clients, du Personnel et du Matériel.

PS : avant de quitter le lieu d'hébergement, effectuer une visite des chambres afin de constater les dégâts éventuels et les signaler à la Direction de l'hôtel.

TRAINING : Eventuel

- Après le petit déjeuner, décrassage et dernière mise au point sur le terrain.
- Réservation à prévoir pour le terrain.

REPAS SPORTIF :

- 10h30 pour match à 13h30.
- 11h30 pour match à 15h00.

AVANT MATCH :

- Prendre contact avec Arbitre et Délégué FFR ou superviseur.
- Remettre au Superviseur la feuille de renseignements.
- Remplir le feuille de match, remise à l'Arbitre. Veillez scrupuleusement à la correspondance des numéros de joueurs avec leur poste.

MATCH :

- En toutes circonstances, les Représentants du Comité Territorial doivent s'élever au-dessus des débats et faire preuve de « MAITRISE » pendant la durée du match et après la rencontre.

APRES MATCH :

- Entretien avec l'Arbitre et le Superviseur et noter, éventuellement, les fautes à répétition sanctionnées et les problèmes constatés avec nos joueurs.
- Eventuellement se faire préciser l'origine des sanctions prises.
- Récupérer les licences signées par l'arbitre (ROVALTAIN XV).
- Prendre la photocopie de la feuille de match pour la liste des Sélectionnés (si nécessaire)
- Réception d'après match organisée par le Comité ou le Club organisateur.
- Prévoir sandwiches et boissons si nécessaire pour le retour.



Dans le cas d'accident survenu en cours de match à un joueur, il y a nécessairement visite à un Docteur, transport à un Centre Hospitalier ou Clinique :

- Se munir de la fiche sanitaire

Le Dirigeant accompagnateur du blessé doit faire remplir la DECLARATION D'ACCIDENT par le médecin de service et noter les renseignements suivants demandés par l'assurance :

- NOM (majuscule), PRENOM et DATE DE NAISSANCE du joueur blessé
- NUMERO DE SECURITE SOCIALE (si scolaire, celui des parents)
- ETABLISSEMENT SCOLAIRE ou EMPLOYEUR
- DATE, HEURE et LIEU de l'accident
- CAUSE DES BLESSURES ET NATURE
- NOM d'un TEMOIN (Educateur ou Dirigeant)
- PLACE OCCUPEE par le joueur au moment de l'accident
- Accident survenu au cours d'un MATCH ou d'un ENTRAINEMENT
- Dans quelle équipe le joueur effectuait la match au moment de l'accident.