



PROCÈS-VERBAL

COMMISSION DEPARTEMENTALE SPORTIVE (COUPES ET CHAMPIONNATS)

Réunion du : 2 SEPTEMBRE 2026
à : 10H00 (par consultation électronique)

Président de séance : M. PREVOT David

Présents : Mrs BUFFA Jean-Michel, EL BARDAOUI Farid, PIGEARD Didier,
PREVOT David et SOUKOUNA Diafara

Assiste : M. SEIGNEURET Vincent

Approbation du Procès-verbal du 13/07/2026

Aucune remarque n'étant formulée, le Procès-verbal est validé.

DÉCLARATIONS DE TOURNOIS

➤ R.C. BÛ-ABONDANT

- Demande d'homologation de leur tournoi U15 à 8 du 12 Septembre 2026

Considérant les documents fournis (règlement), la commission donne son autorisation pour l'organisation de cette manifestation.

➤ BROU

- Demande d'homologation de leur tournoi Seniors F à 8 du Samedi 12 Septembre 2026

Considérant les documents fournis (règlement, affiche), la commission donne son autorisation pour l'organisation de cette manifestation.

➤ ENT.S. BEAUCERONNE

- Demande d'homologation de leurs tournois Jeunes du Samedi 5 Septembre 2026
➔ **La Commission rappelle que l'organisation de tournoi U7 est interdite et par conséquent refuse l'homologation du tournoi U7 dans cette formule**

Considérant les documents fournis pour les autres catégories (affiche, règlement), la commission donne son autorisation pour l'organisation de cette manifestation sur les autres catégories.

RAPPELS IMPORTANT DES PROCÉDURES

FEUILLE DE MATCH INFORMATISÉE (FMI)

Après vérification du fichier de la transmission des « Feuille de match », il s'avère que les clubs ne respectant pas la transmission de la Feuille de match encoureront une amende,

Considérant que l'article 11.2 des Règlement Généraux de la Ligue et ses Districts dispose que « *La feuille de match informatisée doit être clôturée et transmise à l'issue de la rencontre et au plus tard : Pour les rencontres se déroulant le samedi : avant le dimanche 12h. Pour les rencontres se déroulant le dimanche : avant le dimanche 24h. Dans tous les autres cas, le délai est fixé au plus tard le lendemain de la rencontre à 12h.* »

Considérant que l'article 11.3 des Règlement Généraux de la Ligue et ses Districts dispose que « *Si les obligations mentionnées aux alinéas 1 et 2 ne sont pas respectées, il sera appliqué une amende dont le montant est défini dans les tarifs fixés par la Ligue ou le District concerné pour la saison en cours, rubrique "Amendes".* »

Considérant que l'article 12.4 et 5 des Règlement Généraux de la Ligue et ses Districts dispose que « ~~Le club recevant doit saisir le résultat inscrit sur la feuille de match avant le dimanche 20h.~~ » et « *Le club recevant la fait parvenir, au secrétariat de la Ligue ou au secrétariat du District concerné : - Par courrier électronique en scannant la feuille de match originale (recto-verso). (En ce qui concerne la Ligue obligatoirement le lundi avant 12h) - Par pli postal, dans les 24 heures après la rencontre, En cas de réserve ou de réclamation, la Commission concernée pourra réclamer la feuille de match originale par pli postal.* »

Considérant que l'article 12.6 des Règlement Généraux de la Ligue et ses Districts dispose que « Si les obligations mentionnées aux alinéas 4 et 5 ne sont pas respectées, il sera appliqué une amende dont le montant est défini dans les tarifs fixés par la Ligue ou le District concerné pour la saison en cours, rubrique "Amendes". »

RAPPELS :

- En cas d'absence d'arbitre, le club recevant doit tout mettre en œuvre afin d'utiliser la FMI,
- Il faut clôturer la FMI,
- En cas de problème avec la FMI avant de la clôturer, les clubs doivent établir une feuille de match papier.

L'équipe recevante est en charge de la FMI et elle-seule doit réaliser des récupérations de données. L'équipe visiteuse ne doit faire que des préparations via l'interface WEB.

Préparation des équipes : l'équipe recevante **ET** l'équipe visiteuse

Les préparations des équipes doivent être réalisées via l'interface web (<https://fmi-core.fff.fr/>) ce qui permet de récupérer les données en temps réel et d'éviter les récupérations de données inutiles sur la tablette :

- **Pour les matchs du samedi : dès le mardi et jusqu'au vendredi soir au plus tard,**
- **Pour les matchs du dimanche : dès le mercredi et jusqu'au samedi soir au plus tard.**

Récupération des rencontres et chargement des données : uniquement l'équipe recevante

Une seule récupération des rencontres et un seul chargement des données du match sont nécessaires. Ces actions doivent être réalisées :

- **Pour les matchs du samedi : à partir du vendredi minuit jusqu'au moins 2 heures avant le début de la rencontre,**
- **Pour les matchs du dimanche : à partir du samedi minuit jusqu'au moins 2 heures avant le début de la rencontre**

Si la récupération des données par le club recevant n'inclut pas les dernières modifications faites par l'équipe visiteuse, il est inutile de récupérer de nouveau les données, il suffit d'aller directement sur la feuille de match pour modifier les compositions si besoin

FEUILLE DE MATCH PAPIER

Il est rappelé aux clubs qu'en cas de dysfonctionnement de la FMI, la feuille de match « papier » est à faire en utilisant une feuille de match vierge qui est présente sur le site du District (cf lien ci-dessous) :

→ [Feuille de match papier](#)

Il est également rappelé qu'un rapport de non-utilisation de la FMI doit être transmis en même temps que la feuille de match papier (cf lien ci-dessous) :

→ [Rapport de non-utilisation de la tablette](#)

REPORTS DES RENCONTRES & MODIFICATIONS AUX CALENDRIERS

Rappel ci-dessous du point de règlement relatif aux reports des rencontres

Rappel également qu'une amende de 22€ sera appliquée pour toutes les rencontres, conformément à l'article 7 des RG du District :

RAPPEL : Article 7 des RG du District (complément de l'article 7 des RG de la Ligue et ses Districts) :

1 - Lors de l'établissement des calendriers, plusieurs dates sont prévues pour faire jouer les matchs en retard.

2 - Aucune modification n'est apportée au calendrier, sauf cas exceptionnels, dont la Commission Sportive concernée est seule juge.

3 - Toutefois, il peut être dérogé à cette règle (alinéa 1 et 2) à la condition que le club demandeur en formule la demande au secrétariat du District dans les délais fixés ci-dessous :

- *SENIORS masculin : Dernier délai : Accord de l'adversaire reçu au District le jeudi à 12h00 de la semaine précédant la rencontre pour une rencontre de Championnat et 7 jours francs pour une rencontre de Coupe ;*
- *SENIORS féminin : Dernier délai : Accord de l'adversaire reçu le jeudi à 12h00 précédant la rencontre et 7 jours francs pour une rencontre de Coupe ;*
- *VÉTÉRANS : Dernier délai : Accord de l'adversaire reçu au District le jeudi à 12h00 le jeudi à 12h00 précédant la rencontre ;*
- *U18 D1 : Dernier délai: Accord de l'adversaire reçu au District le jeudi à 12h00 de la semaine précédant la rencontre pour une rencontre de Championnat et 7 jours francs pour une rencontre de Coupe ;*

- U17 D1 : Dernier délai : Accord de l'adversaire reçu au District le jeudi à 12h00 de la semaine précédant la rencontre pour une rencontre de Championnat et 7 jours francs pour une rencontre de Coupe ;
- U15 D1 : Dernier délai : Accord de l'adversaire reçu au District le jeudi à 12h00 de la semaine précédant la rencontre pour une rencontre de Championnat et 7 jours francs pour une rencontre de Coupe ;
- U15 D2 et D3, U17 D2 et D3, U18 D2 et D3 : Dernier délai : Accord de l'adversaire reçu le jeudi à 12h00 précédant la rencontre ;
- U15 à 8 : Dernier délai : Accord de l'adversaire reçu le jeudi à 12h00 précédant la rencontre ;
- U15F à 8 : Dernier délai: Accord de l'adversaire reçu le jeudi à 12h00 précédant la rencontre ;
- U13 : Dernier délai: Accord de l'adversaire reçu le jeudi à 12h00 précédant la rencontre ;
- U13F : Dernier délai : Accord de l'adversaire reçu le jeudi à 12h00 précédant la rencontre ;
- U12 : Dernier délai : Accord de l'adversaire reçu le jeudi à 12h00 précédant la rencontre ;
- U11 : Dernier délai : Accord de l'adversaire reçu le jeudi à 12h00 précédant la rencontre
- U11F : Dernier délai: Accord de l'adversaire reçu le jeudi à 12h00 précédant la rencontre
- Futsal : Dernier délai : 48h avant l'horaire fixé pour la rencontre.

En dernier ressort :

Report possible pour les matchs SANS officiels jeunes et Vétérans : Report après le jeudi midi mais avant le vendredi soir 17h00 : amende inscrite à la grille des tarifs

Report possible pour les matchs AVEC officiel : Report jusqu'au mardi de la semaine du match avant 17h00 : amende inscrite à la grille des tarifs

DÉCLARATION DE MATCHS AMICAUX

La Commission rappelle à l'ensemble des clubs du District que les matchs amicaux doivent être déclarés auprès du District.

Procédure à suivre :

- ➔ Envoi d'un mail au secrétariat du District en précisant :
 - Date du match
 - Horaires
 - Lieu (préciser Stade)
 - Adversaire

Il est rappelé aux clubs organisateurs qu'ils sont tenus de faire remplir une feuille de match pour chaque rencontre amicale disputée et qu'en cas de blessures ou d'incidents, ils sont tenus de transmettre cette feuille de match dans les 48h au secrétariat du District.

DÉCLARATION DE TOURNOIS

La Commission rappelle à l'ensemble des clubs du District que les tournois doivent être déclarés auprès du District.

Elle rappelle également à l'ensemble des clubs que l'organisation d'un tournoi U7 n'est pas autorisée. Le club doit être en mesure de proposer une journée sous la forme d'un Rassemblement ou Plateau U7 sans compétition.

Procédure à suivre pour effectuer la déclaration :

- ➔ Envoi d'un mail au secrétariat du District en précisant :
 - Date du tournoi
 - Catégories
 - Lieu
- ➔ Joindre à ce mail impérativement le règlement personnalisé du tournoi, ainsi que l'affiche de promotion si elle existe

L'absence de déclaration pourra le cas échéant être sanctionné d'une amende inscrite à la grille des tarifs 2025/2026, à savoir 150€.

IL EST RAPPELÉ QU'AUCUN TOURNOI NE SERA AUTORISÉ SUR LES JOURS DES ÉVÈNEMENTS DU DISTRICT (JND, Finales de Coupes, Finales U13, Finales U11, etc...)

ENVOI DES ARRÊTÉS MUNICIPAUX :

La Commission rappelle à l'ensemble des clubs du District la procédure à suivre pour la gestion des intempéries et l'envoi des Arrêtés Municipaux auprès du District.

Article 15-2 des RG de la Ligue et de ses Districts :

« Lorsqu'il apparaît certain que le terrain sera impraticable (inondation généralisée, épaisseur importante de neige, etc.), le propriétaire du stade ou le club recevant doit en informer par courriel la Ligue ou le District concerné, au plus tard le vendredi avant 12h00 ou la veille avant 12h00 pour tous les matchs fixés en semaine »

Les Arrêtés Municipaux envoyés après ce délai réglementaire seront pris en compte mais amendés dans les conditions inscrites à la grille des tarifs, à savoir :

Envoi d'Arrêtés Municipaux hors délai (Vendredi avant 16h00)

➔ **Amende de 40€**

Envoi d'Arrêtés Municipaux hors délai (Vendredi après 16h00)

➔ **Amende de 70€**

➔ Jusqu'au Vendredi à 17h00 : envoi des Arrêtés sur le mail : secretariat@eure-et-loir.fff.fr

Si l'impraticabilité du terrain résulte de perturbations trop tardives pour en aviser le District dans le délai précité ou lorsqu'un Arrêté Municipal de fermeture est édicté postérieurement à ce délai, le club recevant devra impérativement en informer le club visiteur et les officiels concernés par courriel afin de leur éviter tout déplacement inutile et adresser une copie de son envoi au District. A la demande de la Commission compétente, le club recevant devra être en mesure de produire un accusé de réception de son envoi.

➔ Adresse mail pour l'envoi des Arrêtés Municipaux tardifs (le vendredi après 17h00 : envoi des Arrêtés sur le mail : arrete-municipal@eure-et-loir.fff.fr)

A noter que les membres de la commission ne prennent part ni aux délibérations ni à la prise de décision des dossiers concernant leur club

Les décisions ci-dessus sont susceptibles d'appel auprès du Bureau du Comité de Direction dans les conditions de forme et de délai prévues aux articles 188 à 190 des Règlements Généraux de la FFF.

David PREVOT
Le Président

Vincent SEIGNEURET
Le Secrétaire de séance