



# COMMISSION SENIORS A 7

Se réunit le mercredi  
Ligne directe : 04.92.15.80.36

## MODALITES DE RECOURS

1. Les décisions non disciplinaires du District de la Côte d'Azur peuvent être frappées d'appel dans le délai de sept jours à compter du lendemain du jour de la notification de la décision contestée (par exemple : une décision notifiée le 15 du mois ne peut être contestée que par l'envoi d'un appel, au plus tard, le 22 du mois).  
Si le dernier jour tombe un samedi, un dimanche, un jour férié ou chômé, le délai est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.  
Le jour de la notification est, selon la méthode utilisée :
  - soit le jour de la première présentation de la lettre recommandée.
  - soit le jour de la transmission par télécopie ou par courrier électronique (avec accusé de réception).
  - soit le jour de la publication de la décision sur le journal officiel ou sur Internet.Si plusieurs de ces procédures sont utilisées, la première date est prise en compte.
2. L'appel est adressé à la Commission Générale d'Appel par lettre recommandée, télécopie, avec en tête du club dans ces deux cas, ou par courrier électronique envoyé de la messagerie ouverte auprès de la Ligue de la Méditerranée.  
A la demande de la commission compétente, l'appelant devra être en mesure de produire un accusé de réception de cet envoi. Le non-respect de ces formalités entraîne l'irrecevabilité de l'appel.
3. La commission compétente transmet, par tout moyen, la copie de cet appel aux parties intéressées.
4. Tout appel entraîne la constitution de frais de procédure.

\*\*\*\*

Procès-verbal N°02  
Réunion du 04 octobre 2023

---

Membres : MME. CATANIA Elisabeth – M. Raymond LASSERRE

---

### **Petit Rappel des « REGLEMENTS SPORTIFS »**

#### **ARTICLE 9 - Feuille de match**

1. Dans les compétitions non soumises à la FMI et, pour ces dernières, dans le cadre de la procédure d'exception prévue à l'article 139 Bis des Règlements Généraux de la FFF, la feuille de match, imprimée par le club recevant, comporte au recto la composition des équipes et au verso l'annexe. Le document original, recto et verso, doit être photocopié par le club recevant avant d'être envoyé au District dans les quarante-huit heures ouvrables suivant le match, par le club recevant. La photocopie est archivée au siège du club recevant.

**La feuille de match est complétée par les équipes en présence. Elle doit être signée des deux capitaines, ou du dirigeant responsable si le capitaine est mineur, et de l'arbitre, et complétée des différents renseignements prévus dans les cases réservées à cet effet, l'annexe étant utilisée uniquement pour les réserves d'avant et pendant le match (réserves réglementaires et/ou techniques), et les événements particuliers ayant pu survenir à la fin de la rencontre.**

5. En cas de perte de la feuille de match papier ou de son non-envoi par le club recevant, une mise en demeure est adressée au club recevant par voie de procès-verbal, ou courriel sur sa boîte e-mail ouverte auprès de la LMF. Le club doit alors faire parvenir au DCA la copie de ladite feuille, avant la date limite précisée sur cette mise en demeure. A défaut de réception de cette copie à cette date, l'équipe du club recevant est sanctionnée de la

perte du match par pénalité avec -1 point sur le score de 3 buts à 0 en faveur de l'adversaire, ainsi que de l'amende correspondante.

\*\*\*\*\*

**DESIDERATAS :**

**AS SOSPEL** : Souhaitant que leurs rencontres à domicile soient programmées le mardi à 20 H 15. Noté.

**FC VALLEES VAR VAIRE** : Souhaitant jouer les rencontres en extérieur de novembre à mi-mars, Noté.

Souhaitant que leurs rencontres à domicile soient programmées le vendredi à 20 H 00, Noté.

**THALES CANNES F.C.** : Souhaitant que leurs rencontres à domicile soient programmées le jeudi à 20 H 00. Noté

**TRINITE FC** : Souhaitant que leurs rencontres à domicile soient programmées le vendredi à 21 H 00, Noté.

\*\*\*\*\*

**Après vos matchs, PENSEZ A SAISIR VOS RESULTATS DANS FOOTCLUB, pour une meilleure gestion administrative.**

La Secrétaire de séance :  
Mme. Elisabeth CATANIA