



## CAHIER DES CHARGES

### Organisation des Finales Futsal

#### 1. Définition

Deux finales :

- 19 h 30 : Challenge de l'Anjou Seniors Femmes
- 21 h : Coupe de l'Anjou Seniors Hommes

#### 2. Promotion de la journée

##### Le club recevant

- assure la publicité locale.
- assure les invitations locales (maires, conseillers, présidents d'associations, clubs voisins ...).

##### La commission organisatrice (District)

- assure la publicité sur les médias du District (Site et messagerie officielle des clubs).

#### 3. Préparation de la journée

##### Le club recevant

- prévient les services de sécurité : mairie, gendarmerie, pompiers, médecin de garde ...

##### La commission organisatrice (District)

- organise sur le lieu de la manifestation un mois avant la date une rencontre avec le club recevant pour s'assurer de la bonne organisation de la soirée.
- convoque les équipes et les arbitres officiels
- Le District fournira au club d'accueil un lot de tee-shirt destinés aux bénévoles de la journée (remise à planifier avec la commission organisatrice).

#### 4. Infrastructures nécessaires

- une salle répondant aux critères d'homologation, comportant des tribunes pouvant accueillir de 500 à 700 personnes.
- quatre vestiaires pour les équipes finalistes (deux équipes masculines et deux équipes féminines).
- un vestiaire pour les arbitres (deux vestiaires en cas de désignation d'arbitres féminines).
- un local pour le secrétariat.
- une bonne sono (avec un responsable sono et un animateur expérimenté).
- un parking suffisant (100 à 120 véhicules selon les clubs qualifiés) et balisé.

## 5. Le jour de la manifestation

### Le club recevant

- Veille à la sécurisation du site (notamment la circulation des véhicules sur le parking et à proximité de la salle).
- Prévoit les équipements nécessaires pour les premiers soins.
- prévoit un animateur expérimenté à la sono (notamment pour la présentation des équipes et des arbitres).
- prévoit un coordonnateur Club / Commission organisatrice (présent une heure avant la première finale).
- prévoit un « accompagnateur » par équipe et un pour les arbitres (pour faciliter tout contact ou toute démarche ou répondre à un besoin ...).
- prévoit deux délégués responsables des tribunes.
- fournit les bouteilles d'eau pour les équipes et les arbitres.
- fournit le personnel pour le(s) parking(s).
- les buvettes, restauration et animations diverses sont à l'initiative du club dans la mesure où le déroulement des rencontres n'est pas perturbé. Elles doivent être installées dans une salle annexe (servir dans des gobelets/pas de bouteille et de verre).

### La commission organisatrice (District)

- apporte les banderoles prévues (sponsors officiels, supporter c'est respecter, District, etc ...), et organise l'installation et la désinstallation de celles-ci.
- Apporte les feuilles de matchs
- apporte les ballons nécessaires.
- apporte les coupes et diverses récompenses prévues.
- s'assure d'un retour photos de la manifestation auprès du secrétariat du District.

## 6. Calendrier

- Dépôt du dossier de candidature avant le 30 novembre
- Proposition du site par la commission organisatrice avant le 15 janvier
- Décision du Comité de Direction de fin janvier/début février
- Rencontre club/commission organisatrice 1 mois avant la date de la manifestation
- Finales le vendredi 7 juin