



# CAHIER DES CHARGES

## N° 07– DEMI-FINALES COUPE ET CHALLENGE DE L'ANJOU JEUNES U15, U17, U19

### A. Date, Horaires et Demi-finalistes par site

⇒ Cf planning des finales

- **2 sites « U15 » avec pour chacun d'eux :**
  - 14 h 00 : demi-finale Challenge District U15
  - 16 h 00 : demi-finale Challenge de l'Anjou U15
  - 18 h 00 : demi-finale Coupe de l'Anjou U15
- **2 sites « U17 » avec pour chacun d'eux :**
  - 15 h 00 : demi-finale Challenge de l'Anjou U17
  - 17 h 00 : demi-finale Coupe de l'Anjou U17
- **2 sites « U19 » avec pour chacun d'eux :**
  - 15 h 00 : demi-finale Challenge de l'Anjou U19
  - 17 h 00 : demi-finale Coupe de l'Anjou U19

### B. Les participants

⇒ [Rappel du règlement de la compétition en cliquant ici](#)

#### a. Joueurs

28 joueurs par demi-finale (+ 4 accompagnateurs maxi).

#### b. Arbitres

1 arbitre officiel par rencontre (arbitrage des jeunes par les jeunes à la touche).

#### c. Représentants du District

1 à 2 membres de la Commission Départementale des Jeunes qui arriveront au stade 1 h 30 avant le coup d'envoi de la première demi-finale.

Un élu du Comité de direction du District sera également présent (dans la mesure des disponibilités).

### C. Infrastructures et matériel nécessaires

#### a. Terrains

- 1 terrain gazon ou synthétique (2 ou 3 matchs auront lieu sur ce terrain)
- Un espace pour l'échauffement des équipes

*Le terrain devra être préparé avant la manifestation : tonte de la veille si possible et traçage selon les réglementations en vigueur pour les compétitions (arrosage si besoin).*



# CAHIER DES CHARGES

## b. Vestiaires

Le club d'accueil veillera à prévoir un nombre de vestiaires suffisant pour le nombre de joueurs et les arbitres :

- 4 vestiaires pour les équipes demi-finalistes (pour faciliter la logistique entre 2 finales)
- 2 vestiaires pour les arbitres

## c. Animation

Le club d'accueil sera également en charge des éléments matériels suivants :

- Une sonorisation de bonne qualité (audible sur l'ensemble du complexe) ainsi qu'un animateur expérimenté.
- 1 boîte à pharmacie
- Un bureau devra être mis à disposition de la commission organisatrice.
- Les drapeaux de touches nécessaires pour chaque finale.
- 3 tablettes de secours (1 par finale) ainsi qu'un référent FMI.

## d. Parking

Le club d'accueil devra prévoir un parking suffisant pour l'accueil des joueurs et des accompagnants (50 à 100 véhicules) ; des bus peuvent être à prévoir.

Il veillera à la sécurisation du site notamment à la circulation des véhicules. Il devra donc prévoir des bénévoles pour le(s) parking(s) avant et après l'ensemble des rencontres de la journée.

Un plan du stade devra également être envoyé au District pour des raisons d'organisation et de sécurité.

## D. Services demandés au club d'accueil

### a. Avant la manifestation

Le club d'accueil préviendra les différents services de sécurité (mairie, gendarmerie, pompiers, médecin de garde, etc.).

Il assurera la publicité ainsi que les invitations locales (maires, conseillers, présidents, d'associations, clubs voisins, etc.).

### b. Le jour de la manifestation

#### • Animation

Le club d'accueil sera en charge des éléments suivants :

- 1 coordinateur Club/Commission Organisatrice (celui-ci devra être présent 1h avant la première finale) pour visualisation de l'organisation, mise en place et contrôle des produits pharmaceutiques de 1<sup>ers</sup> soins, ...
- Par demi-finale, 3 « accompagnateurs » ; un par équipe et un pour les arbitres pour faciliter les contacts.
- 1 commissaire au terrain par finale.
- 1 personne (a minima) pouvant arbitrer pour suppléer l'absence ou la blessure d'un arbitre désigné
- 1 bénévole en charge de prendre des photos et/ou vidéos
- 5 ballons de taille 5 par match
- Un accès à internet, un ordinateur et une imprimante
- Remarque : les clubs finalistes seront invités à se munir de gourdes individuelles.



# CAHIER DES CHARGES

- Collation d'après-match

Le club d'accueil se chargera de la collation d'après-match pour les équipes demi-finalistes et les arbitres.

*Les buvettes, restaurations et animations diverses sont à l'initiative du club et ne doivent pas venir perturber le déroulement des rencontres.*

## E. Régime financier

- Les **entrées sont gratuites**.
- Les frais de déplacement des équipes restent à leur charge.
- Les **frais de déplacement du ou des arbitres** répartis comme suit pour chaque rencontre :
  - 50% à la charge du club d'accueil.
  - 25% à chacun des deux clubs participant à la rencontre.
- Les frais seront débités du compte des clubs par le District qui se chargera de régler les arbitres.
- Les frais de déplacement des délégués du District sont à la charge du District.

## F. Rétroplanning et organisation

La commission organisatrice prendra contact avec le club d'accueil 1 mois avant la manifestation pour organiser si besoin une pré-visite.

Le District prendra en charge la publicité sur les médias du District (Site et messagerie officielle des clubs). La commission organisatrice convoquera également les équipes et les arbitres.

Le jour de la manifestation, la commission organisatrice assurera le briefing des arbitres avant le début des rencontres et s'assurera également d'un retour photo de la manifestation auprès du service communication du District.

Le District sera également en charge d'apporter :

- 3 ballons neufs de taille 5 qui resteront au club d'accueil.
- Les feuilles de matchs papier (en cas de dysfonctionnement de la FMI)
- Les banderoles prévues (sponsors, District, Supporter c'est Respecter, etc.) qui seront installées et désinstallées par la commission organisatrice.