



CAHIER DES CHARGES 2021-2022

N° 02 – FINALES COUPE DE L'ANJOU SENIORS FEMININES, COUPE DES RESERVES ET CHALLENGE HUBERT SOURICE

A. Objet de la manifestation

Trois finales un dimanche :

Challenge de District Hubert Sourice, Coupe des Réserves et Coupe de l'Anjou Seniors Féminines. La Coupe de l'Anjou Seniors Féminines peut donner lieu à des tirs aux buts (sans prolongation). Les rencontres masculines peuvent donner lieu à prolongations, voire tirs au but.

B. Date et durée de la manifestation

Le dimanche 12 juin 2022 – l'après-midi.

- 12h00 – Challenge de District Hubert Sourice
- 14h30 – Coupe de l'Anjou Seniors Féminines
- 17h00 – Coupe des Réserves

C. Les participants

a. Joueurs

32 joueuses et 64 joueurs : 3 finales

b. Arbitres désignés

9 arbitres : 3 arbitres par rencontre

c. Officiels et/ou représentants du District

Les membres de la commission départementale sportive et réglementaire arriveront 2 h 30 avant le coup d'envoi de la première finale.

D. Infrastructures et matériel nécessaires

a. Terrains

- **Stade avec enceintes fermées**
- **1 terrain gazon ou synthétique (trois 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)

b. Vestiaires

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



CAHIER DES CHARGES 2021-2022

- 4 à 6 vestiaires pour les six équipes finalistes
- 2 vestiaires pour les arbitres

c. Animation

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

- Un espace adapté pour la remise des coupes : podium ou emplacement proche des tribunes d'au moins 20m X 20m) qui puisse accueillir au moins 25 personnes en même temps
- Une sonorisation de bonne qualité sous la responsabilité d'un technicien expérimenté ainsi que d'un animateur.
- Un local devra être mis à disposition pour le secrétariat et la commission organisatrice.
- Les drapeaux de touches nécessaires pour chaque finale.
- 3 tablettes 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 (de 200 à 300 véhicules) ; plusieurs emplacements de bus doivent être prévus.

Un plan du stade et des parkings devront également être envoyés au District pour des raisons d'organisation et de sécurité.

E. Services demandés au club d'accueil

a. Avant la manifestation

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

La publicité ainsi que les invitations locales (maires, conseillers, présidents, d'associations, clubs voisins, etc.) devront être assurées par le club d'accueil.

b. Le jour de la manifestation

- Animation

Le jour de la manifestation, le club d'accueil sera en charge des éléments suivants concernant l'animation :

- 1 coordinateur Club/Commission Organisatrice (celui-ci devra être présent 2h avant la première finale)
- Par finale, 3 « accompagnateurs » ; un par équipe et un pour les arbitres pour faciliter les contacts, démarches, etc.
- 3 délégués à la police du terrain (1 par finale).
- 1 animateur expérimenté pour la sono.
- Autant de ballons que nécessaire de taille 5 (minimum 3) en secours
- Prévoir autant d'eau que nécessaire pour les équipes et les arbitres de chaque rencontre (3 packs de 6 bouteilles par rencontre)
- Un accès à internet, un ordinateur et une imprimante



CAHIER DES CHARGES 2021-2022

Le personnel responsable des entrées sera désigné par le club d'accueil et veillera à mettre en place un affichage relatif à ces entrées : affichage fourni par le district (tarifs, entrées gratuites, ayants-droits, etc.).

Ces personnes devront être encadrées par un référent club.

Le trésorier du club ou son représentant devra être disponible pour faire la feuille de recettes avec les représentants de la commission organisatrice.

Ce personnel est aussi chargé de contrôler les sacs (Interdiction de laisser entrer les boissons dans les sacs des équipes finalistes !)

- Collation d'après match

Le club d'accueil veillera à prévoir des **tickets sandwiches et boissons** pour les équipes finalistes. Les buvettes, restaurations et animations diverses sont à l'initiative du club d'accueil et ne doivent pas venir perturber le déroulement des rencontres.

- Sécurité & Santé

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

Il faudra également être informé sur le **médecin de garde et ses coordonnées** ainsi qu'avoir les **équipements nécessaires à l'administration des premiers soins**.

F. Dotations

Le District fournira au club d'accueil un lot de 30 tee-shirts destinés aux bénévoles de la journée. Il sera remis au club d'accueil par la commission organisatrice lors de la pré-visite qui doit se dérouler environ un mois avant la date de finale. Elle sera fixée par la commission)

- **Remise des récompenses**

Le District fournira

- **Un trophée (remis en jeu) pour chaque vainqueur**
- **Une coupe pour chaque équipe vainqueur et finaliste**
- **Un bon d'achat et 20 médailles pour chacune des équipes**
- **Une récompense et une médaille pour chacun ou chacune des arbitres**

G. Régime financier

Le comité de direction du district établira le prix des entrées au stade.

Les entrées sont assurées par le club d'accueil sous la responsabilité du trésorier du club.



CAHIER DES CHARGES 2021-2022

Le District établira une feuille de recette pour chaque compétition en respect avec le règlement de la compétition en présence du trésorier du club recevant ou de son représentant.

H. Rétroplanning et organisation

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

- Organisation en charge du district

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 la CDA les arbitres.**

La commission organisatrice établira également **la feuille de recettes** relative à la manifestation.

Le District sera également en charge d'apporter :

- **3 ballons neufs de taille 5 pour l'ensemble des finales 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.)**
- **Ces banderoles seront installées et désinstallées par la commission organisatrice.**
- **La billetterie des rencontres**
- **Les affiches réglementaires et tarif d'entrée.**

I. Protocole COVID

En fonction de la situation sanitaire au jour des finales, le District mettra en place le protocole adapté.