



# CAHIER DES CHARGES 2019-2020

## N° 15 – JOURNEE NATIONALE U9

### A. Objet de la manifestation

Trois rassemblements réunissant 2500 enfants sur 3 sites. Chaque site regroupe entre 700 et 900 enfants sur 2 secteurs.

Rdv des équipes à 9h45 et fin de la manifestation prévue à 18h30.

### B. Date et durée de la manifestation

Journée Nationale le Dimanche 21 Juin 2020.

### C. Les participants

- a. Joueurs
- b. Arbitres désignés
- c. Officiels et/ou représentants du District

### D. Infrastructures et matériel nécessaires

- a. Terrains
  - **2 terrains gazon entourés d'une main courante (ou de ganivelles).**

*Précisions sur le traçage :*

- *Ne pas laisser d'espace entre les longueurs de 2 terrains de foot à 5*
- *Afficher lisiblement les 20 terrains de foot à 5 par des lettres (de A à T) dans le couloir central, dirigée vers le podium*
- *Respecter les dimensions des terrains de foot à 5 (voir plan ci-après). 10 terrains de foot à 5 par terrain de foot à 11*
- *Les buts sont constitués de 2 jalons. Il faut donc disposer 80 jalons.*

*Il est également demandé une tonte ainsi qu'un traçage impeccable. Le masquage des panneaux concurrentiels aux sponsors de la manifestation (ceux-ci seront précisés).*

- b. Vestiaires

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



# CAHIER DES CHARGES 2019-2020

## c. Animation

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

- **Des drapeaux de touche pour l'ensemble des terrains**
- **24 chasubles (4 jeux de 6 chasubles – au moins 2 couleurs différentes) au centre du terrain à 11 sous contrôle d'un référent de terrain.**
- **Un podium adapté avec une partie ouverte sur l'ensemble des terrains et une partie fermée pour le stockage des lots (le stockage peut se faire dans un autre local).**
- **2 tables et 4 chaises.**
- **24 plaquettes et crayons, une pour chaque responsable de terrain à 5 et une pour chaque responsable de terrain à 11.**
- **Un système son de bonne qualité pouvant lire des CD ainsi que 5-6 enceintes en hauteur, 1 micro sans fil HF longue portée et les raccordements nécessaires pour le branchement d'un ordinateur.**
- **Un dispositif photo pour prendre les 900 enfants en contre-haut.**

## d. Parking

Le club d'accueil devra prévoir un parking suffisant pour l'accueil des joueurs et des accompagnants (300 à 400 véhicules) ; des bus peuvent être à prévoir.

Un plan du stade devra également être envoyé 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.).

Il se devra également de prévoir :

- **Un goûter suffisant pour tous les enfants**

La publicité ainsi que les invitations locales (maires, conseillers, présidents, d'associations, clubs voisins, etc.) devront également 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 Départementale.**
- **2 référents adultes responsables des terrains à 11.**
- **20 responsables de terrain (un par terrain) issus des catégories U17 et plus. Possibilité de prévoir 2 responsables par terrain permettant une rotation sur la journée.**
- **10 personnes le matin, à 8h pour la mise en sac des lots. Possibilité de le faire la veille.**



# CAHIER DES CHARGES 2019-2020

- Repas & Goûter

Un responsable des repas sera désigné par le club d'accueil. Celui-ci devra prévoir un **endroit abrité** permettant de servir un **repas** (commission football U7/U9, commission technique et arbitres). Il faudra également prévoir la disponibilité du repas **dès la pause de midi**, le service devra être rapide, l'amplitude étant généralement d'environ 1h.

**Un goûter sera prévu pour tous les enfants et servi dans un endroit abrité à tel moment.**

**Le club d'accueil devra également prévoir les bouteilles d'eau pour les équipes :**

- **1 par équipe**

**Des poubelles seront également à prévoir autour des terrains.**

*Les buvettes, restaurations et animations diverses sont à l'initiative du club 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) à l'arrivée et au départ ainsi que l'affichage d'un plan du stade. Les véhicules devront être stationnés en marche arrière pour une meilleure visibilité au moment du départ. Dans la mesure du possible, prévoir également un parking pour les organisateurs.

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** (notamment civière).

Un **point infirmerie** avec un responsable (secouriste, pompiers, etc.) sera aussi nécessaire.

## **F. Dotations**

Le District fournira au club d'accueil un lot de tee-shirts destinés aux bénévoles de la journée (remise à planifier avec la commission organisatrice).

- **Remise des récompenses**

Le District fournira également le jour de la manifestation :

- **Les coupes et les récompenses diverses**
- **Les sacs nécessaires à la remise des récompenses**

**Le club d'accueil aura également la possibilité d'offrir des récompenses à condition qu'elles soient identiques pour tous.**



# CAHIER DES CHARGES 2019-2020

## G. Rétroplanning et organisation

### a. Rétroplanning & organisation District

- Rétroplanning



- Organisation

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 secrétariat du District.

Le District sera également en charge d'apporter :

- **Les ballons nécessaires (20)**
- **Le plan d'implantation du site**
- **Les banderoles prévues (Sponsors, Supporter c'est Respecter, District, etc.) – Ces banderoles seront installées et désinstallées par la commission organisatrice**

### b. Rétroplanning Club

- Rétroplanning

