



## CAHIER DES CHARGES

### Organisation de la Journée Nationale U9

#### 1. Définition

- Trois rassemblements.
- Ces rassemblements U9 réunissent 2 500 enfants sur 3 sites.
- Chaque site regroupe entre 700 et 900 enfants de 2 secteurs.
- Le rendez-vous des équipes est à 9h45 et la fin de la manifestation est prévue à 18 h 30.

#### 2. Promotion de la journée

##### Le club recevant

- assure la publicité locale en ne faisant apparaître sur les supports (affiches) aucun sponsor concurrent des sponsors officiels de la manifestation (**CREDIT AGRICOLE, INTERSPORT et INTERMARCHE**).
- assure les invitations locales (maires, conseillers, présidents d'associations, clubs voisins ...).

##### La commission organisatrice (District)

- assure la publicité sur les médias du District (Site, lettre ID49 et messagerie officielle des clubs).

#### 3. Préparation de la journée

##### Le club recevant

- prévient les services de sécurité : mairie, gendarmerie, pompiers, médecin de garde ...
- prévoit un repas assis pour les membres de la commission U7/U9
- prévoit un goûter pour tous les enfants

##### 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.
- adresse deux semaines avant aux clubs participants le plan du stade et l'organisation de la journée.

#### 4. Infrastructures nécessaires

##### Terrains

- deux terrains en gazon en bon état ou en synthétique entourés d'une main courante (ou de ganivelles).
- préparer les terrains : tonte, traçage impeccable, masquage des panneaux concurrentiels aux sponsors de la manifestation qui vous seront précisés.
- à l'entrée de chacun des 2 terrains à 11, prévoir un stand (avec une table et une chaise) pour permettre le pointage des équipes avant le début de chaque rencontre.
- prévoir 24 chasubles (4 jeux de 6 chasubles avec au moins deux couleurs différentes) au centre du terrain (à 11) sous contrôle du référent du terrain à 11, soit 48 chasubles.

- prévoir 22 plaquettes et crayons (pour chaque responsable de terrain de foot à 5 et une pour chaque référent de terrain à 11).
- précisions sur le traçage :
  - ne pas laisser d'espace entre les longueurs de 2 terrains de foot à 5.
  - afficher lisiblement et clairement les 20 terrains de foot à 5 par des lettres (de A à T) dans le couloir central, dirigées vers le podium.
  - dimensions des terrains de foot à 5 (voir le 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 de 80 jalons.

#### **Vestiaires**

- un nombre de vestiaires suffisant pour le nombre de joueurs, en libre-service pour les enfants qui souhaitent se changer et prendre une douche.

#### **Animation**

##### **Le club recevant**

- met à disposition des organisateurs un podium 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).
- Prévoit 2 tables et 4 chaises.
- fournit une sono suffisante pour être entendue sur l'ensemble du site.
- prévoit un dispositif pour prendre en photo les 900 enfants en contre haut.

#### **Parking**

##### **Le club recevant**

- un parking suffisant pour 300 à 400 véhicules.
- prévoit d'envoyer un plan du stade au District.
- prévoit un fléchage des zones de stationnement

### **5. Le jour de la manifestation**

#### **Animation**

##### **Le club recevant**

- met à disposition des organisateurs un podium 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).
- prévoit 2 tables et 4 chaises.
- fournit une sono suffisante pour être entendue sur l'ensemble du site.
- prévoit un dispositif pour prendre en photo les 900 enfants en contre haut.
- prévoit un dispositif permettant la mise en valeur de la remise des récompenses.
- un coordinateur « Club / Commission Départementale ».
- 2 référents adultes responsables des terrains à 11 (gérer le bon déroulement sur les terrains à 11 : retard, chasubles...)
- 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.
- prévoir 10 personnes le matin, à 8h, pour la mise en sac des lots. Possibilité de le faire la veille.

#### **Parking**

##### **Le club recevant**

- prévoit le fléchage des zones de stationnement.
- prévoit un parking suffisant pour 300 à 400 véhicules.

- stationnement des véhicules en marche arrière pour une meilleure visibilité au moment du départ.
- assure l'organisation à l'arrivée et au départ.
- prévoit un parking pour les organisateurs.
- les buvettes, restauration, animations diverses sont à l'initiative du club dans la mesure où le déroulement des rencontres n'est pas perturbé.
- le club a toute liberté pour faire ses achats avec ses partenaires habituels (qui ne sont pas forcément identiques aux partenaires du District). La seule contrainte est d'occulter les publicités concurrentielles à définir.
- Possibilité pour le club hôte d'offrir des récompenses à condition qu'elles soient identiques pour tous.
- Prévoir des poubelles autour du terrain.

### **Santé**

- un point infirmerie avec un responsable (secouriste, pompiers...)
- Identifier le médecin de garde.
- prévoir 1 bouteille d'eau par équipe.

### **Repas**

- un endroit abrité pour les repas des membres de la commission départementale U7/U9.
- prévoir un repas assis.
- durée de la pause méridienne : 1 heure.
- prévoir un gouter pour les enfants (briochettes et briques de jus de fruit).

### **La commission organisatrice (District)**

- prévoit les ballons de matchs (20 par site)
- prévoit le plan d'implantation du site
- prévoit le plan d'implantation du site (terrains, podium, infirmerie, point d'eau, accès, restauration...)
- prévoit les Tee-shirts pour les responsables des terrains et les bénévoles du club.
- Installe et désinstalle les banderoles des partenaires de la manifestation.

### **6. Calendrier**

- dépôt du dossier de candidature avant le 30 novembre 2017.
- proposition du site par la commission organisatrice avant le 15 janvier 2018.
- décision du Comité Directeur le 29 janvier 2018.
- rencontre club/commission organisatrice première quinzaine de mai 2018.
- envoi par la commission organisatrice d'un rapport au Président de District avant le 15 juin 2018.