



CAHIER DES CHARGES

N° 15 – FESTIVAL FOOT U13G & U13F PITCH

A. Date et Déroulé de la manifestation

Le rassemblement du festival Foot U13G-U13F réunit 16 équipes U13G des niveaux supérieurs qui ont accumulé le plus de points lors des trois journées qualificatives ainsi que les 8 équipes U13F qualifiées lors de la journée éliminatoire.

A l'issue de cette journée, 3 équipes U13G et 4 équipes U13F participeront à la phase régionale du festival.

Il se déroule un samedi (début avril) de 8 h 30 à 18 h 00.

B. Les participants

a. Joueurs

- 16 équipes U13G soit au maximum 192 joueurs
- 8 équipes U13F soit au maximum 96 joueuses

b. Arbitres désignés

- 16 jeunes arbitres de District (selon les possibilités de désignation par la CDA)
- 2 accompagnateurs du District pour l'encadrement des jeunes arbitres

c. Officiels et/ou représentants du District

Seront présents pour animer la journée : 8 membres de la commission U11/U13 et U14F et 3 techniciens du District, 8 membres de la commission technique.

C. Infrastructures et matériel nécessaires

a. Terrains

- 2 terrains (soit 4 terrains de football à 8) gazon ou synthétique avec buts munis de filets.
- 1 salle afin d'accueillir le quizz.
- 1 stand (1 table & 1 chaise) pour pointage des équipes à l'entrée des terrains à 11.
- 2 espaces délimités jonglerie (1 sur chaque terrain) pour les défis ; ceux-ci devront être enlevés avant le début des rencontres.

Précisions sur le traçage :

- *Lignes de touche et de but*
- *Lignes de surface de réparation (13mx26m) soit 13m de chaque côté à partir du milieu du but*
- *Point de coup de pied de réparation à 9m*
- *Point d'engagement au milieu du terrain soit un rond central de 6m de diamètre*
- *Couloir central de 5m (laisser 2m50 entre le but à 11 et la ligne de touche foot à 8)*



CAHIER DES CHARGES

- Zones techniques et bancs de touche pour les joueurs remplaçants, dirigeants et éducateurs.

Il est également préconisé de protéger ou d'enlever les buts de foot à 11 avec la sécurisation des fourreaux.

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**.

Les vestiaires devront être mis à disposition des équipes avant le début de l'animation pour que les **joueurs et joueuses** puissent se mettre en tenue et en fin de journée pour permettre à tous de prendre une douche.

Réserver un vestiaire pour les arbitres (attention, participation possible d'arbitres féminines, réserver un vestiaire spécifique)

c. Animation

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

- 4 jeux de chasubles (2 couleurs par terrain)
- Un podium adapté comprenant 4 tables, 6 chaises, 2 panneaux d'affichage ainsi que des ganivelles pour en délimiter l'espace.
- Un système son de bonne qualité pouvant lire des CD et/ou doté un port USB, et/ou d'un port jack 3,5 mm, ainsi que 5-6 enceintes en hauteur, 1 micro sans fil HF longue portée et les raccordements nécessaires pour le branchement d'un ordinateur (rallonge + multiprise).

d. Parking

Le club d'accueil devra prévoir un parking suffisant pour l'accueil des participants et des accompagnants. Prévoir un espace apte à accueillir un ou plusieurs bus.

Si une route doit être coupée ou traversée par les participants, les passages devront être sécurisés.

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 devra prévenir les différents **services de sécurité** (mairie, gendarmerie, pompiers, médecin de garde, etc.).

Il assurera également 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 (expert ou arbitre du club)
- 1 responsable par terrain en appui des responsables de la commission.



CAHIER DES CHARGES

- 2 personnes afin d'aider la commission à l'organisation.
- 2 éducateurs du club pour aider la commission technique pour les défis.
- **Intendance : Repas & Goûter**

Prévoir un **endroit abrité** permettant de servir un **repas pour 30 personnes** environ (commission football féminine, U11/U13, commission technique et arbitres). Le repas devra être rapide et sera pris **dès la pause de midi**, l'amplitude étant généralement de 45min.

Un goûter (1 goûter + 1 boisson) pour tous les enfants et les arbitres distribués à la fin de la manifestation.

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.

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).

E. Dotations

- **Le District fournira**
 - 10 ballons pour les rencontres (qui seront offerts au club d'accueil)
 - Coupes et trophées pour les lauréats
 - 2 Coupes ou trophées pour la jonglerie
 - 1 photo par équipe participante
- **Le Club d'Accueil fournira**
 - Des coupes ou des trophées identiques pour chaque équipe.
- **Remise des récompenses**
 - Elle se déroulera dès la fin des rencontres sur le terrain le plus proche du podium
 - Prévoir des tables pour poser les récompenses
 - Les 24 équipes seront regroupées en ligne face au podium (tables de récompense), prévoir 25 coupelles.
 - Prise de parole du responsable de la journée (commission de District) puis des responsables du club d'accueil et des éventuelles personnalités présentes (élus, partenaires, District, ...)
 - Remise des récompenses selon l'organisation propre à la commission

F. Rétroplanning et organisation

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



CAHIER DES CHARGES

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 en charge d'apporter :

- Les ballons nécessaires (10)
- Les feuilles de matchs
- Les banderoles prévues (Sponsors, Supporter c'est Respecter, District, etc.) qui seront installées et désinstallées par la commission organisatrice.