



CAHIER DES CHARGES

N° 13 – FINALES LOISIRS COUPE DE L'AMITIE ET CONSOLANTE

A. Date et Horaire de la manifestation

➔ Cf planning des finales

- 14 h 00 - Consolante
- 16 h 30 - Coupe de l'Amitié Loisirs

Chacune de ces rencontres peut donner lieu à des prolongations, voire tirs au but.

B. Les participants

a. Joueurs

16 joueurs par équipe (+ 4 accompagnateurs maxi).

b. Arbitres

1 arbitre officiel pour la finale de la Coupe de l'Amitié, 1 arbitre bénévole désigné pour la consolante, autres arbitres fournis par le club support

c. Représentants du District

6 membres de la Commission Départementale Loisirs qui arriveront 1 h 30 avant le coup d'envoi de la première 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
- 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 :

- 4 vestiaires pour les 4 équipes finalistes
- 2 vestiaires pour les arbitres



CAHIER DES CHARGES

c. Animation

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

- Un espace adapté pour la remise des coupes (et facile d'accès) : podium (ou emplacement délimité) qui puisse accueillir au moins 25 personnes en même temps
- 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.

d. Parking

Le club d'accueil devra prévoir un parking suffisant pour l'accueil des joueurs et des accompagnants (de 40 à 60 véhicules).

Il 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.

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 prévendra 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

• Arbitrage

Le club d'accueil devra prévoir 2 arbitres assistants pour chacune des finales.

• 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 1h30 avant la première finale) pour visualisation de l'organisation, mise en place et contrôle des produits pharmaceutiques de 1^{ers} soins, ...
- Par 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
- A minima 2 ballons de taille 5 par match



CAHIER DES CHARGES

- Un accès à internet, un ordinateur et une imprimante
- Remarque : les clubs finalistes seront invités à se munir de gourdes individuelles.

- **Collation**

Le club d'accueil veillera à prévoir des tickets sandwiches et boissons pour les équipes 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. Dotations

Le District fournira le jour de la manifestation les récompenses destinées aux joueurs, dirigeants et arbitres.

F. Régime financier

- Les entrées sont gratuites
- Les frais de déplacement des équipes restent à leur charge.
- Les frais de déplacement des délégués du district sont à la charge du district.

- **Coupe de l'Amitié**

- Les frais de déplacement de l'arbitre central sont répartis comme suit :
 - * 50% à la charge du club d'accueil.
 - * 25% à chacun des deux clubs participant à la rencontre.

- **Consolante**

- Pas de frais de déplacement des arbitres

G. 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.

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 :

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