



CAHIER DES CHARGES

Organisation de la Finale Loisirs

1. Définition

- Une finale (un vendredi soir) :
 - 20 h 30 Coupe de l'Amitié Loisirs.

2. Promotion de la journée

Le club recevant

- assure la publicité locale.
- assure les invitations locales (maires, conseillers, présidents d'associations, clubs voisins ...).

La commission organisatrice (District)

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

3. Préparation de la journée

Le club recevant

- prévient les services de sécurité : mairie, gendarmerie, pompiers, médecin de garde ...

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

4. Infrastructures nécessaires

- un terrain autant que possible gazon : préparer le terrain (tonte, traçage impeccable).
- Un éclairage homologué.
- deux vestiaires pour les équipes finalistes.
- un vestiaire pour les arbitres.
- un local pour le secrétariat.
- un espace réservé pour la remise des coupes (podium ou emplacement dans les tribunes pour permettre la mise en valeur de la remise des récompenses).
- une bonne sono (avec un responsable sono et un animateur expérimenté).
- un parking suffisant (50 à 75 véhicules selon les clubs qualifiés) et balisé.

5. Le jour de la manifestation

Le club recevant

- Veille à la sécurisation du site (notamment l'accès et la circulation des véhicules sur le stade).
- Prévoit les équipements nécessaires pour les premiers soins.
- prévoit un animateur expérimenté à la sono (notamment pour la présentation des équipes et des arbitres).
- prévoit un coordonnateur Club / Commission organisatrice (présent une heure avant la première finale).
- prévoit un « accompagnateur » par équipe et un pour les arbitres (pour faciliter tout contact ou toute démarche ou répondre à un besoin ...).
- prévoit un délégué à la police du terrain.
- prévoit deux arbitres assistants si finale sur terrain neutre.
- fournit les drapeaux de touches.
- fournit les bouteilles d'eau pour les équipes et les arbitres.
- fournit le personnel pour le(s) parking(s).
- les buvettes, restauration et animations diverses sont à l'initiative du club dans la mesure où le déroulement des rencontres n'est pas perturbé.

La commission organisatrice (District)

- apporte, installe et désinstalle les banderoles prévues (sponsors officiels, supporter c'est respecter, District, etc ...)
- apporte la feuille de match.
- apporte les ballons nécessaires.
- apporte les coupes et diverses récompenses prévues.
- s'assure d'un retour photos de la manifestation auprès du secrétariat du District.

6. Calendrier pour la saison

- Dépôt du dossier de candidature avant le 30 novembre
- Proposition du site par la commission organisatrice avant le 15 janvier
- Décision du Comité de Direction de fin janvier/début février
- Rencontre club/commission organisatrice 1 mois avant la date de la manifestation
- finale le vendredi 7 juin 2019.