



CAHIER DES CHARGES

ORGANISATION DE LA FINALE DE LA COUPE DE L' AISNE SENIORS

1) Installations :

a) Parkings :

Le club organisateur (CO) devra mettre en place un fléchage pour :

- Réserver des places pour les arbitres
- Réserver des places pour les officiels
- Réserver des places pour les équipes finalistes
- Pour le public, il est conseillé de prévenir la Municipalité qui pourrait prévoir un fléchage dans la commune

b) Gestion des entrées :

Le District Aisne Football (DAF) préconise une seule entrée.

Le DAF, sous son autorité, délègue la gestion des entrées au CO.

Le CO affichera le tarif des entrées. Le prix unique pour la journée sera fixé par le DAF (Gratuité pour les ayants droit sur présentation d'un justificatif, les – de 16ans, les personnes en situation de handicap).

Les billets d'entrées sont fournis par le DAF.

25 invitations seront distribuées pour chaque club en présence (joueurs + encadrement), pour tous les autres l'entrée sera payante.

Le DAF conseille d'utiliser un tampon pour la gestion des entrées/sorties.

c) Terrains :

En fonction de la compétition, pour postuler, le club candidat devra disposer d'un nombre de terrains suffisant.



Le DAF organisera une visite des installations par la commission des terrains avant l'attribution des finales.

Un officiel du DAF fera une visite de contrôle des installations, la veille ou le matin du match.

A la demande des officiels, avant les compétitions, le CO devra pouvoir assurer une tonte et/ou un traçage le matin des compétitions.

Le CO devra garantir la fourniture d'un ou plusieurs terrains tondus et tracés (y compris zone entraîneurs).

Le CO devra démonter le matériel amovible à l'intérieur des mains courantes.

Le CO devra prévoir une extension des bancs de touche en fonction du nombre de personnes listées sur la FMI.

Le CO devra prévoir un banc pour le(s) Délégué(s) de match(s) et le(s) Commissaire(s) de terrain.

A la demande des arbitres, le CO devra pouvoir mettre en conformité les terrains (piquets coins, filets...).

d) Vestiaires :

Le CO devra disposer de suffisamment de vestiaires pour accueillir les équipes et les arbitres.

Le CO devra garantir un état de propreté des installations (nettoyage possible avant chaque match).

Le CO devra mettre en place un accès sécurisé aux terrains (barrières, tunnel...).

Le CO devra mettre en place des Bénévoles pour limiter les accès aux vestiaires (joueurs, dirigeants sur FMI, arbitres, officiels).

e) Local Délégué de Match :

Le CO devra prévoir un endroit pour établir la FMI.

f) Tribune :

Le CO devra disposer d'une tribune (Obligatoire en fonction de la compétition) avec des places réservées et identifiées pour les officiels.



2) Accueil :

a) Arbitres :

L'accueil des arbitres est assuré par le référent arbitre.

b) Equipes :

L'accueil des équipes est assuré par le responsable du DAF et les commissaires de terrain (Dirigeants(s) du CO, identifiés sur FMI)

c) Public :

L'accueil du public se déroule sous la responsabilité du CO. Le DAF pourra faire appel à des agents de sécurité (certifiés si fouille au corps).

d) Officiels :

Le CO devra désigner des interlocuteurs (licenciés club) qui seront à la disposition du DAF pendant toute la durée des compétitions.

3) Organisation :

a) Remise des maillots :

La remise des maillots est gérée par la commission d'organisation du DAF.

b) Protocole :

A la demande du DAF, le CO devra assurer la mise en place du protocole. (Si coup d'envoi fictif, les personnes désignées devront être validées par le DAF).

Le CO devra fournir une table et mettre en place une nappe (fournie par le DAF) pour la présentation des trophées.

c) Sonorisation :

Sonorisation du club ou du DAF : Le CO devra installer un espace dédié avec tables et alimentation électrique.

d) Sécurité :

Le CO devra missionner des professionnels ou des bénévoles du club (identifiés, tenue ou brassard)



e) Eclairage :

Si match en nocturne, le CO devra pouvoir assurer la maintenance des éclairages avec du personnel certifié présent sur le site.

f) Assistance médicale :

Le CO devra solliciter un médecin ou les pompiers, ou la croix rouge. (Rappel : l'affichage des numéros d'urgence est obligatoire dans l'enceinte sportive).

Le CO devra mettre à disposition un défibrillateur.

g) Gestion du match :

La gestion du match est à la charge du délégué de match.

h) Matériel :

Le CO devra fournir une tablette chargée pour la FMI, un PC ainsi qu'une imprimante pour l'impression des feuilles de matchs.

i) Ramasseur de balles :

Le CO pourra proposer des ramasseurs de balles (U13 Minimum). Le délégué de Match devra valider cette démarche.

j) Escort Kid :

Le CO pourra proposer des escorts kids. Le délégué de match devra valider cette démarche.

k) Boissons :

Le CO devra prendre en charge la mise en place de bouteilles d'eau dans les vestiaires.

Pour les buvettes : Pas de canette, pas de verre, uniquement des gobelets en carton/réutilisable.

l) Presse :

Le CO devra prévoir un emplacement pour la presse avec tables, chaises et chasubles.

m) Fiche de recette :

Le reversement des entrées par le CO devra faire se faire par chèque au nom du DAF.



4) Convivialité :

a) Collation des équipes :

La collation des équipes la charge du CO, mise en place d'une feuille de commande (Limité aux joueurs et Dirigeants listés sur la FMI).

b) Collation des arbitres :

La collation des arbitres est à la charge du CO, mise en place d'une feuille de commande (Limité aux arbitres listés sur la FMI + référents arbitres désignés).

c) Collation des officiels :

Les tickets sont fournis par le DAF. La collation est limitée aux personnes concernées par l'organisation. La facture relative à la collation des officiels est à retourner au DAF pour le règlement.

Le CO pourra prévoir en fin de journée un « pot de convivialité » où seront invités les officiels, les organisateurs et les représentants des finalistes.

5) Tirage au sort :

Le CO doit être en mesure d'accueillir le tirage au sort du tableau final de la Coupe de l'Aisne qui a lieu courant novembre.

