



CAHIER DES CHARGES

ORGANISATION DE LA FINALE PITCH

DEPARTEMENTALE

1) Installations :

a) Parking :

Le club organisateur (CO) devra mettre en place un fléchage et s'assurer du respect du code de la route en matière de stationnement.

Il devra réserver des places de stationnement pour les arbitres et les officiels.

b) Gestion des entrées :

Les entrées sont gratuites.

c) Terrains :

Pour postuler, le club candidat devra disposer d'au minimum deux terrains de foot (herbe ou synthétique) à 11 et d'une surface permettant d'organiser les tests techniques. Ainsi qu'un espace pour l'organisation des quizz (tribune ou salle dédiée).

Le DAF pourra organiser des visites de site 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, le CO devra pouvoir assurer une tonte et/ou un traçage la veille des compétitions pour les terrains en herbe.

Le CO devra garantir la fourniture des deux terrains tondu et tracés en foot à 8 soit 4 terrains et être équipés de buts (fixes ou amovibles).

Le CO devra prévoir des bancs pour les équipes sur les 4 terrains.



Le CO devra prévoir un banc par terrain pour les Délégués de matchs et les Commissaires 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 ou tonnelles pour accueillir les équipes et les arbitres. Prévoir des vestiaires spécifiques pour les filles.

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

e) Local Organisation :

Le CO devra disposer d'un endroit pour que les organisateurs du District (techniciens, commission compétitions jeunes, représentant des arbitres, délégués,..) puissent se réunir en cas de nécessité

2) **Accueil :**

a) Arbitres :

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

b) Équipes :

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 (palpations).

d) Officiels :

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



3) Organisation :

a) 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 mettre un podium entre les deux terrains foot à 11 pour l'organisation des matchs. Endroit à valider par le D.A.F. Le podium sera équipé en électricité, tables et chaises.

b) Sonorisation :

Sonorisation du club à défaut du DAF sur le podium

c) Sécurité :

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

d) 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.

e) Gestion du match :

La gestion des matchs est à la charge des délégués de match.

f) Boissons :

Pour les buvettes : Pas de canette, pas de verre, uniquement des gobelets réutilisables ou en cartons.

g) Presse :

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



4) Convivialité :

a) Restauration du midi :

Une restauration rapide pour l'ensemble des participants, sera assurée par le CO. Des précommandes sont vivement souhaitées afin de limiter les temps d'attente au vu des temps de pause restreints. Offre et tarif à la discrétion du CO.

b) Collation des équipes :

Un goûter sera offert à chaque équipe par le DAF, lors de la remise des récompenses.

c) Collation des officiels :

L'ensemble des officiels du DAF en activités ce jour se verront remettre des tickets boissons et repas pour la journée. Seuls les tickets réceptionnés par la buvette et la restauration pourront être facturés au DAF (tickets 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, accompagné des tickets boissons et repas.

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

5) Réunion d'organisation :

Le CO doit être en mesure d'accueillir l'ensemble des équipes qualifiées pour la finale. La réunion d'information et d'organisation a lieu dans la semaine qui précède la manifestation

