DISTRICT DE FOOTBALL DE LA HAUTE-LOIRE

JOURNEE NATIONALE DES DEBUTANTS

FOOT DES ENFANTS

DATE : SAMEDI 1er JUIN 2024

CAHIER DES CHARGES

Objectifs :

Le document doit permettre au club accueil de :

- **Simplifier** l'organisation de cet évènement en faisant le point sur les conditions d'accueil.
- **Etablir** un listing des tâches à réaliser pour garantir la réussite de cet évènement.
- **Quantifier** les besoins humains, financiers et matériels nécessaires pour permettre le bon déroulement de cette demi-journée ou journée.

Préparation par le club :

Une personne référente ayant été désignée par le club se devra d'être l'interlocuteur principal pour l'organisation de la ou les finales départementales ; En collaboration étroite avec les membres de la **COMMISSION FOOT ANIMATION** du District de Haute-Loire de football, ce dernier devra rendre compte de l'avancement de l'organisation.

Invitations :

Vous trouverez ci-dessous la liste des personnalités qu'il est important d'inviter pour cet évènement :

- ***District de Football de Haute-Loire :***

  - Président du District de Haute-Loire = M. FOURNEL Raymond.
  - Présidente de la commission Foot Féminin du district de Haute-Loire = M. PEZAIRE Pascal.
  - Conseiller Technique Départemental D.A.P = M. MARTINEZ Léo.
  - Conseiller Technique Départemental P.P.F = M. GADEN Yannick.

- ***Mairie :***

  - Maire(s) de la ou des communes rattachées à votre club ou groupement.

- ***Club :***

  - Président de votre club ou groupement.
  - Comité Directeur de votre club ou groupement.
  - Responsable Technique de votre club ou groupement.

Organisation :

A LA CHARGE DU DISTRICT	*RESSOURCES HUMAINES*	*A LA CHARGE DU CLUB*
	Présence de 5 dirigeants (minimum) ***Rôle(s) :*** aides diverses avant, pendant, après l'évènement	X
X	**Présence de 5 éducateurs pour mener les défis** ***Rôle(s) :*** mise en place matérielle, animation d'un jeu, …	
	Désignation d'un référent accueil ***Rôle(s) :*** accueillir délégations, orienter, proposer café et hydratation, …	X
	Désignation d'un référent sécurité ***Rôle(s) :*** contribuer à la sécurité des pratiquant(e)s et des personnes présentes sur le site	X
X	**Désignation d'un référent technique** ***Rôle(s) :*** briefing éducateurs-trices avant plateau, respect des horaires, coordination séquences, …	

A LA CHARGE DU DISTRICT	*RESSOURCES MATERIELLES (INSTALLATIONS)*	*A LA CHARGE DU CLUB*
	1 terrain de football à 11 minimum (catégorie U7)	X
	2 terrains de football à 11 minimum (catégorie U9)	X
	4 vestiaires pour les joueurs (minimum)	X
	1 zone accueil pour les délégations	X
	1 salle ou espace pour d'organisation pour l'E.T.D	X

X	**Petit matériel (ballons, coupelles, chasubles, …)**	X
	Point d'eau ou bouteilles d'eau pour les délégations	X

A LA CHARGE DU DISTRICT	***RESSOURCES MATERIELLES (ACCES AU STADE)***	***A LA CHARGE DU CLUB***
	Réaliser un accès « fléché » au stade pour faciliter l'accès des délégations	X
	Prévoir un plan d'accès pour les clubs qui leur transmis en amont de l'évènement	X

A LA CHARGE DU DISTRICT	***RESSOURCES MATERIELLES (ACCUEIL)***	***A LA CHARGE DU CLUB***
	Rendre visible et facilement accessible le lieu d'accueil pour les délégations	X
	Mise en place d'un plan du site pour facilement se repérer (toilettes, vestiaires, terrains, ...)	X

A LA CHARGE DU DISTRICT	***RESSOURCES MATERIELLES (SECURITE)***	***A LA CHARGE DU CLUB***
	1 trousse de premiers secours disponible (minimum)	X
	1 défibrillateur sur à proximité des installations	X

A LA CHARGE DU DISTRICT	***RESTAURATION***	***CLUB***
	Proposition d'un repas chaud aux délégations contre inscription (hors buvette et restauration rapide) (catégorie U9)	X
	Un espace pouvant accueillir 100 personnes (ou salle) pour les repas	X
X	**Proposition d'un goûter pour les joueur-ses (catégorie U7) (catégorie U9)**	X

A LA CHARGE DU DISTRICT	*POINTS DE LOGISTIQUE*	*A LA CHARGE DU CLUB*
	Fournir une autorisation écrite du responsable des installations pour la mise en place de l'évènement	X
	Mettre en place une logistique « parking » pour s'assurer de la bonne arrivée des délégations	X
	Tondre la pelouse 48h maximum avant l'évènement	X
	Tracer les terrains pour une pratique football à 5 (optionnel)	X
	Mettre une zone spécifique « infirmerie »	X
	Mettre en place un stand « administratif » pour permettre la récupération des feuilles de licences, des inscriptions repas, ...	X

Modèle d'une journée type :

CATEGORIE U9 :	CATEGORIE U7 :
• **9h30 – 10h15 :** arrivée des délégations et récupération des feuilles de licences. • **10h15 – 11h45 :** rencontres sportives & ateliers ludiques (1). • **11h45 – 13h15 :** pause repas. • **13h15 – 13h30 :** photo collective. • **13h30 – 15h30 :** rencontres sportives & ateliers ludiques (2). • **15h30 – 16h00 :** remise des récompenses. • **16h00 – 16h15 :** goûter & dislocation.	• **9h30 – 10h00 :** arrivée des délégations et récupération des feuilles de licences. • **10h00 – 11h45 :** rencontres sportives & ateliers ludiques. • **11h45 – 12h00 :** remise des récompenses. • **12h00 – 12h15 :** goûter & dislocation.