DISTRICT DE FOOTBALL DE LA HAUTE-LOIRE

EPREUVES FUTSAL – COUPES JEUNES

DATES FINALES DEPARTEMENTALES :

Finale départementale – U13G : dimanche 11 février 2024

Finale départementale – U13F : dimanche 18 février 2024

Finale départementale – U15G : samedi 10 février 2024

Finale départementale – U15F : dimanche 18 février 2024

Finale départementale – U18G : dimanche 11 février 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 FUTSAL** 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.
  - Référent de la commission Futsal du district de Haute-Loire = M. ABRIAL Jérémy.
  - 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 :

Type de ressources	A la charge du district	A la charge du club
Ressources matérielles	✓ Dotations matérielles district (coupes, médailles, ...). ✓ Scotch de masquage. ✓ Feuilles de match et de licence. ✓ Supports visuels (roll-up, ...).	✓ 1 table pour la disposition des coupes. ✓ 2 bancs de touche (1 par équipe). ✓ 1 ensemble de sonorisation. ✓ 1 trousse de premiers secours disponible.
Logistique infrastructures	✓ 1 ensemble de sonorisation disponible au district si besoin.	✓ 2 à 4 vestiaires préconisés. ✓ Tribunes. ✓ 1 ensemble de sonorisation. ✓ Table de marque + Tableau d'affichage (score et chronomètre).
Restauration	/	✓ Buvette (facultatif). ✓ Goûter pour les jeunes.
Ressources humaines	✓ Arbitres officiels. ✓ Membres de la commission Futsal (éducateurs & élus).	✓ 4 dirigeants à minima du club (accueil des équipes et gestion collation / buvette).
Autres	/	✓ Fournir une autorisation écrite du responsable des installations pour la mise en place de l'évènement. ✓ Affichage du nom des équipes sur les vestiaires. ✓ Accès fléché à l'intérieur de l'infrastructure (facultatif).

Modèle d'une journée type :

- A partir de 14h00 : arrivée des délégations et récupération des feuilles de licences.
- 14h00 – 14h30 : vestiaires + échauffement des équipes + tirage au sort des rencontres.
- 14h30 – 16h30 : réalisation des rencontres sportives.
- 16h30 – 16h45 : remise des récompenses aux équipes participantes + photo(s) officielle(s).
- 16h45 – 17h00 : vestiaires + goûter.

Programmation de l'évènement :

➢ Une réunion en amont doit permettre de définir l'organisation précise de cet évènement afin qu'un programme puisse être transmis aux clubs participants ainsi qu'aux différents invités :

Horaires :	***Programme :***
… h … à … h …	
… h … à … h …	
… h … à … h …	
… h … à … h …	
… h … à … h …	
… h … à … h …	
… h … à … h …	
Liste (non exhaustive) d'éléments à programmer :	*Temps d'arrivée élus/partenaires/membres – mise en place évènement école de foot – discours élus – présentation projet club – remise dotations (photo) – vin d'honneur - …*