



CAHIER DES CHARGES

FINALES SENIORS

DIMANCHE 24 MAI 2026
DIMANCHE 7 JUIN 2026
DIMANCHE 21 JUIN 2026



Liste des manifestations concernées

Finales coupes seniors

- Seniors D1-D2-D3
- Défis Sports +
- Président
- Côte d'Opale
- Adn
- Intersports
- Vdc Sport Com
- Dg Buro

Finale coupe seniors féminines à 8

- Bay Voyages

Finales jeunes à 11

- Défis Sports + U19
- Défis Sports + U16-U17
- Défis Sports + U14-U15

Afin de mutualiser les moyens humains, logistiques et financiers, les finales seront regroupées sur 3 sites aux dates prévus au calendrier.

1^{er} site (Dimanche 24 mai 2026) pour les coupes :

- Seniors D1-D2-D3
- Adn
- DG Buro
- Intersport



2^{ème} site (Dimanche 7 juin 2026) pour les coupes :

- Président
- Vdc Sport Com
- Côte d'Opale
- Bay Voyages



3^{ème} site (Dimanche 21 juin 2026) pour les coupes :

- Défis Sports + U15
- Défis Sports + U17
- Défis Sports + U19
- Défis Sports + (Seniors)



Points à valider

1/ Conditions pour postuler :

- Avoir participé aux assemblées du district.
- Avoir participé aux réunions d'information et formation.
- Avoir eu un comportement conforme à l'esprit sportif tant en matière de discipline que d'éthique.
- Ne pas avoir de compte financier débiteur au sein du district.
- Avoir un terrain classé T5 au minimum avec banc de touche pour les équipes, les délégués et les zones techniques tracées. Ce terrain doit être clôturé avec une seule entrée pour les spectateurs.
- Avoir au minimum quatre vestiaires avec douches pour les équipes.
- Avoir un ou deux vestiaires avec douches pour les arbitres.
- Avoir un local pour le délégué.
- Ne pas avoir candidaté dans les trois dernières saisons

2/ Documents à fournir le jour de la visite :

- Une copie de l'accord de la municipalité pour l'utilisation du stade (ou de la communauté de communes ou d'agglomération si propriétaire des lieux).
- Une copie de l'AOP (Avis d'Ouverture au Public) indiquant le nombre de spectateurs admis dans l'enceinte.

3/ Jour des finales :

- Le jour des finales, le club organisateur sera sous l'autorité du représentant du district désigné.
- Une trousse à pharmacie équipée et une civière doivent être mises à disposition sur le bord du terrain.
- Prévoir un parking pour les officiels.
- Les buvettes serviront les boissons dans des gobelets, les bouteilles en verre ou les boîtes en fer sont interdites dans le stade.
- Le club doit disposer d'une sonorisation de qualité permettant à l'ensemble des spectateurs et participants d'entendre clairement les annonces, quel que soit leur emplacement,
- Le club doit prévoir une table à proximité du terrain pour remise des coupes.
- Le club est responsable de la mise à disposition de personnel effectuant les entrées.
- Celles-ci s'arrêteront à la mi-temps du match si finale unique ou à la mi-temps du second match si deux finales sont organisées l'une après l'autre.
- Prévoir poubelles à l'entrée (billetterie)
- Le club doit prévoir du personnel pour :
 - a. La sécurité et la protection des équipes, arbitres et officiels.
 - b. L'accueil et l'orientation des équipes, des arbitres.
 - c. Un responsable vestiaires par rencontre.

Points à valider

Le Club s'engage à :

- Réserver des espaces publicitaires pour les sponsors du District.
- Prévoir une zone d'échauffement pour les équipes.
- Fournir des bouteilles d'eau avant, pendant et après match aux équipes et aux arbitres.
- La présence du président du Club ou son représentant lors de la remise des coupes.
- Faire savoir à chaque mi-temps au responsable du district sur le site si une ou des personnalités de la ville désire(nt) participer à cette remise.

Liberté est laissée au club organisateur de donner aux équipes finalistes une boisson et un sandwich.

4/ Dotations AU CLUB ORGANISATEUR :

Dix invitations pour le club organisateur.

Part de la recette au titre de club organisateur : 20% recette brute.

Un ballon offert par le district.

Un trophée souvenir

Ouverture de buvettes dans les dispositions réglementaires et légales.

Organisation de tombolas.

5/ ROLE DU DISTRICT

Visite des installations avec la rédaction d'un rapport un mois avant la date des finales.

Désigner un responsable site.

Désignation des arbitres et délégués.

Fourniture de la billetterie.

Organisation du contrôle des entrées.

Fourniture des coupes et des récompenses

Fourniture d'un ballon neuf par match.

Organisation des remises de coupes.

Prise des décisions d'urgence.

Prévoir des tickets boissons et repas pour les officiels.

Etablissement de la feuille de recette.

Reprise de la feuille de recette pour retour District ainsi que d'un chèque du montant total de la recette nette.

Indemnisation des arbitres et délégués.

