CAHIER DES CHARGES



FINALE FUTSAL FÉMININE

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 ou de la Ligue des Hauts de France.

2/ DOCUMENTS A FOURNIR :

Pour que la demande du club postulant soit validée, celui-ci doit fournir au District les documents suivants :

- Un courrier officiel du club présentant sa candidature,
- Une copie de l'accord de la municipalité pour l'utilisation du/ des stade(s) ou de la salle (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 (stade ou salle),
- Une copie avisant les services de police ou de gendarmerie,
- Une copie avisant les services de secours de cette manifestation pour intervention rapide si besoin.

SANS CES DOCUMENTS, LA DEMANDE SERA CADUQUE.

CAHIER DES CHARGES ORGANISATION FINALE FUTSAL FÉMININE

3/ JOUR DE LA FINALE

Le jour de la finale, le club organisateur sera sous l'autorité du représentant du district désigné.
Une trousse à pharmacie équipée et une civière doivent être mise à disposition sur le bord du terrain.
Le club doit disposer d'une sonorisation.
Le club doit prévoir une table à proximité du terrain pour remise de la coupe.
Le club est responsable de la mise à disposition de personnel effectuant les entrées.

Le club doit prévoir du personnel pour :

- La sécurité et la protection des équipes, arbitres et officiels.
- L'Accueil et l'orientation des équipes, des arbitres.
- Un responsable vestiaires par rencontre.
- Un délégué de terrain par rencontre.
- Prévoir l'arbitre officiel du club en cas de défaillance d'un arbitre désigné par le District.

Le Club doit prévoir de réaliser :

- De fournir une liste des personnes identifiées du club ayant une mission à accomplir dans le cadre des finales (72 heures avant le jour des finales au secrétariat du District), ces personnes devront être identifiables par badge ou maillot représentatif.
- Réserver des espaces publicitaires pour les sponsors du District.
- Prévoir une zone d'échauffement pour les équipes. Pour le Futsal, si 4 vestiaires joueurs et 2 finales reçues prévoir aussi une zone d'échauffement.
- La mise à disposition de bouteilles d'eau avant, pendant et après match aux équipes et aux arbitres.
- Que le Président du Club ou son représentant soit présent à la remise des coupes.
- De faire savoir à la mi-temps des finales au responsable District sur le site, si une ou des personnalités de la ville désire(nt) participer à cette remise.
- La liberté est laissée au club organisateur de donner aux équipes finalistes une boisson et sandwich.
- Le repas du midi à prévoir (voir organisation avec le District)

CAHIER DES CHARGES ORGANISATION FINALE FUTSAL FÉMININE

Le Club peut prévoir de réaliser :

D'organiser une buvette (avec autorisation de la mairie affichée) ou divers stands avec l'accord du district (sans concurrence avec les éventuels stands que pourraitproposer le district).

4/ DOTATIONS AU CLUB ORGANISATEUR :

- Un ballon offert par le district.
- Ouverture de buvettes dans les dispositions réglementaires et légales.
- Ouverture de stands et vente d'objets en non-concurrence avec les sponsors du District.
- 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.
- Organisation des contrôles des entrées.
- Fourniture des coupes.
- Fourniture d'un ballon neuf par match.
- Organisation des remises de coupes.
- Prises des décisions d'urgence.
- Prévoir des tickets boissons et repas pour les officiels.
- Indemnisation des arbitres et délégués.