



# COMMISSION des COUPES



## CAHIER DES CHARGES POUR ORGANISATION DES FINALES DE COUPES DU DISTRICT ARTOIS

**HERBE**

et

**FUTSAL**



**Tout club de notre District peut prétendre à postuler aux finales de notre District s'il remplit les conditions décrites dans ce cahier des charges, la commission des coupes pouvant l'accompagner.**



# COMMISSION des COUPES

Deux membres de la commission au minimum se sont rendus sur le site de

.....

Située à ..... le .....

Présence vivement souhaitée d'un membre de la municipalité lors de cette visite pour valider le cas échéant les demandes pour organiser les finales.

Cette lecture de ce cahier des charges a été effectuée en présence de :

Madame, Monsieur, ..... en qualité de .....

Madame, Monsieur, ..... en qualité de .....

Madame, Monsieur, ..... en qualité de .....

Madame, Monsieur, ..... en qualité de .....

Madame, Monsieur, ..... en qualité de .....

Madame, Monsieur, ..... en qualité de .....

## Points à valider

### **1. OBLIGATION du CLUB ORGANISATEUR :**

#### Durant la Saison :

Le club recevant devra garantir :

- Avoir participé aux assemblées du District Artois.
- Avoir participé aux réunions de formation et information.
- Avoir eu un comportement conforme à l'esprit sportif tant en matière de discipline qu'Éthique.
- Ne pas avoir de compte financier déficitaire au sein du District.



# COMMISSION des COUPES

## Equipement du Terrain :

Les points suivants seront examinés lors du contrôle sur place des installations.

✓ *L'enceinte du stade est-elle clôturée avec une seule entrée pour les spectateurs. La configuration dispose-t-elle d'un accès au stade direct et protégé pour secours et ou force de police.*

OUI  NON

*Si non, pour l'un des 2 points qu'est-il prévu ?*

.....  
.....

✓ *Le Parking des officiels est-il à l'intérieur du stade ou gardé si à l'extérieur.*

Parking des officiels à l'intérieur      Parking officiels gardé à l'extérieur  
(Entourer la bonne configuration)

OUI  NON

✓ *L'installation dispose-t-elle d'un ou deux vestiaires avec douches pour les arbitres ?*

UN  DEUX

*Si pas de possibilité de 2 vestiaires peut-on prévoir un local fermant à clé ?*

OUI  NON

✓ *Existe-t-il une possibilité de disposer d'un local fermant à clef. Si oui, la clef sera remise le jour de ou des finales au responsable Site représentant le District ARTOIS.*

OUI  NON

✓ *Il y a-t-il une infirmerie sur le site ?*

OUI  NON

✓ *La commission des coupes demande à la CDTIS (la Commission de District des Terrains et Infrastructures Sportives) le statut du club au niveau de l'homologation de son enceinte sportive.*

*Classement du terrain = .....*

✓ *La classification de l'enceinte du club pour recevoir une ou des finales est :*

- *En herbe un terrain de niveau **6 au minimum***

OUI  NON

- *Terrain à 7 Féminines et Vétérans à 7 Traçage **des terrains***

OUI  NON

✓ *Au niveau banc de touches il serait souhaitable de disposer d'une zone technique tracée. Est-ce possible ?*

OUI  NON



# COMMISSION des COUPES

## Equipement de la salle pour le Futsal :

Les points suivants seront examinés lors du contrôle sur place de la salle.

- *La configuration de la salle dispose-t-elle d'un accès au stade direct et protégé pour secours et ou force de police.*

OUI       NON

*Si non, pour l'un des 2 points qu'est-il prévu ?*

.....  
.....

- *Le Parking des officiels est-il à l'intérieur de l'enceinte de la salle ou gardé si à l'extérieur.*

Parking des officiels à l'intérieur      Parking officiels gardé à l'extérieur  
(Entourer la bonne configuration)

- *L'installation dispose-t-elle de quatre vestiaires avec douches pour les équipes ?*

OUI       NON

*Si oui possibilité de recevoir 2 finales le même jour.*

*Si non une seule finale possible sauf si le club a la possibilité d'avoir une solution avec 2 autres vestiaires (autre salle proche, bungalows ou tonnelles fermées)*

- *L'installation dispose-t-elle d'un ou deux vestiaires avec douches pour les arbitres ?*

UN       DEUX

*Si pas de possibilité de 2 vestiaires arbitres peut-on prévoir un local fermant à clé (pour les salles ayant 4 vestiaires joueurs) ?*

OUI       NON

- *Existe-t-il une possibilité de disposer d'un local fermant à clef. Si oui, la clef sera remise le jour de ou des finales au responsable Site représentant le District ARTOIS*

OUI       NON

- *Il y a-t-il une infirmerie dans la salle ?*

OUI       NON



- *En Futil une salle de niveau **4 au minimum**  
Classement de la salle = .....*
- *En ce qui concerne le Futsal, la salle **doit disposer** d'une zone de table de marque.*



# COMMISSION des COUPES

## **2. Documents du Club à fournir trois semaines avant les Finales :**

*Pour que la demande du Club soit validée, celui-ci doit fournir au secrétariat du District les documents suivants :*

- *Une copie de l'accord de la municipalité pour l'utilisation du stade ou de la salle.*
- *Une copie de l'AOP (Avis d'Ouverture au Public) indiquant le nombre de spectateurs admis dans l'enceinte (stade ou salle).*
- *Une copie du courrier avisant les services de police.*
- *Une copie du courrier avisant les services de secours de cette manifestation pour intervention rapide si besoin.*

**SANS CES DOCUMENTS LA DEMANDE EST CADUQUE**

## **3. Jour des Finales :**

**Rappel :** *Le jour des finales le club organisateur est 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 des coupes.*

*Le club doit avoir la possibilité de retracer le terrain en cas de mauvaises conditions atmosphériques.*

*Le club est responsable de la mise à disposition de personnel effectuant les entrées.*

*Celles-ci s'arrêteront à la mi-temps du deuxième match pour les sites recevant deux finales et à la mi-temps du troisième match pour les sites à trois finales.*

*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 :*

- *La mise à disposition de la tablette du club pour réaliser la feuille de match. Si 2 finales prévoir 2 tablettes si possible.*
- *De fournir 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.*
- *D'effectuer la transmission par WIFI des résultats des matchs.*



# COMMISSION des COUPES

- 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 en place des ramasseurs de balle (facultative).
- 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 chaque mi-temps 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.

## **4. Dotations AU CLUB ORGANISATEUR**

*Dix invitations (fournir liste des personnes recevant ces invitations).*

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

*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. ROLES 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 des contrôles des entrées.*

*Fourniture des coupes.*

*Fourniture d'un ballon neuf par match.*

*Organisation des remises de coupes.*

*Prises des décisions d'urgence.*

*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 brute.*

*Indemnisation des arbitres et délégués.*

*Versement de la part de recette au titre du club organisateur sur le compte du club.*



# COMMISSION des COUPES

*Fin de visite et de lecture,*

*Les Membres de la commission des coupes.*

*Le :  
Nom et Signatures*

*Le représentant du Club*

*Le :  
Nom :  
Signature :*

*Le propriétaire des Installations*

*Le :  
Nom :  
Signature*

## *Rapport de visite*

*Le rapport de visite est établi par : Mme, M .....le : .....*

*Points négatifs vis-à-vis du cahier des charges :*

.....  
.....  
.....

*Points positifs vis-à-vis du cahier des charges :*

.....  
.....  
.....

*À la suite de la visite, Le propriétaire ou le club s'engage à :*

.....  
.....  
.....

*Avis du membre de la commission des coupes :*

*FAVORABLE*

*DEFAVORABLE*

*Etabli par : ..... Le : .....*

*Signature*