



# 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 .....

## 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*