

# CHALLENGE AUTOMNE CREDIT MUTUEL

## Cahier des charges

### Club d'accueil

#### Moyens matériels :

- 2 salles omnisports
- Sonorisation avec un micro sans fil
- Table de marque avec chrono
- A minima 4 paires de minibuts équipés de filets pour le tournoi féminin et 6 paires pour le tournoi masculin. **A METTRE EN PLACE LA VEILLE DE PREFERENCE. Si nécessaire faire une demande auprès du comité pour compléter les paires.**
- Ordinateur
- Tableau blanc pour afficher les rencontres et les résultats
- Traçage des terrains (selon modèle joint) avec de la bande cache (scotch de couleur un peu large pour qu'il soit **visible** par les joueurs). **A FAIRE LA VEILLE**
- Affichage terrain
- Vestiaires
- Prévoir des jeux de chasubles propres
- Prévoir des emplacements pour déjeuner et regarder des matchs sans gêner le déroulement des matchs (bancs ou chaises entre les terrains)

#### Moyens humains :

- Référents en lien avec le comité pour l'organisation
- 1 personne du club pour la gestion de la table de marque (accompagnée d'une personne du comité)
- 1 personne du club pour la gestion du tournoi (accompagnée d'une personne du comité)
- 2 personne(s) du club pour accueillir les équipes et les arbitres
- Prévoir 2 arbitres (au cas où les clubs n'en amène pas suffisamment)
- 1 personne du club pour la préparation des lots (accompagnée d'une personne du comité)

#### Divers :

- Mettre en place une buvette sous la responsabilité et à la charge du club d'accueil (frais, bénéfices et organisation)
- Prévoir une collation pour les membres du Comité présents
- Café d'accueil et goûter (prise en charge financière du comité / remboursement sur facture)
- Le Comité prend en charge l'organisation administrative préalable à la compétition, les lots pour les joueurs et arbitres ainsi que le goûter (remboursement sur facture)



# CHALLENGE AUTOMNE CREDIT MUTUEL

## Cahier des charges

### Comité

#### Moyens matériels :

- Minibuts équipés de filets (à voir avec le club)
- Ballons de match
- Clé USB avec les tournois pré-enregistrés
- Banderole du comité à afficher dans la salle
- Pour les arbitres : sifflets, chrono, tee-shirts (voir avec le comité)

#### Moyens humains :

- Elu/salarié référents en lien avec le club
- 1 personne du club pour la gestion de la table de marque (accompagnée d'une personne du club)
- 1 personne du comité pour la gestion du tournoi (accompagnée d'une personne du club)
- Un ou 2 "photographes" pour les prises de vues
- 1 personne du comité pour la préparation des lots (accompagnée d'une personne du club)

#### Divers :

- Imprimer des bordereaux de licences événementielles
- Imprimer des tee-shirts "organiseurs" (*facultatif*)
- Communiquer sur la manifestation (affiches, invitations, publication via le site, les réseaux sociaux, la presse locale etc...)
- Goûter
- Organisation administrative préalable à la compétition
- Lots pour les joueurs et arbitres (*facultatif*)

#### Horaires à titre indicatif :

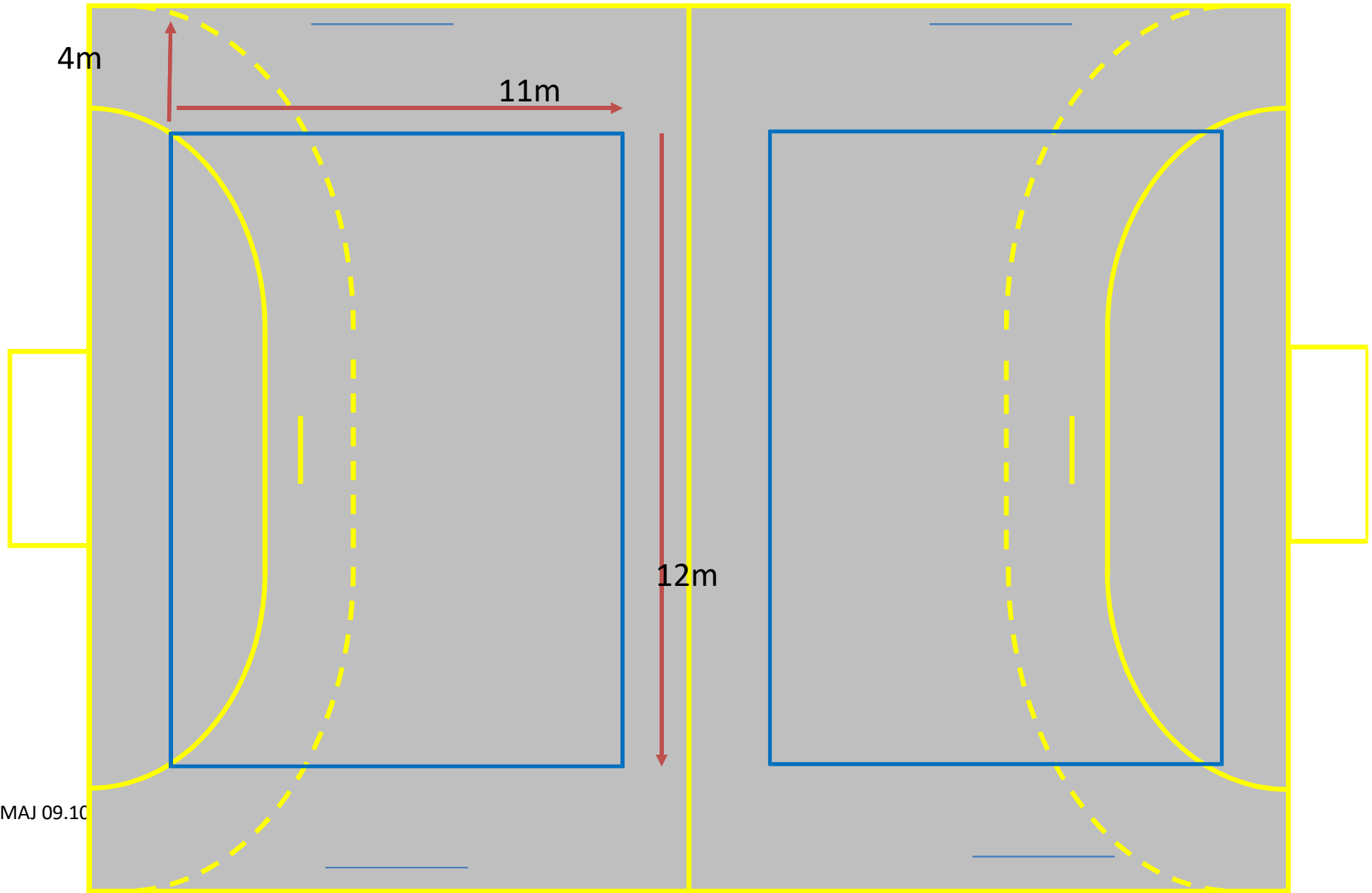
- 8h45 : accueil des équipes
- 9h30 : début des matchs de la phase de poule
- 12h30 : fin de la phase de poules
- 12h30/13h15 : repas + échanges avec entraîneurs + information civisme-citoyenneté pour les parents
- 13h15-16h15 : 2nde phase (haute et consolante)
- 16h30 : remise des prix et goûter

*Cette manifestation s'organise sous le signe du développement durable. Il faut optimiser les actions en ce sens (ex : sacs en papier recyclé, gobelets recyclables...). Essayons de sensibiliser les joueurs et parents quant à leurs déchets de pique-nique...*

# CHALLENGE AUTOMNE CREDIT MUTUEL

## Cahier des charges

Tracé pour 2 terrains



# CHALLENGE AUTOMNE CREDIT MUTUEL

## Cahier des charges

Tracé pour 3 terrains

