



**Saison 2025/2026**

## **Candidature Organisation Finale Coupe de l'Amitié**

<b>CLUB CANDIDAT :</b>	
<b>PRESIDENT :</b>	
<b>TELEPHONE :</b>	<b>MAIL :</b>

### **OBJET**

Le District sollicite les clubs jurassiens à l'organisation de Journées Évènementielles suivant le cahier des charges ci-dessous. Le dossier de candidature est à adresser au secrétariat du District **au plus tard le dimanche 15 février 2026**.

Le Comité Directeur du District désignera le club organisateur des Journées Évènementielles sur proposition des Commissions Jeunes et Féminines ou Sportive, au moins 2 semaines avant la date des finales.

L'attribution de l'organisation des Journées Évènementielles sera transmise au club retenu par mail officiel. Elle tiendra compte de l'identité des deux clubs par attribution géographique.

### **ORGANISATION DE LA JOURNEE**

La date retenue au calendrier général par le Comité Directeur pour l'organisation de la **Finale de la Coupe de l'Amitié** est le **vendredi 05 juin 2026**.

La programmation sera la suivante :

- ✓ 19h30 ou 20h : Finale de la Coupe de l'Amitié

A titre indicatif, le nombre de spectateurs est estimé entre 150 à 200 personnes, et le flux de véhicules à stationner à 80 à 100 voitures.

L'amplitude horaire de l'occupation de l'installation, sous réserve de modification de la programmation, s'étendra de 17h00 à 23h00.

### **VESTIAIRES**

Le club organisateur mettra à disposition 2 vestiaires pour les équipes et 1 vestiaire minimum pour les arbitres.

Le club organisateur nommera un **responsable des vestiaires**, licencié au club, pour l'ensemble de la journée et en communiquera le nom au District.

Le jour de l'évènement, cette personne, sera obligatoirement identifiable par un brassard ou un badge. Elle sera l'interlocutrice des équipes en présence, des arbitres, du délégué et des représentants du District.

### **TERRAIN**

Le club organisateur devra disposer d'un terrain de foot à 11 classé T5 ou classé T6 mais avec une main courante sur les quatre côtés avec bancs de touche et un éclairage classé E7.

<b>TERRAIN PROPOSE :</b>
<b>ADRESSE :</b>

Le club organisateur est chargé de la mise en place du terrain (traçage, installation des buts, vérification des filets, piquets de coin, etc...). Les espaces réservés au public, autour du terrain, devront être clairement identifiés.



## BALLONS DE MATCHES ET DRAPEAUX DE TOUCHE

Le District mettra à disposition des arbitres, 3 ballons officiels, taille 5 pour la finale, et le club organisateur un jeu de drapeaux de touche. (Ballons offerts au club recevant)

## ARBITRAGE DES RENCONTRES ET FEUILLES DE MATCH (FMI)

La Commission Départementale des Arbitres désignera l'arbitre, les arbitres-assistants et le responsable des arbitres délégué pour la rencontre.

Le club désigné recevant pour la finale est tenu d'apporter une tablette et de faire les modalités d'avant match avant la rencontre : Récupération des rencontres + synchronisation.

Il devra également assurer la transmission de la feuille de match (FMI) dans les 24 heures suivant la rencontre à la fin de la rencontre.

En cas de problème avec la FMI, le District fournira les feuilles de match « papier ».

## EQUIPEMENTS

Les équipes participantes à la finale revêtiront les équipements officiels offerts par le District et ses partenaires.

## DUREE DE LA FINALE

La finale se déroule en **2 mi-temps de 45 minutes**, hors temps additionnel décidé par l'arbitre. Elle est entrecoupée d'une mi-temps de 15 minutes maximum. En cas d'égalité à la fin du temps réglementaire, **il n'y a pas de prolongation**. Les équipes se départageront par l'épreuve des tirs-aux-buts, dans les conditions définies par la loi 10.

## RESTAURATION DES JOUEURS ET DES ARBITRES

Le club organisateur aura à charge

- ✓ Avant l'arrivée de chaque équipe et du trio d'officiels de mettre à disposition dans les vestiaires
  - ▶ **Trois bouteilles** d'eau minérale de (33cL ou 50cL) pour le trio arbitral
  - ▶ **Une bouteille** d'eau minérale (33cL ou 50cL) pour le délégué
- ✓ A la fin de chaque finale d'offrir une collation aux participants composée de :
  - ▶ 20 sandwichs et 20 boissons pour chaque équipe (joueurs + dirigeants)
  - ▶ 4 sandwichs et 4 boissons pour les officiels.

## SONORISATION ET ANIMATION

Si le club organisateur n'a pas le matériel adéquat, la sono pourra être fournie et installée par le District (cochez ci-dessous).

- ☐ Le club organisateur possède le matériel de sonorisation adéquat
- ☐ Le club organisateur ne possède pas de matériel de sonorisation

Le club prévoira un espace abrité pour installer cette sonorisation, avec une alimentation électrique, 1 table et 2 chaises.

L'animation sera assurée par les représentants du District

## RAMASSEURS DE BALLE

Les joueurs de l'école de football du club organisateur, seront les ramasseurs de balles de la finale.

Il faudra prévoir une équipe composée de 10 à 12 joueurs des catégories U11 à U14, licenciés, encadré par un dirigeant du club organisateur.



## TABLE DE PRESSE

Prévoir une table avec possibilité de 4 places assises disposées côte à côte et abritées.

Cette table sera à placer à un endroit permettant d'avoir une vue panoramique de la finale.

## TABLE DES RECOMPENSES

1 table ne comportant aucune publicité sera mises à disposition du District et placées le long du terrain. En cas de pluie, prévoir un endroit de repli abrité pour la préparation de la table des récompenses.

## INSTALLATION & LOGISTIQUE

Les bénévoles et salariés du District (4 à 8 personnes) interviendront sur place, le jour de la manifestation (horaire à définir), pour installer les divers matériels ainsi que les banderoles publicitaires.

Le club organisateur mettra à disposition du District 3 à 5 bénévoles pour aider à l'installation.

Le club organisateur fournira gratuitement un casse-croûte aux bénévoles et salariés actifs du District (4 à 8 personnes), ainsi que 2 tickets boisson à consommer vers les différentes buvettes mises en place.

## PARTENARIAT

Les panneaux et banderoles des partenaires du District sur ces finales seront prioritaires par rapport à l'existant, en particulier derrière les buts et dans l'axe du terrain.

Le District se charge d'inviter ses partenaires et les élus du Conseil Départemental.

Le club organisateur se chargera d'inviter ses propres partenaires et les représentants des collectivités locales.

## ENTREES, BUVETTES ET RESTAURATION

Les entrées au stade sont gratuites.

Le club organisateur dressera et gèrera un espace de restauration et de buvette en veillant à appliquer des tarifs raisonnables. L'utilisation de contenant (verres, canettes, etc...) en métal ou en verre sont interdits dans l'enceinte du stade.

Le club organisateur devra respecter la législation en vigueur en matière de vente et consommation d'alcool.

Le club organisateur a toute latitude pour contrôler et interdire l'entrée de boissons dans l'enceinte sportive.

## SECURITE

Le club organisateur est responsable de la sécurité liée à l'évènement soit à l'intérieur et à l'extérieur du stade.

Il veillera à une signalétique claire relative aux possibilités de stationnement, circulation des véhicules et des personnes, et accès aux véhicules de secours. Les éventuelles dispositions à mettre en place concernant la circulation, autour du site devront être validées lors de la visite de mise au point, avec le District, l'équipe d'organisation et les collectivités gestionnaires du site.

Les pétards et objets pyrotechniques sont interdits dans l'enceinte du stade et notamment aux abords des terrains de jeux. Toutefois les fumigènes peuvent être autorisés à condition qu'aucun ne soit lancé dans le périmètre délimité par les mains courantes ou rubalise, ou vers des groupes de personnes.

En cas d'infraction à ces recommandations, des amendes seront adressées :

- ✓ Jet ou allumage de pétards : 1 000€ au club dont les supporters ou accompagnants n'ont pas respecté l'interdiction.
- ✓ Lancement de fumigènes dans les périmètres définis ci-dessus : 1 000€ au club dont les supporters ou accompagnants n'ont pas respecté les règles définies.

Des poubelles seront mises à disposition du public



## PRINCIPE DE NEUTRALITE

Le club organisateur veillera au respect du principe de neutralité : *Sont interdits, à l'occasion de compétitions ou de manifestations organisées sur le territoire de la Fédération ou en lien avec celles-ci, tout discours ou affichage à caractère politique, idéologique, religieux ou syndical, tout port de signe ou tenue manifestant ostensiblement une appartenance politique, religieuse ou syndicale, tout acte de prosélytisme ou manœuvre de propagande.*

## MISE AU POINT

Les bénévoles du District, en charge de l'organisation de la finale, prendront contact avec les responsables du club organisateur, avant la décision du Comité Directeur, pour valider la candidature puis un mois avant l'organisation de la finale pour s'assurer de la mise en place de tous les points du présent cahier des charges.

## POINTS NON PREVUS

Ils seront réglés par les membres du District présent sur le site le jour de la manifestation.

## DOCUMENTS FOURNIR AVEC LE CAHIER DES CHARGES

Le présent cahier des charges doit être accompagné des pièces suivantes :

- Courrier de la collectivité mettant à disposition gracieusement les installations au District pour l'organisation de la finale

## ENGAGEMENT

Je soussigné, \_\_\_\_\_, Président du club de \_\_\_\_\_  
dépose une candidature pour l'**Organisation de la Finale de la Coupe de l'Amitié**.

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Signature du Président	Tampon du Club