



**Saison 2025/2026**

## **Candidature Organisation Finales Coupes Jeunes** **Masculins & Féminins**

<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 Evènementielles 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 Evénementielles sur proposition des Commissions Jeunes et Féminines ou Sportive, au moins 8 semaines avant la date des finales.

L'attribution de l'organisation des Journées Evénementielles sera transmise au club retenu par mail officiel.

### **ORGANISATION DE LA JOURNÉE**

La date retenue au calendrier général par le Comité Directeur pour l'organisation des **Finales des Coupes Jeunes, masculins et féminins** est le **samedi 23 mai 2026**.

La programmation de la journée sera précisée 15 jours avant l'évènement lorsqu'elle sera arrêtée par les Commissions Jeunes et des Compétitions Féminine. Il y aura 5 ou 6 finales :

- ✓ Le matin : Finale U13 Coupe des réserves
- ✓ Finale de la Coupe du Département / Crédit Agricole U16 F à 8
- ✓ Finale de la Coupe du Département / Crédit Agricole Seniors F à 8
- ✓ Finale de la Coupe du Département / Crédit Mutuel U15 M à 8 (en fonction des retours d'engagement=
- ✓ Finale de la Coupe du Département / Crédit Mutuel U15 M à 11
- ✓ Finale de la Coupe du Département / Crédit Mutuel U18 M à 11

La remise des Coupes et Médailles se fera immédiatement après chaque finale.

A titre indicatif, le nombre de spectateurs est estimé entre 500 à 800 personnes, et le flux de véhicules à stationner à 150 à 250 voitures.

L'amplitude horaire de l'occupation de l'installation, sous réserve de modification de la programmation, s'étendra de 08h00 à 22h00.

### **VESTIAIRES**

Le club organisateur mettra à disposition **4 vestiaires** minimum pour les équipes et **2 vestiaires** 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 minimum disposant d'un éclairage classé E6 minimum. Il mettra en place 1 terrain de foot à 11 pour les finales à 11 et 2 terrains de foot à 8 pour les finales à 8.



#### TERRAIN(S) PROPOSE(S) :

#### ADRESSE :

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 (main courant, mise en place de barrières et rubalise).

#### BALLONS DE MATCHES ET DRAPEAUX DE TOUCHE

Le District mettra à disposition des arbitres, 3 ballons officiels, taille 5 par finale pour chaque catégorie, et le club organisateur un jeu de drapeaux de touche (attention, pour les finales à 8 il faudra 2 jeux de drapeaux).

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

La Commission Départementale des Arbitres désignera les arbitres, les arbitres-assistants et le délégué pour toutes les rencontres.

Le club désigné recevant pour chaque 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 l'envoi de la feuille de match 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 aux finales revêtiront les équipements officiels offerts par le District et ses partenaires. Ceux-ci leur ont été remis lors de l'organisation des 1/8 et ¼ de finales. En cas de litige sur les couleurs, c'est la Commission idoine du District qui tranchera. Le port des équipements officiels avec les logos des partenaires est obligatoire.

#### DUREE DES FINALES

Les finales se déroulent :

- ✓ Pour les U18 F et M à 11 : en **2 mi-temps de 45 minutes**, hors temps additionnel décidé par l'arbitre. Elles sont entrecoupées d'une mi-temps de 15 minutes maximum.
- ✓ Pour les U15 M à 11 et à 8, les U16 F à 8 et les Seniors F à 8 : en **2 mi-temps de 40 minutes**, hors temps additionnel décidé par l'arbitre. Elles sont entrecoupées d'une mi-temps de 15 minutes maximum.
- ✓ Pour les U13 : **3 matchs de 30 minutes**, hors temps additionnel décidé par l'arbitre, précédés par une épreuve de tir-aux-but.

En cas d'égalité à la fin du temps réglementaire, de quelle que finale qu'il soit, **il n'y a pas de prolongation**. Les équipes se départageront par l'épreuve des tirs-aux-but, 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 des trios d'officiels de mettre à disposition dans les vestiaires
  - **Trois bouteilles** d'eau minérale (33cL ou 50cL) pour chaque 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 :
  - 17 sandwichs et 17 boissons pour chaque équipe à 8 (joueurs + dirigeants)
  - 20 sandwichs et 20 boissons pour chaque équipe à 11 (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.

L'animation sera assurée par les représentants du District

## RAMASSEURS DE BALLES

Les joueurs de l'école de football du club organisateur, seront les ramasseurs de balles des finales à 11.

Il faudra prévoir pour chaque finale à 11 une équipe composée de 10 à 12 joueurs des catégories U11 à U14, licenciés, encadré par un dirigeant du club organisateur. Nous recommandons une équipe de ramasseurs de balles par finale.

## TABLE DE PRESSE

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

Cette table sera à placer à un endroit permettant d'avoir une vue panoramique des finales.

## TABLE DES RECOMPENSES

2 tables ne comportant aucune publicité seront 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 (10 à 15 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 repas, le midi, et une collation en fin de journée, aux bénévoles et salariés actifs du District (10 à 15 personnes), ainsi que 4 tickets boisson à consommer vers les différentes buvettes mises en place.

## PARTENARIAT

Les panneaux et banderoles des partenaires du District sur cette finale 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 gérera 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 clair 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 rubalises, 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 des finales, prendront contact avec les responsables du club organisateur, avant la décision du Comité Directeur, pour valider la candidature puis un mois avant l'organisation des finales 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 accompagnés des pièces suivantes :

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

## ENGAGEMENT

Je soussigné, \_\_\_\_\_, Président du club de \_\_\_\_\_ dépose une candidature pour l'**Organisation des Finales Jeunes Masculins & Féminins**.

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Signature du Président	Tampon du Club