



Saison 2025/2026

Candidature Organisation Festival U13 F & G

CLUB CANDIDAT :	
PRESIDENT :	
TELEPHONE :	MAIL :

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 janvier 2026**.

Le Comité Directeur du District désignera le club organisateur des Journées Évènementielles 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 Évènementielles sera transmise au club retenu par mail officiel.

ORGANSIATION DE LA JOURNEE

La date retenue au calendrier général par le Comité Directeur pour l'organisation du **Festival U13** est le **samedi 28 mars 2025**.

Le festival U13 rassemble près de 300 jeunes et environ vingt-cinq encadrants.

A titre indicatif, le nombre de spectateurs est estimé entre 400 à 500 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 07h30 à 19h00.

VESTIAIRES

Le club organisateur mettra à disposition **4 vestiaires** minimum pour les équipes, **2 vestiaires** minimum pour les équipes féminines, et **1 vestiaire** minimum pour les arbitres (prévoir un local pour arbitre féminin le cas échéant).

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 mettra à disposition 4 terrains de foot à 8 sur **surface synthétique**.

TERRAIN(S) PROPOSE(S) :
ADRESSE :

En cas d'intempéries, un lieu couvert (chapiteau, tribune, salle de sport) sera proposé par le club organisateur afin de réaliser les quizz dans de bonnes conditions.

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, les ballons officiels, taille 4 et les jeux de drapeaux de touche.

ARBITRAGE DES RENCONTRES

La Commission Départementale des Arbitres désignera les arbitres, et le responsable des arbitres pour toute la manifestation.

RESTAURATION DES JOUEURS ET DES ARBITRES

Le club organisateur aura à charge

- ✓ Avant l'arrivée des arbitres de mettre à disposition dans les vestiaires
 - ▶ **Douze bouteilles** d'eau minérale de 1,5L pour les arbitres
 - ▶ **Une bouteille** d'eau minérale de 1,5L pour le ou les responsable des arbitres
- ✓ D'offrir une collation aux arbitres et leur responsable à la fin de la journée.
- ✓ De proposer des repas « plateau » à table sur réservation à toutes les équipes (soit un maximum de 24 équipes de 12 joueurs/joueuses et leurs encadrants et éventuels accompagnants). Pour un tarif joueur à 8 euros (proposition de repas à définir en concertation avec le District ; exemple : pâtes-viande, yahourt, fruit, eau) et adultes à 10 euros (avec fromage et part de tarte par exemple).

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

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 20 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 4 tables et 4 chaises pour l'espace accueil des équipes et la table de marque.

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 20 personnes), ainsi que 4 tickets boissons à consommer vers les différentes buvettes mises en place. Il fournira également 4 tickets boissons pour les arbitres.

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 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 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 accompagné des pièces suivantes :

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



ENGAGEMENT

Je soussigné, _____, Président du club de _____
dépose une candidature pour l'**Organisation du Festival U13**.

Fait à _____

Le _____

Signature du Président	Tampon du Club