

Cahier des Charges

Demi-finales et Finales Jeunes

1^{ère} et 2^{ème} Série

1) Déroulement

- demi-finales : sur 3 sites le samedi après midi et le dimanche (de préférence par secteur géographique)
- finales : sur 2 sites (1^{ère} et 2^{ème} série) le samedi après-midi et le dimanche

2) Equipement

- 1 vestiaire / équipe (recommandé : 4 vestiaires au total)
- 2 vestiaires avec table et chaises pour les arbitres
- 2 bancs par équipe
- 4 chaises pour les remplacements de joueurs
- 1 table de marque avec 5 chaises
- 1 chronomètre mural
- 1 chronographe (chronomètre manuel)
- 1 tableau d'affichage des points
- Les plaquettes des fautes de joueurs, les fanions pour les 4 fautes d'équipe, la flèche de possession
- 1 table pour la présentation des récompenses (médailles)
- 1 table pour le(s) délégué(s) du Comité
- 1 table pour la Presse
- 1 balai ou serpillières pour essuyer le sol
- Les ballons d'échauffement seront fournis par le club organisateur et donc sous sa responsabilité
- Les Feuilles de Marque seront fournies par la Commission Sportive

3) Accueil

- Entrées gratuites

- A chaque rencontre, pour les équipes, arbitres et OTM, prévoir des bouteilles d'eau bouchées (1 par personne) ainsi que des boissons d'après match

4) Organisation

- Prévoir un (des) Responsable(s) de salle connaissant le fonctionnement des différents appareils de la Table de Marque. Il devra se tenir près du Délégué du Comité
- Selon le cas, prévoir des OTM qui suppléeront aux défaillances éventuelles
- Prévoir un matériel de première urgence (pharmacie). Avoir des formulaires de déclaration d'accident à disposition. Informer au préalable le médecin de service et (ou) les pompiers de la date de la manifestation.

5) Restauration

- Proposer une formule de repas (à prévoir pour les Finales, facultative pour les ½ Finales)
- Buvette : demander les autorisations nécessaires. Appliquer un tarif adapté

6) Récompenses

- Elles seront remises après chaque rencontre par une Personnalité locale ou un membre du Comité.

7) Communication

- Adresser au Comité tous les documents nécessaires (adresse et n° de téléphone de la salle, plan d'accès, repas, ...). Le Comité adressera en temps utile les coordonnées des équipes qualifiées.
- Vin d'honneur : laissé à l'appréciation du club organisateur (lieu, heure, invitations, ...)
- Avant chaque rencontre les équipes seront sollicitées pour la photo sous la banderole du Comité
- Contacter la Presse locale
- Prévoir un speaker officiel ainsi qu'une sono
- Présentation des équipes 6 minutes avant chaque rencontre