



CAHIER DES CHARGES

GRAND STADE

Mai - Juin 2026



PRÉAMBULE

ET SI VOTRE CLUB ACCUEILLAIT UN GRAND STADE ?

Les Grands Stades, ce sont des rassemblements festifs et conviviaux organisés chaque année en plein air pour les enfants de 3 à 11 ans. Portés par la Ligue de Bretagne de Handball, ces événements existent depuis de nombreuses années et réunissent licenciés et non-licenciés autour du plaisir de jouer ensemble. Organisés autour du dernier week-end de mai ou au début du mois de juin, les Grands Stades marquent la fin de saison dans la bonne humeur, sur des terrains en herbés, avec des règles adaptées, et une ambiance accessible à tous. A l'origine destiné aux mini-hand et premiers pas, depuis 2021 le hand à 4 et le babyhand ont également fait leur apparition : toutes les pratiques sont à l'honneur !

**IMPLIQUER VOS JEUNES EN FORMATION
(ARBITRES, DIRIGEANTS, STAGIAIRES...)
DANS UN PROJET CONCRET.**

**VALORISER L'ENGAGEMENT DE VOS BÉNÉVOLES,
EN LEUR CONFIAANT DES RÔLES ESSENTIELS DANS
L'ORGANISATION.**

**GAGNER EN COMPÉTENCES POUR MENER À
BIEN D'AUTRES PROJETS À L'AVENIR.**

**METTRE EN AVANT VOTRE CLUB SUR VOTRE
TERRITOIRE, AUPRÈS DES COLLECTIVITÉS ET
PARTENAIRES LOCAUX.**

**FAIRE DÉCOUVRIR LE HANDBALL À DE NOUVEAUX
PUBLICS, NOTAMMENT CEUX RENCONTRÉS LORS
D'INTERVENTIONS SCOLAIRES OU PÉRISCOLAIRES.**

**RASSEMBLER LES JEUNES, LES FAMILLES,
LES BÉNÉVOLES ET LES ÉDUCATEURS
DANS UN MOMENT FORT DE LA SAISON.**

La Ligue vous accompagne à chaque étape pour vous permettre de réussir l'organisation de cet événement clé.

Accueillir un Grand Stade, c'est bien plus qu'un simple événement sportif : c'est faire vivre une belle journée à votre club, à vos jeunes, et à toute votre communauté.

POURQUOI PAS VOUS, CETTE SAISON ?

LE CONCEPT

Grand stade



LE CONCEPT

1 Collaboration

2 Organisation

3 Communication

4 Logistique

5 Sportif

6 Sécurité

7 Animation

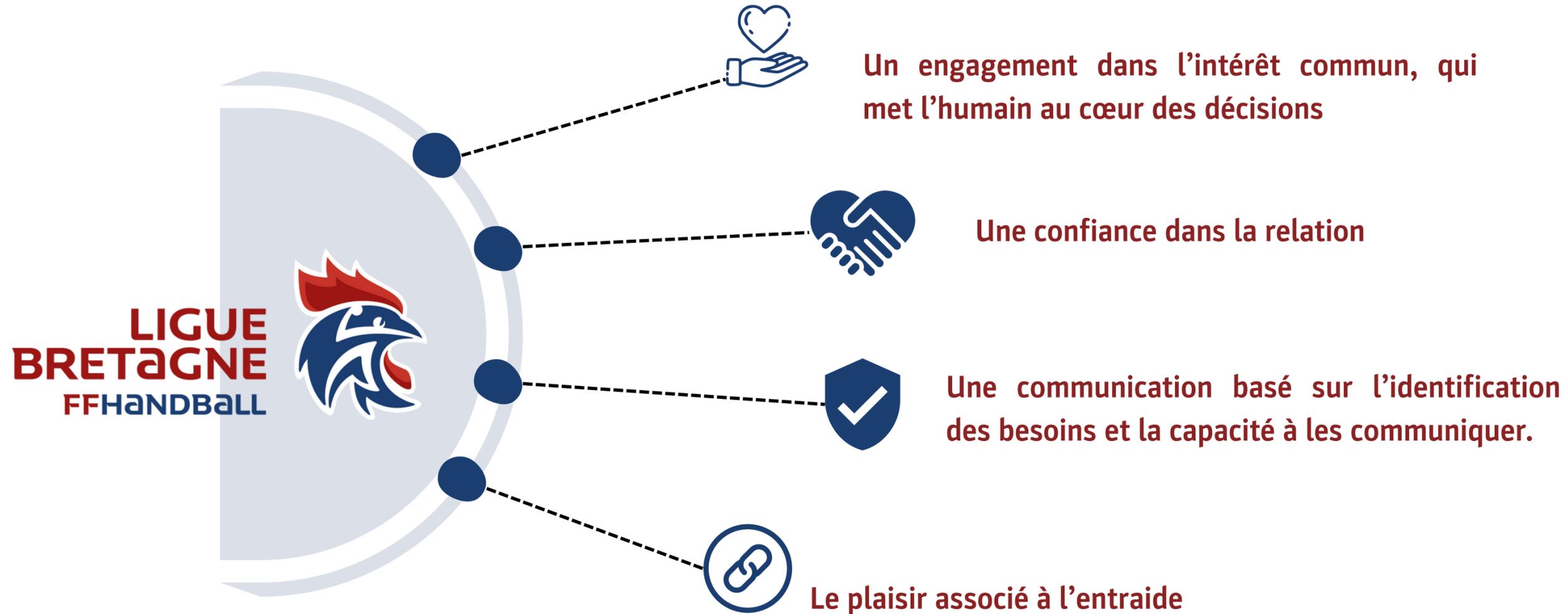
8 Restauration

9 Bénévoles

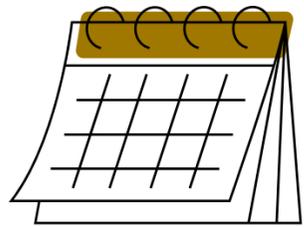
9 Relations publiques

1. COLLABORATION

**LE GRAND STADE C'EST AVANT TOUT UNE QUALITÉ
RELATIONNELLE, ENTRE DEUX PARTIES, QUI RESPECTENT :**



2. ORGANISATION



29, 30, 31 Mai - 2026

05, 06, 07 Juin - 2026

JEUDI – JOURNÉE DE ÉCOLES PRIVÉES

VENDREDI – JOURNÉE DE ÉCOLES PUBLIQUES

SAMEDI – JOURNÉE DES ECOLES DE HAND ET HAND À 4

2.1 CHOIX DU SITE

Le site d'accueil de l'événement sera sélectionné en fonction de plusieurs critères :

- la nature du projet porté par le club ou le secteur,
- sa situation géographique,
- ainsi que le respect du cahier des charges.

2.2 MOBILISATION D'UNE ÉQUIPE

Le Grand Stade est l'opportunité de :

- mobiliser une équipe solide de bénévoles
- créer ou mobiliser les commissions bénévoles
- répartir les rôles de chacun en coordonnant l'équipe avant, pendant et après l'évènement.

2.3 COORDINATION DE L'ÉVÈNEMENT

Une organisation efficace passe par une répartition claire des rôles et des responsabilités.

Le projet doit être structuré autour de plusieurs pôles (communication, partenariats, logistique, animation, etc.). Pour chaque pôle, un coordinateur devra être désigné. Ce dernier sera chargé :

- de définir les missions de sa commission,
- de veiller à leur réalisation,
- et de faire un retour régulier sur l'avancement à la Ligue.

La Ligue de Bretagne accompagnera le club tout au long de la préparation, en apportant conseils, soutien et outils de coordination de projet.

Le jour de l'évènement, le fonctionnement restera identique à celui mis en place pendant la préparation. Chaque coordinateur restera le référent de son domaine, ce qui garantira une organisation fluide et maîtrisée.

2.4 DÉROULEMENT PRÉVISIONNEL DE LA JOURNÉE

PROGRAMME

SCOLAIRE / MINIHAND / HAND A 4



Club
Scolaire

9h15	9h00	<p>Début des inscriptions Inscriptions des équipes à l'accueil + accueil des élèves en musique</p>
10h00	9h45	<p>Discours de bienvenue Explication des objectifs et du déroulement de la journée</p>
10h15	10h00	<p>Début du tournoi et animations Première phase des rencontres de hand à 4 et animations en lien avec les valeurs et l'héritage des Jeux Olympiques et Paralympiques</p>
12h15	12h00	<p>Pause déjeuner Déjeuner dans la zone prévue</p>
13h30	13h00	<p>Reprise des rencontres Deuxième phase du tournoi et reprise des animations</p>
15h30	15h00	<p>Fin des rencontres Rangement du matériel et retour au calme</p>
15h45	15h15	<p>Goûter et distribution de goodies Des fruits seront proposés pour le goûter. Des souvenirs seront également donnés à tous les enfants.</p>

PROGRAMME BABYHAND



9H00	<p>Accueil des équipes</p>
9H45	<p>Cérémonie d'ouverture</p>
10H00	<p>Répartition des équipes</p>
10H15	<p>Début des ateliers</p>
12H00	<p>Fin des ateliers Des fruits seront proposés pour le goûter. Des souvenirs seront également donnés à tous les enfants.</p>

PROGRAMME PREMIERS PAS



12H15	<p>Accueil des équipes et pique nique Déjeuner dans la zone prévue</p>
13h15	<p>Cérémonie d'ouverture Clôture des inscriptions</p>
13H30	<p>Début des ateliers Début des ateliers et matchs des premiers pas</p>
15H30	<p>Fin des rencontres Rangement du matériel et retour au calme</p>
15H45	<p>Goûter et distribution de goodies Des fruits seront proposés pour le goûter. Des souvenirs seront également donnés à tous les enfants.</p>

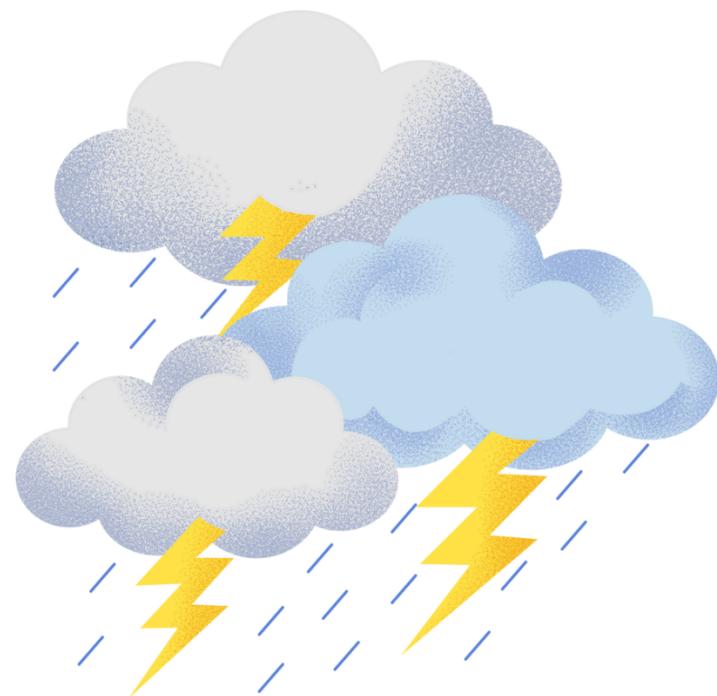
2.5 CAS D'ANNULATION

La Commission Développement Handball Bretagne pourra choisir d'annuler le rassemblement en cas d'intempéries ou de terrains impraticables. La commission pourra envisager des solutions de repli en salle avec les clubs supports et leur secteur (à déterminer lors des réunions de préparations).

Concernant le public scolaire, une solution d'annulation sera privilégiée à moins qu'une solution en salle, favorisant l'accueil de l'ensemble des élèves, soit proposée par le club porteur de l'évènement.

Concernant le public club, dans un premier temps seuls les rencontres minihand et hand à 4 seront reportées en intérieur. Seulement si les moyens humains et matériels le permettent, nous proposeront une adaptation pour les premiers pas / babyhand.

Nous nous appuierons sur la force du secteur et des référents école de hand du secteur pour identifier les lieux de reports en salle possibles.



3. COMMUNICATION

3.1 CAMPAGNE DE COMMUNICATION

La Ligue de Bretagne de Handball envoie, dès que le site a été retenu, une information aux clubs bretons sur la date et le lieu. Une invitation avec un bulletin d'inscription est envoyée ensuite au moins 3 mois avant la date aux écoles primaires partis du réseau¹. La communication aux clubs sera partagée au moins 2 mois avant la date.

La Ligue est responsable de la création et de l'impression des outils de communication liés à l'événement. Il peut, au besoin, choisir de déléguer la création des supports au club partenaire ou à toute autre personne travaillant pour son compte.

Les outils de communication sont les suivants :

- Bandeau web / signature
- Affiches
- Pages Internet et réseaux sociaux
- Panneaux signalétiques

La Ligue se charge de diffuser les différents outils vers les cibles de communication suivantes :

- Des affiches par club ayant une école de hand
- Des affiches par club sans école de hand
- Des affiches dans les écoles partenaires
- Autre à définir avec le club support...

3.2 RELATION PRESSE

La Ligue est responsable de la rédaction et de la diffusion des communiqués de presse et du dossier de presse. Le club support est tenu d'inviter la presse quotidienne régionale lors de la dernière réunion de pilotage pour assurer la promotion de l'événement.



4. LOGISTIQUE

4.1 LE SITE D'ACCUEIL

Le club support propose pour le Grand Stade, deux terrains enherbés suffisamment grands pour recevoir le rassemblement mini hand/hand à 4 et les ateliers Premiers Pas/Babyhand.

Prévoir également un autre espace dédié aux ateliers (JO, gestion des émotions, tri sélectif, jeux sportifs, nutrition...)

Les dimensions de l'aire de jeu doivent permettre le tracé d'une trentaine de terrains mini-hand. (Selon nombre d'inscriptions).



La dimension d'un terrain de mini-hand/hand à 4 devant être comprise entre :

- 18 et 25 mètres de longueur
- 15 et 18 mètres de largeur

Il faut laisser un espace d'au minimum 1 mètre autour des terrains pour faciliter la circulation des joueurs et limiter les risques de blessures.

Pour l'atelier Handball Premiers Pas, il faut prévoir un espace enherbé à proximité immédiate des terrains mini hand/hand à 4. Environ 10 à 15 ateliers (à déterminer en fonction du nombre d'inscrits) seront mis en place.



L'aire de stationnement doit pouvoir assurer la dépose des enfants venant en car. Il doit être sécurisé par des barrières pour faciliter le stationnement et la circulation des particuliers et des cars. Le club fournit, en relation avec ses services municipaux, l'ensemble des barrières.

Dans l'idéal, il faudrait des tribunes ou un espace autour du terrain pour que les équipes puissent poser leurs affaires et pique-niquer le midi.

S'il y a des tribunes, elles serviront :

- Aux enfants pour se reposer et se restaurer entre les matchs tout en regardant les autres équipes jouer
- Aux parents pour assister aux rencontres
- Elles doivent être faciles d'accès

Une visite du site doit être programmée avec la Ligue Bretagne de Handball entre le 15 et le 30 Septembre 2025, La ligue prendra contact avec vous pour positionner la visite, si votre candidature est retenue.

4.2 AMÉNAGEMENT DES TERRAINS

Le plan des terrains doit être validé par la Ligue et la municipalité. Ce sont les services techniques de la ville (ou le club support) qui tracent les terrains mini hand/hand à 4 par rapport à une demande précise du comité d'organisation.

4.3 GESTION DU MATÉRIEL

La Ligue fournit l'ensemble du matériel sportif nécessaire au déroulement de la journée. Le club support fournit le matériel technique nécessaire au déroulement de la journée.

Voir la liste des besoins matériels en annexe.



5. SPORTIF

5.1 INSCRIPTIONS DES ÉQUIPES

- ➔ Les catégories d'âges invitées à participer au Grand Stade sont déterminées en début de saison par la Ligue et le club porteur de l'évènement.
- ➔ Les inscriptions se font par la Ligue via le formulaire prévu à cet effet. Une confirmation d'inscription est envoyée aux clubs/écoles.
- ➔ Le contenu de la journée sera envoyé en même temps que l'envoi du courrier d'inscription.
- ➔ L'envoi d'un lien drive permettant de prendre connaissance des effectifs et des poules sera réalisée dans le mois suivant la fin des inscriptions.
- ➔ Les non-licenciés s'inscrivent auprès du club pour participer au Grand Stade. L'enregistrement des licences événementielles se fait sur place au niveau du stand inscriptions.



Club	2015-2016-(2017)	2017-2018-(2019)	2019-2020-(2021)	2021-2022-(2023)
Scolaire	Cycle 3	Cycle 3	Cycle 2	

5.2 GESTION DES RENCONTRES

Le Club support se charge d'affecter des responsables sécurité sur les terrains mini hand. Il se chargera également de désigner des jeunes arbitres (-11/-13/-15/-18) pour couvrir les matchs (Samedi).

La Ligue se charge pour la gestion des matchs de :
Réaliser une grille de tournoi en fonction du nombre d'équipes inscrites

Les matchs se déroulent de la manière suivante :

- Durée: entre 6 et 10 minutes en fonction du nombre d'équipe/terrains (5maximum)
- Pas de classement ni d'enregistrements des résultats
- Une répartition selon plusieurs niveaux de jeu
- Une rotation en fonction des couleurs de tee-shirts des participants



5.3 CONSTITUTION DES ÉQUIPES ET ARBITRAGE

Les équipes se composent en moyenne de 5 à 7 joueurs, 3 + 1 joueurs évoluant en même temps sur le terrain.

Chaque équipe doit être représentée par un dirigeant adulte et idéalement par un jeune dirigeant.

Nous demanderons également aux participants de venir avec des Jeunes Arbitres pour aider les clubs supports.



5.4 ATELIERS PREMIERS PAS / BABYHAND

Le club en appui avec la ligue se charge de créer les ateliers en les adaptant au thème du Grand Stade. La gestion de ses ateliers peut être assurée facilement par des bénévoles, des parents, des moins de 18 ans et des moins de 15 ans.



6. SÉCURITÉ

6.1 RÉGLEMENTATION

La configuration de l'installation sportive doit être adaptée aux exigences de la sécurité publiques et conforme à la réglementation en vigueur de même que les moyens mis en œuvre par l'organisateur lui-même.

La réglementation de la sécurité pour l'organisation des manifestations sportives dépend de nombreux textes en vigueur concernant notamment :

- Les dispositions générales relatives aux risques contre l'incendie et la panique dans les Etablissement Recevant du Public (ERP) et les arrêtés modificatifs et complémentaires.
- Code des débits de boissons - article L49 - Mesures contre l'alcoolisme.
- Décrets, arrêtés et circulaires relatifs à l'accessibilité des ERP pour les handicapés physiques.
- « Loi Pasqua » du 21 Janvier 1995 d'orientation et de programmation relative à la sécurité et son décret d'application n°97646 du 31 Mai 1997 relatif à la mise en place de services d'ordre pour les organisations de manifestations sportives.

L'ensemble des textes doit être demandé auprès des services de l'Etat.

Le club support a la charge d'appliquer les dispositions en matière de sécurité et de secours.

La ligue de Bretagne se chargera au moins un mois avant la date de l'évènement de déclarer la manifestation selon les obligations légales.

6.2 ASPECT MÉDICAL

Le club doit prévoir un espace indépendant pour y accueillir l'infirmierie équipée d'une trousse de premiers secours. Le club support s'assure de la couverture médicale en intégrant un responsable infirmierie. Au-delà de 500 enfants nous préconisons de faire appel à la sécurité civile ou autre organisme.

6.3 SÉCURITÉ DU SITE

Le club support doit prévoir un nombre suffisant de bénévoles pour assurer les tâches suivantes :

- Accueil et orientation des groupes
- Gestion du parking sur les créneaux horaires d'arrivée et de départ des équipes
- Sécurité aux abords des terrains mini hand (1 responsable par terrain)

Tableaux des besoins disponible en Annexe

6.4 CHARTE ÉCO-RESPONSABLE



Le club support s'engage à respecter la charte éco-responsable proposé par la Ligue associé à la démarche RSO, signée chaque année entre le CROSS Bretagne et la Ligue.

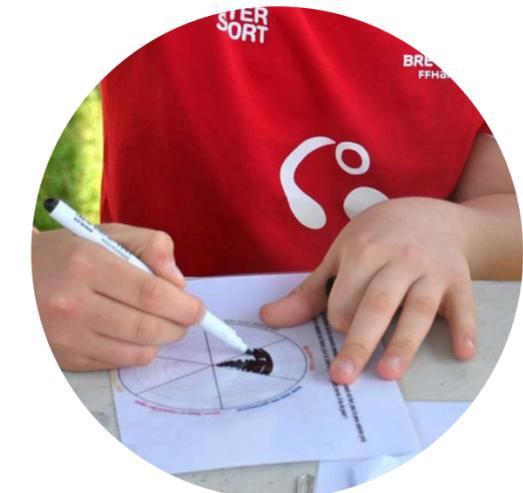
Découvrir la CHARTE ECO-RESPONSABLE - OneDrive

Au côté du CROS BRETAGNE,

LA LBHB s'engage dans une démarche RSO* / Développement durable :

- à réduire son impact environnemental
- à sensibiliser activement les acteurs de l'évènement
- à valoriser l'engagement associatif
- à offrir un accueil de qualité

*Responsabilité Sociétale des Organisations



7. ANIMATION

Une thématique générale est retenue chaque année. Les terrains sont identifiés en fonction de cette thématique.

Le club propose des animations périphériques liées à la thématique, proposés en marge du tournoi pour dépasser l'aspect sportif du handball, démontrer sa dimension culturelle et ouvrir les enfants à d'autres horizons :

- Ateliers culturels
- Atelier nutrition
- Ateliers artistiques
- Atelier maquillage...



D'autres ateliers sportifs peuvent être également proposés.

Ces animations sont l'occasion de laisser place à votre imagination et votre créativité (ce peut être en mobilisant une commission jeune, en identifiant de nouveaux partenaires, de proposer une collaboration avec une autre association sportive ou culturelle).

Nous serons disposés à vous accompagner, vous proposer des activités.

Le club support met en place une sonorisation pour permettre la diffusion de musiques et pour rythmer le déroulement de la journée (jingle de début et de fin de matchs, rotation etc.). Deux animateurs sont désignés par le club pour en assurer la gestion (animation micro et lancement jingles/musiques).

Une musique et chorégraphie du grand stade sera proposée avec votre participation.

La Ligue de Bretagne se chargera de la déclaration à la SACEM.

Sonorisations nécessaires :

- Terrain Premiers Pas
- Terrain Mini Hand
- Ateliers

8. RESTAURATION

8.1 RESTAURATION DU PUBLIC

Le club support a la charge de mettre en place un ou plusieurs stand(s) buvette, restauration, confiserie. Tous les bénéfices engendrés par cette organisation reviennent au club support dans la mesure où celui-ci est autonome sur la gestion de ces stands (approvisionnement, facturation etc.).

Attention à prévoir une restauration rapide, qui permettent aux jeunes handballeurs de reprendre le cours des matchs dans les temps.

8.2 RESTAURATION DES BÉNÉVOLES

Pour les journées du Jeudi et du Vendredi chaque bénévole amène son pique-nique. Il appartient au club support de prévoir le repas pour ses bénévoles s'il le souhaite. Pour la journée du Samedi la Ligue offre 40 repas aux bénévoles du club supports.

Ces repas sont facturés à prix coutant à la Ligue par le club.

8.3 CAFÉ D'ACCUEIL

Pour un meilleur accueil, prévoir un café pour les enseignants et accompagnateurs, sur le temps du midi et/ou du matin.



9. BÉNÉVOLES

Un certain nombre de bénévoles issus du club ou du secteur sont nécessaires pour le bon déroulement du Grand Stade. Les nombres donnés ci-dessous sont à titre indicatif, selon le site choisi le nombre peut évoluer (n'inclut pas les jeunes arbitres):

- Une dizaine de bénévoles du club support est nécessaire le Jeudi et le Vendredi
- Une vingtaine de bénévoles du club support est nécessaire le Samedi (n'inclut pas les jeunes arbitres)

La Ligue détache également parmi ses membres, un certain nombre de bénévoles/salariés en soutien. Une liste des besoins humains et la répartition des tâches entre les différents acteurs vous sera transmise.

Voir la liste des besoins bénévoles en annexe.



10. RELATIONS PUBLIQUES

10.1 RECHERCHE DE PARTENAIRES

La recherche de partenaires est préconisée pour un certain nombre de besoins.

- La Ligue se charge de réaliser un dossier de présentation de la journée qui servira de support pour la recherche de partenaires.
- Le club support sollicite la contribution de sa municipalité pour la mise à disposition gratuite du site d'accueil et de matériel technique divers (voir le détail en annexe).
- La Ligue et le club sollicitent leurs partenaires privés respectifs pour la dotation des fournitures.
- Attention, un partenaire privé concurrent d'un des partenaires de la ligue ne pourra pas avoir de visibilité sur l'événement.

10.2 RELATIONS PUBLIQUES

Un pot de l'amitié pourra être organisé conjointement par la Ligue et le club support pour remercier les partenaires privés et publics ainsi que les bénévoles.

Vous pouvez également profiter de cet événement pour proposer « un tournoi Partenaire Hand à 4 ».



NOUS CONTACTER

Lucie GOUENNOU -
Stagiaire LBHB

✉ lucie.gouennou.handball@gmail.com
☎ 06 26 04 74 23

Mayliss MOYA -
Chargée de développement LBHB

✉ 5300000.mmoya@ffhandball.net
☎ 07 57 44 72 60

ANNEXES

Grand stade



ANNEXES : BESOINS MATÉRIELS

Matériel sportif

- 20 ballons mini-hand => Club
- 20 paires de mini buts => Ligue
- Matériel pédagogique pour les ateliers Handball Premiers Pas => Ligue (et club support si nécessaire)

Besoins consommables

- La fourniture du goûter des enfants => Partenariat club support (reste à charge par la Ligue)
- Mise à disposition de fontaine à eau ou robinet accessible pour les gourdes des participants
- La fourniture des tee-shirts offerts aux participants
- La fourniture de l'équipement des arbitres: tee-shirts + sifflet => Ligue et club support
- La fourniture des tee-shirts des bénévoles du club support => Ligue
- La fourniture de matériel technique (voir ci-dessous) => club support
- La fourniture de lots à offrir aux enfants => Ligue et Club support
- Récompenses (goodies, diplômes) => Ligue



ANNEXES : BESOINS MATÉRIELS

Matériel technique



<p><i>Accueil</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 6 Tables • 12 Chaises • Panneaux d'affichage • Barnum 	<p><i>Espace culturel (atelier dessins – maquillage)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 6 Tables • 12 Chaises • Panneaux d'affichage • Barnum
<p><i>Arbitres</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Lieu de rassemblement 	<p><i>Partenaires (pot de l'amitié)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tables • Chaises • Salle
<p><i>Sonorisation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrade ou podium • Une table • Deux chaises • Branchements électriques • <u>Deux sonorisations distinctes</u> 	<p><i>Restauration (à définir par le club)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tables • Chaises / Bancs • Friteuse • Percolateur • Barbecue • Biligs électriques • Branchements électriques • Barnum(s)

Total			
Chaises	40	Bancs	20
Tables	30	Branchements	10
Panneaux d'affichages	6	Barnums	6
Barrières	50	Friteuse	1
Biligs	2	Barbecue	1
Sonorisation	2	Containers	4
Estrade / Podium	1	Percolateur	1

ANNEXES : BESOINS MATÉRIELS

Logistique

Parking circulation

- Aider à la mise en place de la circulation (si besoin)
- Gérer le stationnement des véhicules à leur arrivée
- Indiquer le stationnement des cars
- Assurer la mise en place des barrières de sécurité

Nombre de bénévoles nécessaires : 2 ou 3 *

La signalétique

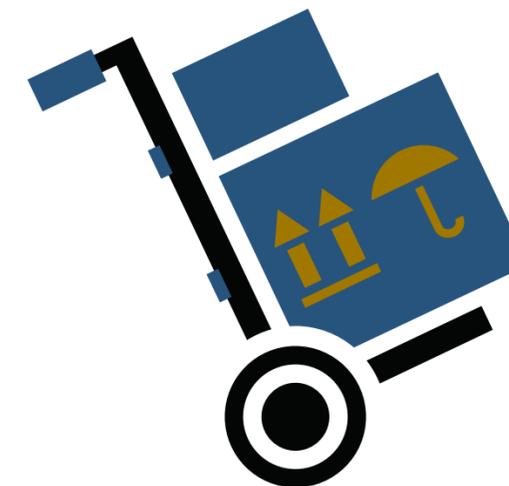
- Mise en place de rubalise sur le parking
- Mise en place de rubalise sur les terrains
- Mise en place d'affiches ou de panneaux pour guider les véhicules sur le bon chemin
- Démontage des banderoles et des panneaux à la fin de l'événement

Nombre de bénévoles nécessaire: 2 ou 3 (si possible les mêmes que pour le parking et la circulation) *

Mise en place d'aménagement des structures

- Barnums / Stands (3 ou 4 bénévoles)
 - Réception
 - Restauration
 - Animation
 - Service civique
 - Inscription
- Installation du podium
- Installation de la sonorisation
- Installation du matériel Premiers pas et des mini buts
- Installation des branchements électriques
- Gestions des locaux (2 bénévoles)
 - Sanitaires
 - Vestiaires
 - Stockage
 - Secours / Sécurité

Nombre de bénévoles: 5 ou 6 *



ANNEXES : BESOINS MATÉRIELS

Organisation du jeu

Sécurité

- Assurer la présence de responsable(s) pour chaque équipe (Adultes accompagnant les jeunes)
- Assurer la présence d'un responsable du club pour quatre terrains

Nombre de bénévoles: 4 *

Gestion du jeu

- Assurer la rotation des équipes (car podium / Sonorisation)
- *Animer les ateliers Premiers pas - Jeunes dirigeants (Samedi)
- 1 Responsable pour chaque terrain (Nombre de bénévoles à définir)

Nombre de bénévoles: 4 + nombre d'ateliers (15) / Terrains (1 responsable par terrain)

Animation / Communication

Accueil

- Accueillir les écoles USEP / UGSEL/Clubs
- Accueillir et guider les intervenants du spectacle
- Accueillir et guider les intervenants extérieurs
- Accueillir et guider les jeunes arbitres
- Accueillir et guider les bénévoles
- Accueillir et guider la presse locale

Animation sur site

- Gérer la distribution et le dépouillage du Quizz
- Animer la ou les différente(s) mascotte(s)
- Confectionner les packages cadeaux / goûters
- Distribuer les packages aux enfants
- Animer musicalement la journée

Nombre de bénévoles: 3 ou 4

Communication sur site

- Distribuer les tickets repas
- Distribuer les dotations bénévoles
- Prendre des photos pour les réseaux sociaux

Nombre de bénévoles: 2 ou 3

Affichage et distribution de flyers en amont de la course (près de chez vous et aux alentours)

L'arbitrage

- Les jeudi et vendredi (Arbitrage pour valoriser les rôles sociaux – Equipes qui ne jouent pas arbitres)
- Avoir le nombre suffisant d'arbitres en fonction du nombre de terrains (jeunes des clubs, CLE, ...).
- Identifier un référent Arbitrage

Nombre de bénévoles : A déterminer selon journée et nombres de terrains. + 1 Référent arbitrage

ANNEXES : BESOINS MATÉRIELS

Administratifs / Partenaires

Inscriptions

- Emarger les clubs inscrits
- Prendre l'inscription des licences événementielles
- Distribuer les tee-shirts des équipes
- Orienter les équipes vers les terrains

Nombre de bénévoles: 3 *

Partenaires

- Installer les banderoles des partenaires
- Mettre en place le pot de clôture
- Tenir le pot de clôture

Nombre de bénévoles: 2 *

**Certains bénévoles pourront être mobilisés le matin sur certaines tâches et en cours de matinée, ou dans l'après-midi sur d'autres.*

INSCRIPTION

Grand stade

