

Annexe 02

ORGANISATION DE LA MANIFESTATION

1

Organisation Type d'un Festival	
Détails	
	Assemblée Générale UFAR
	Match des Quinquas
	Accueil-Inscription
	Tirage au sort des poules
	Soirée Samedi
	Animations et Rendez-vous Festifs
	Repas de Gala
	Participation Financière des Equipes

Annexe 02 - Organisation de la Manifestation

Préambule :

La date du Week-end de Pentecôte est définie par principe.

Le week-end se découpera comme ceci :

- La journée du samedi consacrée au trajet Aller et à un accueil festif autour du match des Quinquas.
- La journée du dimanche : Festival UFAR
- La journée du lundi consacrée au trajet Retour

Pour la sécurité des participants, il est important de donner du temps pour le déplacement des équipes.

Ce schéma pour le déplacement est à préconiser auprès des équipes : notion de responsabilité pour l'organisateur

2

201- Modèle Général

Organisation Type d'un Festival UFAR	
Samedi	
	Trajet Aller
16h00	Assemblée Générale UFAR.
18h30	Match des Quinquas
	Inscriptions des équipes
19h30	Fin du match Quinquas
	Tirage au sort des poules
20h30	Soirée / Repas (facultatif)
	Autre Proposition Samedi :
	Trajet Aller
16h30	Match des Quinquas
18h00	Assemblée Générale UFAR.
	Inscriptions des équipes
19h30	Tirage au sort des poules
20h30	Soirée / Repas (facultatif)
Dimanche	
08h30	Accueil café.
	Dernières inscriptions (absents de la veille ou ajustements)
09h30	Briefing des capitaines
10h00	Début du Festival
12h00-14h00	Repas
16h00-17h00	Fin du Festival
17h30	Remise des récompenses
20h30	Repas de Gala
Lundi	
	Trajet Retour

Détails du Programme Animations-Festivités

ASSEMBLEE GENERALE UFAR

202 – Salle pour AG

Le CA de l'UFAR a souhaité faire coïncider l'Assemblée Générale de l'UFAR avec son Festival National. L'Association Hôte doit prévoir une salle où pourrait se tenir notre Assemblée Générale. De préférence, sur le site sportif.

MATCH DES QUINQUAS

203 – Terrain pour Quinquas

Placé en décalé, il permet d'officialiser l'ouverture du Festival de manière festive. Les participants seront exclusivement des joueurs de plus de 50 ans et licenciés FFR Loisir. L'organisation de cette rencontre est à prévoir avec la Commission Sportive de l'UFAR. Prévoir un terrain (si possible, terrain d'honneur ou principal), vestiaires et buvettes.

Suite à la rencontre, un apéritif d'accueil sera offert aux équipes par l'UFAR.

ACCUEIL - INSCRIPTION DES EQUIPES

204- Bureau d'Accueil

L'Association Hôte doit prévoir un point de ralliement clairement identifié pour enregistrer les inscriptions des équipes et leur donner tous les renseignements nécessaires. Cet accueil doit pouvoir se tenir le Samedi à partir de 16h00 jusqu'à 20h00. Une permanence doit être assurée le lendemain matin, le dimanche de 8h30 à 10h00, pour les retardataires ou les ajustements possibles.

205- Composition du Bureau d'Accueil

L'Association Hôte gère les inscriptions, encaisse les versements liés à la participation, donne les renseignements nécessaires aux équipes participantes. L'Association Hôte doit réserver une place au Bureau d'Accueil à un représentant de la Commission Sportive de l'UFAR, chargé de recueillir les feuilles de matchs et les licences de tous les joueurs participants. Chaque équipe recevra à cette occasion un exemplaire du règlement et les règles d'attribution des Boucliers. Les licences seront rendues après le Festival au moment de la remise des récompenses.

206– Assistance aux Participants

L'Association Hôte doit désigner de façon permanente la présence et l'assistance d'un de ses représentants (un référent) auprès de chaque équipe participante durant les phases d'accueil, d'installation, vers et sur les lieux de jeu et de fête. Pour cette raison, l'Association Hôte n'engagera pas d'équipe lors du Festival, sauf circonstances particulières à faire valider par le Comité d'Organisation du Festival. A la demande, ses membres pourraient cependant compléter une équipe invitée ou participer aux rencontres en cours de Festival.

Cahier des Charges du Festival National UFAR

207- Plan du site

L'Association Hôte doit mettre en place une signalisation du site pour que les équipes puissent se repérer facilement (terrains, vestiaires, buvettes, lieux de réunion,...).

Un plan est nécessaire et devrait faire l'objet d'un courrier aux équipes 15 jours avant le début du Festival (avec le règlement sportif et la feuille de match)

Ce plan devra également être affiché le jour du Tournoi en évidence dans les principaux points de rendez-vous.

TIRAGE AU SORT DES POULES

208- Lieu du tirage au sort

L'Association Hôte doit prévoir un lieu pour procéder au tirage au sort des poules du lendemain.

Le lieu est à valider avec la Commission Sportive du Festival, mais cela doit se faire en public.

Il pourrait se faire lors de l'apéritif après le match des Quinquas ou après l'AG de l'UFAR.

209- Règles du tirage au sort

Voir Article 314

SOIREE DU SAMEDI SOIR

210- Cette soirée n'a aucun caractère obligatoire pour les équipes.

211- L'Association Hôte peut en organiser une, mais elle doit se faire à un coût très réduit.

Elle doit rester simple et conviviale.

Une Soirée Type Barbecue peut très bien faire l'affaire.

Les équipes qui seront inscrites pour y participer peuvent en profiter pour faire découvrir leurs produits Régionaux. Les modalités à ce niveau sont à fixer clairement par l'Association hôte au moment de la prise des inscriptions pour cette soirée.

Les inscriptions préalables sont obligatoires pour y participer.

ANIMATIONS ET RENDEZ-VOUS FESTIFS

212– Animation

L'Association Hôte s'efforcera d'assurer une animation musicale type Bandas, jazz-band... durant ou autour des phases de regroupement des participants (accueil des équipes, match Quinquas, apéritifs, repas de midi, repas de gala...).

213– Apéritif de Gala

L'Association Hôte organisera et offrira dans sa prestation un apéritif avec amuse-gueules permettant de regrouper les participants dans une ambiance conviviale avant le repas de gala. Celui-ci sera l'occasion de procéder à la remise des récompenses.

REPAS DE GALA

214- Le repas de gala clôture le Festival.

215- Tenue des participants

Pour la soirée de Gala, tenue correcte exigée.

Cahier des Charges du Festival National UFAR

Recommandations : éviter tongs, shorts de rugby, ...

Privilégier les tenues coordonnées dans chaque équipe.

L'Association Hôte devra assurer une information préalable pour demander aux équipes de faire un effort vestimentaire.

216- Durée du repas

L'Association Hôte devra veiller à ce que la partie repas de la soirée ne s'éternise pas.

Elle devra éviter, dans les limites du possible, les longues attentes entre les plats.

Il serait idéal que le dessert puisse être servi avant minuit.

La forme que prendra ce repas (assis, debout, buffet ou autres) est laissée à l'appréciation de l'organisateur.

217- Ambiance musicale lors du repas de Gala.

L'Association Hôte ne peut engager un orchestre qu'avec l'accord formel du Comité d'Organisation.

Un DJ est une solution alternative intéressante, d'autant qu'il est plus simple à gérer qu'une grande formation (respect du niveau sonore, adaptabilité de ses interventions, ...).

L'Association Hôte devra, dans tous les cas, s'assurer du respect de la légalité quant aux droits SACEM.

Le repas étant un moment d'échange, le niveau sonore ne devra pas gêner les conversations.

218- Table UFAR au Repas de Gala

L'Association Hôte prévoira, lors du repas de la soirée de gala, une table pour les Dirigeants de l'UFAR.

219- Invitations

L'Association Hôte pourra inviter au Festival et au Repas de Gala des représentants des collectivités locales et des acteurs locaux

PARTICIPATION FINANCIERE

220- L'Association Hôte demandera une participation financière à chaque équipe invitée, en rapport avec le nombre de participants emmenés par cette équipe au Festival.

Il ne faut pas que le montant de cette participation puisse constituer un obstacle majeur à la venue des équipes.

221- Un aménagement financier sera proposé pour les conjoints ou accompagnateurs qui ne désireraient pas prendre part à l'ensemble des repas.

222- L'Association Hôte proposera, si possible, un programme d'accompagnement et de distraction pour les conjoints et accompagnateurs, moyennant contrepartie.

223- Tarif de la Prestation

L'UFAR a décidé de **fixer un plafond pour le prix des prestations** du Festival National UFAR.

Le « Pack Festival » comprend la participation au Festival, le repas du Dimanche midi ainsi que la Soirée de Gala.

Voir le détail des Tarifs dans Annexe 05 -Art.503.