



CAHIER DES CHARGES



JOURNÉE NATIONALE *des* Débutants

VIENS FÊTER LA FIN DE LA SAISON AVEC TON CLUB !

2026

ACCUEILLEZ LA JND !

dap@flandres.fff.fr

SOMMAIRE

PRÉSENTATION	3
JOURNÉE NATIONALE DES DÉBUTANTS	4
LES INCONTOURNABLES	6
LA PROGRAMMATION	7
LES ENGAGEMENTS	10



RETROUVEZ LA JND

2025 EN VIDEO !



PRÉSENTATION

Le cahier des charges définit les missions et obligations de chacune des parties signataires de la Convention. La liste des obligations n'est pas exhaustive et chaque partie pourra, si elle le juge nécessaire, apporter des améliorations pour faire en sorte que la **«Journée Nationale des Débutantes & Débutants»** soit une pleine réussite dans le respect des droits de chacun.



LA JND ?

Le District des Flandres de Football organise, comme chaque année, la Journée Nationale des Débutantes et Débutants. Réparties sur deux sites et sur deux dates, cette année les jeudi 14 et samedi 16 mai 2026, ces journées mettent à l'honneur le football. La manifestation regroupe les enfants des catégories U6, U7, U8 et U9, filles et garçons, de tout le District.



**JEUDI 14 MAI
MÉTROPOLE**



**SAMEDI 16 MAI
LITTORAL**

Nos objectifs



Organiser un événement convivial pour les enfants.



Transmettre les valeurs du football : l'esprit d'équipe, le respect, la citoyenneté, etc.



Mettre l'accent sur le jeu et sans non pas l'enjeu. Découvrir le plaisir de jouer sans la pression du classement.



Proposer une autre vision du football grâce, notamment, aux activités.



Permettre aux parents de participer à la fête avec des activités pour tous.

Votre club

L'organisation d'un événement tel que la Journée Nationale des Débutantes et Débutants est une opportunité. En effet, en plus de recevoir un des plus grands événements du District des Flandres de Football, il vous permettra aussi de réunir tous les acteurs de votre club : dirigeants, éducateurs, arbitres, joueurs, parents, bénévoles mais aussi de votre District : salariés, services civiques, bénévoles, membres du comité, etc. Accueillir la JND dans votre club permet de fédérer autour de votre club, de valoriser les bénévoles et toutes les personnes qui s'investissent et également de créer des relations avec les clubs aux alentours, votre municipalité ou encore votre District.

Quelques chiffres...



850
équipes

3000
enfants



3500
accompagnateurs



4 terrains
de foot à 11
(minimum)

30
bénévoles du club



LES INCONTOURNABLES

- ① Mettre à disposition les installations la veille de la JND.
- ② Mettre à disposition **4 terrains de football à 11** (minimum).
- ③ Disposer d'un grand espace de stationnement accessible à proximité des installations.
- ④ Mettre à disposition 30 dirigeants bénévoles pour la co-organisation de l'événement.



LA PROGRAMMATION

La journée sera divisée en 2 parties :

Jeudi 14 mai 2026 : Site Métropole

➡ 1 à 2 créneaux

Samedi 16 mai 2026 : Site Littoral

➡ 1 à 2 créneaux

Il est impossible de fermer un terrain le jour même ou les jours qui précèdent, même par mauvais temps, dès que le club a accepté ce cahier des charges. Il en va de la sécurité des personnes invitées sur le site. Toutefois, les parties se réservent le droit d'annuler la manifestation si la sécurité des enfants et du public ne peut être garantie.

La formule des rencontres

Les équipes seront réparties par nombre de 6 par terrain et alterneront des rencontres pendant les créneaux de 2 heures.



Seuls les éducateurs accrédités pourront accéder aux terrains.

LES PLANS DES SITES 2025



Les bénévoles

Les bénévoles seront répartis en différents pôles, explicités ci-dessous.

Pôle service aux spectateurs

Accueil, parking, orientation, contrôle des pass...

Pôle dotations

Distribution de dotations.

Pôle terrain

Techniciens, communication, services civiques, bénévoles...

Village Animation

Les dotations

Lors de cette journée, les enfants reçoivent des goodies, lots et goûters offerts par la Fédération Française de Football et le District des Flandres. Les bénévoles se chargent de distribuer ces dotations et de veiller à la sécurité du lieu de stockage.



Un espace pour pouvoir faire cette distribution ainsi qu'un lieu de stockage sécurisé assez grand sont nécessaires.



LES ENGAGEMENTS

La Municipalité	11
Le Club	12
Le District	14
Les Bénévoles	16
La Restauration	16



La Municipalité

☐

S'engage à mettre le complexe sportif municipal à disposition du club pour l'organisation de la manifestation.

☐

Met à disposition du club une salle de dimension suffisante pour servir de vestiaire commun à toutes les équipes.

☐

Prévoit des toilettes en nombre suffisant, situées non loin des zones ouvertes au public.

☐

Fournit des chaises, tables, matériel nécessaires à la bonne organisation de la manifestation ainsi que toute infrastructure provisoire, comme des tentes, chapiteaux, barrières vauban.

☐

S'engage également, étant responsable du domaine public, à prévoir toutes dispositions réglementaires pour sécuriser les voies publiques aux alentours de la manifestation.

☐

Veille à l'existence de places de parking en nombre suffisant pour accueillir les centaines de visiteurs qui se relaieront tout au long de la journée sur le site.

☐

Aménage un parking officiel, situé à proximité du stade, pour y stationner les véhicules des membres organisateurs et des invités durant la journée.

☐

Fournit la puissance électrique nécessaire pour les installations.

☐

Fournit une sono assez puissante pour couvrir tout l'espace du site.

Cette liste n'est pas exhaustive et toute initiative destinée à améliorer l'organisation est bienvenue.

Signature du Club :

Signature de la Municipalité :

Signature du District :



Installations, ballons et cônes



Met à disposition 4 terrains de foot à 11.



Trace des terrains réduits, numérotés à l'aide d'écriteaux lisibles installés sur le bord de chaque terrain (en accord avec les CTD).



Matérialise les buts débutants. Le District pourra apporter une aide logisitique pour les mini-buts manquants.



Prévoit au moins 30 dirigeants chargés de toutes les tâches d'organisation, de service, de maintenance et restauration.



Prévoit des éducateurs pour officier sur les terrains.



Prévoit les buvettes et stands de restauration pour répondre aux besoins des participants et visiteurs.



Prépare un « STAND SÉCURITÉ », avec présence permanente de secouristes d'un organisme agréé par la Protection Civile (La Croix Rouge par exemple).



Assure une couverture médiatique de qualité. Sollicite la presse écrite voire radio ou télévisuelle. Se rapproche des instances pour argumenter les objectifs de cette manifestation.

Le Club

Les parkings



S'assure de la capacité importante du stationnement.



Prévoit un parking fléché pour l'accès aux services de secours.



Veille à la bonne organisation des stationnements, notamment grâce aux bénévoles du clubs.

Signature du Club :

Signature de la Municipalité :

Signature du District :

Fait le __/__/__ à

Fait le __/__/__ à

Fait le __/__/__ à



Le District



Assure les activités tout au long de la journée avec du personnel mis à disposition sur le site à temps plein.



Assure la mise à disposition de services civiques sur le site lors de la manifestation.



Gère les inscriptions, prépare les rotations, matchs et feuilles de plateaux.



Assure l'animation et l'organisation du village animation.



Prend en charge les récompenses pour les enfants, partenariat avec la Fédération Française de Football.



Assure la gestion et coordination des bénévoles.



Organise conjointement la JND avec le club, notamment avec la présence d'élus et des techniciens.



Le District



Prend en charge la restauration des membres officiels du District ainsi que des bénévoles.



Participe à l'installation et désinstallation du site avec les bénévoles.



Fournit les ballons nécessaires à l'organisation.

Signature du Club :

Fait le __/__/__ à

Signature de la Municipalité :

Fait le __/__/__ à

Signature du District :

Fait le __/__/__ à



Les Bénévoles

☐

Auront le repas offert le midi.

☐

Auront des tickets boissons.

☐

Disposeront un tee-shirt STAFF pour être reconnaissables.

La Restauration

☐

Le club se chargera de réaliser la vente de nourriture, boissons et snacks.

☐

Les prix seront à indiquer au District.

☐

La recette sera à destination du club recevant.

Signature du Club :

Signature de la Municipalité :

Signature du District :

Fait le __/__/__ à

Fait le __/__/__ à

Fait le __/__/__ à



**JEUDI 14 MAI
MÉTROPOLE**

**SAMEDI 16 MAI
LITTORAL**



**Pour toutes questions, n'hésitez pas à nous contacter :
dap@flandres.fff.fr / 03 74 09 04 00**

NOTES

[illegible]



SIÈGE DU DISTRICT :
14 AVENUE ROBERT SCHUMAN
59370 - MONS EN BAROEUL

ANTENNE DU DISTRICT :
ROUTE DE BIERNE
ZAC DE LA CROIX ROUGE
59380 - SOCX