

Fiche protocole

Responsable administratif organisateur d'un tournoi EDR

Quand ?	Action	En vue de ...
1 semaine avant le tournoi	Contacteur les responsables EdR invitées	En prévision des effectifs, des équipes, des poules, des terrains + modalités organisations
	Confirmation lieu horaire début fin (respect des horaires établis en début de saisons si possible).	
	Relance des clubs qui n'ont pas confirmé le mercredi soir au plus tard.	Prévision logistiques vestiaires gouter réception
	Organisation des secours	Quel type de secours suivant l'importance du tournoi (voir fiche médicale)
Courriers Mairie, Service de secours, Hôpitaux, Gendarmerie		
Le matin avant le tournoi	Mise en place des vestiaires, délimiter les zones des secours, du public	Rubalise sécurité des terrains protection et spectateurs
	En cas d'annulation prévenir les clubs et le comité avant 10h le matin du tournoi sans possibilité de revenir sur la décision	Établir immédiatement la date de repli prévue et le lieu.
À l'arrivée des équipes	Accueil des équipes	attribution des vestiaires
	Récupération feuilles de présence, Licences...	Vérification des licences et du nombre de joueurs, d'équipes. Donner le nombre de présent aux personnes responsables de la logistique (gouters, réception)
Avant le coup d'envoi	Rectification du nombre d'équipes si nécessaire sur le fichier de saisie des matchs	Établissement des feuilles de match définitives.
	Imprimer deux feuilles de match par chef de plateaux	Cela permet une saisie au cours du tournoi
Pendant le tournoi	Saisie des résultats au fil du déroulement du tournoi	Prendre de l'avance et d'éviter le stress de fin de tournoi
	Pendant les périodes calmes de saisie, aider le responsable sportif dans la gestion du climat autour des terrains	Éviter les situations de tension, repérer les éventuels problèmes de sécurité.
A l'issue du tournoi	Validation des résultats en lien avec le responsable sportif	Communication des résultats
	Réception éducateurs	Discussions, échanges sur ce qui a bien fonctionné, sur ce qui a moins bien fonctionné. Incitation à compléter et envoyer les fiches d'évaluation
Après le départ des équipes	Réunion encadrement du tournoi	Le point sur l'organisation et bilans. .. On boit un coup tous ensemble..! Remerciement à tous les acteurs
Le mardi au plus tard	Transmettre au comité départemental les fiches qualitatives et quantitatives ainsi que les feuilles d'évaluations des clubs	Établissement des classements en vue des tournois départementaux