



---

# Organiser un tournoi de football – Checklist

Modèle de planification avec rétroplanning de 12 semaines

*Ce document a été fourni par areacopa.com.*

NOM DU TOURNOI

DATE

DIRECTION DU TOURNOI

---

## 12 semaines avant : Date et décisions de base

Cinq points à fixer avant le premier mail.

- Date recoupée avec le calendrier fédéral, les vacances scolaires et la concurrence locale
- Salle ou terrain demandé et réservé
- Mode de tournoi arrêté (chacun contre chacun, poules + élimination, double phase de poules, élimination directe)
- Catégorie d'âge et taille du terrain définies
- Cadre budgétaire calculé (coûts fixes + 15 % de marge ÷ équipes = droits d'inscription)

## Dès que la date est fixée : Invitation

Un seul mail ou PDF avec exactement ces points.

- Date, horaire, lieu, itinéraire et parking indiqués
- Catégorie d'âge et effectif maximal précisés
- Mode de tournoi et durée des matches listés
- Droits d'inscription et moyen de paiement indiqués
- Date limite d'inscription ferme fixée (pas de « environ »)
- Ce que les équipes apportent (deuxième jeu de maillots, ballons, gourdes)
- Ce que l'organisateur fournit (ballons, arbitres, boissons, déjeuner)
- Votre numéro de téléphone et mail pour les questions

## Dès que la date est fixée : Confirmations et liste d'attente

---

Prévoyez 10–20 % de défections, même après confirmation ferme.

- Liste principale tenue (équipes confirmées avec personne de contact)
- Liste d'attente tenue (équipes intéressées sans place)
- Statut par équipe suivi : invitée / confirmée / inscription payée / effectif communiqué

## 4 semaines avant : Calendrier et règles

---

Le cœur du tournoi se construit maintenant.

- Budget-temps calculé (équipes × matches × (durée + marge) ÷ terrains parallèles)
- Au moins 15 minutes de marge supplémentaire prévues (tirs au but, blessures)
- Feuille de règles d'une page rédigée (6–8 points)
- Feuille de règles envoyée avec l'invitation, pas plus tard avec le calendrier
- Outil numérique de tournoi configuré et calendrier saisi
- Lien du calendrier en direct partagé avec tous les entraîneurs et parents

## Matériel sportif et d'organisation (1 semaine avant)

---

Pas de préparation le vendredi soir — trois jours avant, liste à la main.

- Ballons de match à la bonne taille (au moins 3 prêts)
- Ballons d'échauffement, idéalement un par joueur
- Chasubles en deux couleurs
- Plots en deux couleurs
- Pompe à air et aiguilles
- Buts ou filets de rechange si les anciens sont usés
- Impressions du calendrier et de la feuille de règles (deux exemplaires, un affiché au centre)
- Tableau blanc ou paperboard pour le classement en direct
- Chronomètre ou corne
- Smartphone, chargeur, batterie externe
- Diplômes, coupes ou médailles

## Premiers secours et intendance (1 semaine avant)

---

- Trousse de premiers secours : pansements, bandes, désinfectant, spray froid, adhésif, ciseaux
- Poches de froid préparées au congélateur
- Numéros du médecin et des urgences les plus proches notés
- Crème solaire et ponchos selon la météo
- Eau : 2 litres par joueur et par jour
- Fruits, barres céréales, bretzels
- Boissons, saucisses, gâteaux pour les parents et spectateurs
- Sacs poubelle et vaisselle jetable (ou lavée) prêts

## Arbitres et plan B

---

Arbitres réservés tôt, règle de repli météo fixée avant le tournoi.

- Besoin en arbitres par match clarifié (un par match conseillé à partir des U11)
- Commission d'arbitrage du district contactée dès que la date est fixée
- Indemnité et frais de déplacement actés par écrit
- Règle de repli météo définie (site alternatif, heure de décision, canal d'info)

## Jour J : Rétroplanning de montage (coup d'envoi 10:00)

---

- 07:30 — équipe d'organisation sur place, clés et vestiaires vérifiés
- 08:00 — terrains tracés, buts contrôlés, ballons gonflés
- 08:15 — intendance installée, gâteaux et boissons prêts
- 08:30 — arrivée des premières équipes, vestiaires attribués, inscriptions encaissées
- 09:00 — réunion entraîneurs, feuille de règles remise, questions clarifiées
- 09:30 — échauffements sur les terrains
- 10:00 — coup d'envoi du premier match

## Jour J : Répartition des rôles

---

Trois à quatre personnes, chaque rôle clairement attribué.

- Direction du tournoi : point de contact central, met à jour les résultats, tient le calendrier à jour
- Coordination arbitres : répartit les arbitres, tient le chronomètre, garantit le coup d'envoi à l'heure
- Intendance et infrastructure : barbecue, gâteaux, boissons, réassort, propreté
- Premiers secours et contact parents : blessures et explications aux parents

## Après le tournoi

---

Remise des prix digne, 20 minutes de notes le lendemain.

- Toutes les équipes sur le terrain pour la remise, pas seulement les trois premières
- Diplômes ou médailles pour chaque enfant
- Discours court (2 minutes), nommer les clubs et remercier les arbitres
- Moment photo prévu exprès
- 20 minutes de notes le lendemain : ce qui a marché, ce qui n'a pas, trois changements pour la prochaine fois

