MEM’ ORGANISATEUR D’UN TOURNOI ECOLE DE RUGBY

CD 24

* Informer le président du club qu’il y aura un tournoi école de rugby le ………
* Retenir auprès de la mairie les installations nécessaires
* Informer la mairie ou le responsable des traçages qu’il y aura un tournoi le …..
* Informer les parents des différentes dates des tournois pour une aide possible (réunion infos parents, mail, feuillet infos club, calendrier, site)

Septembre

Octobre

J – 3 semaines

- rechercher les personnes responsables de la tenue des plateaux : 1 par poule ou par tableau pour chaque catégorie (cf cahier des charges)

- rappel auprès de la mairie, du président du club et du responsable du traçage des terrains

- demander aux parents une aide pour la préparation des goûters

- Informer la presse ou le responsable local de la date du tournoi

- prendre contact avec les responsables des Ecoles de rugby participantes pour :

- leurs effectifs pour chaque catégorie

- le nombre d’équipes pour chaque catégorie

- les éducateurs accompagnants

- prendre contact avec le responsable départemental pour la préparation des poules ou des tableaux pour chaque catégorie

- donner le nombre de terrains et les dimensions ou un plan au responsable du traçage

- commander les gouters et les boissons

- s’assurer de la présence effective des responsables de plateaux

- prévoir des supports pour noter, sifflets et chronomètres pour les responsables des plateaux

- Prévoir et organiser la répartition des vestiaires

- rappeler la date, lieu et heures à la presse

- Prévenir le centre de secours de l’organisation du tournoi

J – 1 semaine

le matin

- s’assurer de la mise en place des terrains, plots et N° des terrains

- après-midi

- accueillir les équipes, indiquer les vestiaires et les terrains

- recueillir les feuilles de présence par catégorie et par club pour chaque Ecole de rugby

- à la fin du tournoi

-récupérer les feuilles de résultats de chaque plateau

- vérifier que chaque responsable ER à vérifier et signer les feuilles de résultats

- remettre au responsable départemental présent ( ou envoyer par mail le tout à [olivier.gagnac@gmail.com](mailto:olivier.gagnac@gmail.com) ou [joel.grenier2@wanadoo.fr](mailto:joel.grenier2@wanadoo.fr) )

* + - les feuilles de présence par club
    - les feuilles de résultats
    - la feuille de présence générale

Jour J