



## COMMISSION FOOT ANIMATION

### *Quelques conseils*

### *pour bien organiser son plateau*



#### ➔ 1 – ORGANISE LE PLATEAU

- Consulter le calendrier des rencontres U7/U9 (nombre d'équipes engagées, horaires)
- Anticipe (la veille) sur la participation des clubs (appels : téléphone/sms)
- Prépare la feuille bilan

#### ➔ 2 – PREPARE LE MARQUAGE DES TERRAINS

- Les terrains doivent être installés avant l'arrivée des équipes
- Respect des dimensions (28 x 20) en U7 et (40 x 30) en U9
- Balisage des surfaces de jeu (coupelles) délimitations (2 couleurs)
- Zone de relance protégée (7m en U7) et (8m en U9) matériel : plots ou coupelles
- Mise en place du jeu d'animation :
  - U7 : Ballon magique (1 contre 1) et/ou (2 contre 2) avec gardien
  - U9 : jeu réduit (2 contre 2) et/ou (3 contre 3) avec gardien
- Surface de jeu réduite : rapprocher les buts : 21m (U7) – 24m (U9)
- Prévoir un atelier technique ou un jeu d'éveil sur un plateau impair

### ➔ 3 – ACCUEIL DES EQUIPES

- Se présenter, souhaiter la bienvenue, orienter les parents et les joueurs
- Organiser un café d'accueil avec les éducateurs (parents)
- Récupérer les feuilles de présence
- Renseigner la feuille bilan (clubs engagés, nombre d'équipes et de joueurs)

### ➔ 4 – ANIME – DIRIGE LE PLATEAU

- Choix d'une formule de rotation
- Présente le fonctionnement : la répartition des équipes 5 séquences de jeu ; 1 jeu + 4 matchs...
- Protocole Fair Play (avant et après le plateau)
- Démonstre le jeu d'animation (Kit matériel par équipe (2 ballons et chasubles)
- Activité suffisante des enfants pendant les matchs (1 remplaçant par équipe)
- Respect des règles du jeu

### ➔ 5– VEILLE AU RETOUR AU CALME

- Chaque club participe au rangement du matériel
- Rassemble les équipes
- Organise le goûter
- Débrief/Bilan avec les responsables d'équipes

### ➔ 6– VALIDE LA PARTICIPATION DES CLUBS (Feuille Bilan)

- Feuille de présence de chaque club
- Inscription des résultats (nombre de victoire/nul/défaite...) uniquement pour les U9
- Signature des éducateurs
- Transmettre (outil FAL) les documents : - feuille bilan et présence avant le mardi soir