



LIGUE DE FOOTBALL
NOUVELLE-AQUITAINE



Fiches d'accompagnement COVID-19



Ce document est un condensé d'idées, de pistes et d'aides. Il n'impose rien aux clubs qui devront s'adapter en fonction de leurs ressources humaines, matérielles, et de leur organisation. A vous de démontrer votre rigueur dès les premières séances pour rassurer et donner confiance aux enfants et aux parents.

Ce document est en date du 26 août et est susceptible d'être modifié suivant l'évolution de la situation et des directives nationales et fédérales.

Fiches d'accompagnement - COVID-19

SOMMAIRE

- #1 **Quelles sont les missions du référent COVID ?**
- #2 **Comment rédiger le protocole sanitaire de mon club ?**
- #3 **Vestiaires & buvette : comment gérer ces installations ?**
- #4 **Comment créer un plan de circulation dans un stade ?**
- #5 **Quelle signalétique dans le stade ?**
- #6 **Comment organiser la reprise des entraînements ?**
- #7 **Comment accueillir les parents ?**
- #8 **Comment organiser un plateau ou match amical ?**
- #9 **Comment améliorer la situation financière de mon club en cette crise sanitaire ?**

#1



Fiches d'accompagnement - COVID-19

Quelles sont les missions du référent COVID ?

En premier lieu, le club doit renseigner l'identité du référent COVID dans Footclubs.

Mon profil



Je suis

Sérieux - Organisé - Rigoureux

J'aime

Le relationnel avec les gens - Le respect des règlements

Je m'intéresse

A la réglementation relative à la situation sanitaire et à son évolution et actualité

Ma disponibilité

Aucune disponibilité précise n'est demandée, seulement le temps de mettre en place une organisation, la communiquer aux personnes de terrain et s'assurer que toutes les recommandations sont respectées.

Mon rôle - Mes missions

- Informer le club et le Comité Directeur du club des règlements liés au COVID-19
- Si nécessaire, être ou faire en sorte que le club soit en relation avec la municipalité
- Proposer au CD du club une organisation et un dispositif : sens de circulation au stade, affichage, traitement des vestiaires, évaluation du matériel nécessaire et des besoins, gestion des matchs
- Relayer les informations des instances (FFF, LFNA, District) à son club
- Veiller au respect des prescriptions de la LFNA et de ses Districts en matière de prévention et s'attacher à mettre en oeuvre dans son club les mesures préconisées
- Etre force de proposition pour améliorer les dispositifs et leurs déploiements

Mes besoins

- **Contacts mails et téléphones essentiels au club** : dirigeants, secrétariat, éducateurs
- **Disposer du matériel nécessaire pour mettre en place le dispositif préconisé et proposé** : barrières, signalétique, chaises/bancs, gel hydroalcoolique, masques, ...
- **Profiter de tous les outils de communication du club** : groupe facebook, whatsapp, mailing, site internet
- **Etre au courant des mails reçus sur la messagerie officielle du club et des évolutions communiquées sur les réseaux sociaux**

Fiches d'accompagnement - COVID-19

Comment rédiger le protocole sanitaire de son club ?

L'une des premières missions du référent COVID sera la rédaction d'un protocole COVID propre au club. Ce dernier doit être en adéquation avec les réalités du club (installations, public, horaires), réalisé en lien avec la municipalité, et respecter les directives communiquées par la FFF, la LFNA et ses Districts.

La forme

- Le protocole doit être clair et facilement lisible pour les membres, licenciés et parents du club
- Le protocole se présente sous la forme d'un document A4
- Il doit contenir des termes simples et bien répertoriés
- Différentes illustrations, tel que le plan de circulation, doit être intégré

Le fond

1. **Préambule (explication de la raison d'être de ce protocole) et sommaire**
2. **Introduction** : cadre général, particularités du club, collaboration avec la municipalité, outils mis à disposition par les instances
3. **Partie 1 : Plan de circulation dans le(s) stade(s)**
 - Joindre le(s) plan(s) de circulation établi(s)
 - Signalétique utilisée
4. **Partie 2 : L'accueil des enfants**
 - Lors des entraînements : avant, pendant, après
 - Lors des plateaux : avant, pendant, après
 - Synthétiser les grands changements
5. **Partie 3 : L'accueil et le rôle des parents**
 - Communication : être sensibilisé au protocole, prévenir les entraîneurs de la venue de leur enfant
 - Autour des entraînements : avant (préparation du sac, gourde), pendant (positionnement, port du masque), après (cheminement lors du départ, point de récupération)
 - Autour des plateaux/matches : prévenir à l'avance, l'enfant doit venir avec sa tenue
6. **Partie 4 : L'accueil du public**
 - Lors des entraînements : arrivée, commodités sur place, communication (cible : parents, joueurs)
 - Lors de plateaux à plusieurs clubs : organisation générale (heure d'arrivée des équipes, utilisation des vestiaires), logistique sportive (quid des équipes qui ne jouent pas, enchaînement des rencontres), réception d'après plateau
 - Lors des matches : organisation du plan du stade, localisation des points clés, explication du sens de circulation et des obligations pour les spectateurs, ...
7. **Partie 5 : Organisation d'un match**
 - Lors d'un match unique, des équipes seniors notamment, gestion sportive de la rencontre (vestiaires, cheminement jusqu'au terrain, localisation des remplaçants, protocole d'avant match)
8. **Numéro de téléphone du(des) référents COVID**

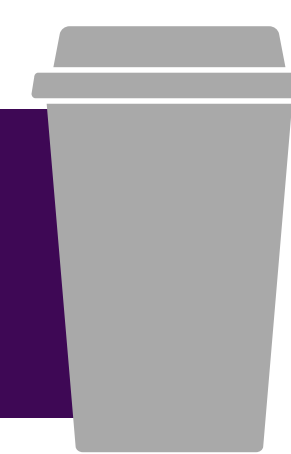
Il appartient au président, au RTJ et au référent COVID de relayer massivement et de veiller au respect du protocole du club par les éducateurs en premier lieu.

Fiches d'accompagnement - COVID-19

Vestiaires & buvette : comment gérer ces installations ?

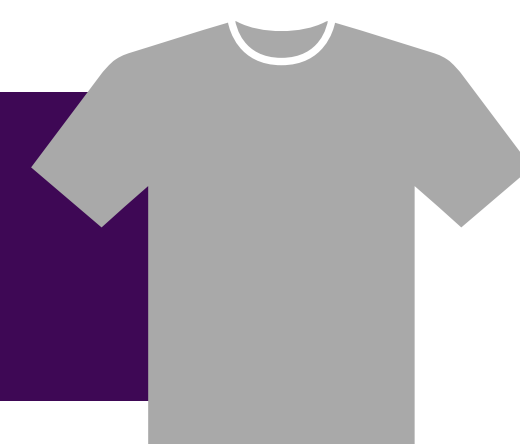
L'accès aux vestiaires et la possibilité de rouvrir sa buvette sont désormais autorisés. Mais il convient de connaître certaines règles essentielles pour profiter de ces installations vitales au confort des joueurs et à la santé financière du club. Ces règles sont à appliquer scrupuleusement.

La buvette



- A l'aide de barrière métallique, matérialisez une file d'attente
- Au sol ou sur les barrières, identifiez des points d'attente espacés chacun de 2 mètres
- Proposer du gel hydroalcoolique :
 - Au début de la file d'attente
 - Sur le comptoir de la buvette
- Interdisez les regroupements à proximité de la buvette : consommer à sa place assise ou debout en respectant les gestes barrières
- Interdiction de stationner devant la buvette tout au long de la rencontre

Les vestiaires



L'ouverture des vestiaires collectifs est autorisée sous conditions (article 44, I 2nd alinéa) avec le respect des mesures suivantes :

- La désignation d'un référent COVID au sein du club
- Si peu de vestiaires ou vestiaires de taille limitée : prioriser l'accès aux vestiaires aux joueurs(es) n'habitant pas la commune
- Jauger le nombre de personnes maximal possible dans le vestiaire en fonction de sa taille : respect constant de la distanciation physique et régulation des flux, rotation de 4 à 6 joueurs avant et après le match afin d'éviter les regroupements
- Diminuer au maximum le temps de présence à l'intérieur des vestiaires : Exemple : ne pas faire de causerie d'avant/après match dans le vestiaire
- Affichage d'une signalétique appropriée : gestes barrières, masque obligatoire, protocole sanitaire de la Ligue et/ou du club
- Tenir un listing des personnes fréquentant les vestiaires lors de chaque ouverture (avec date)
- Aération importante avant, pendant et après utilisation des vestiaires : éviter les aérations traversantes (courant d'air) qui favorisent la transmission tête à tête
- Le nettoyage des mains et des objets : gel hydroalcoolique à l'entrée du vestiaire
- Port du masque obligatoire dans le vestiaire pour les plus de 11 ans
- Interdiction de mettre à disposition des objets en libre service : serviettes, sèche cheveux, savon
- Le nettoyage et la désinfection des locaux en insistant sur les zones de contact et particulièrement les douches et les toilettes :
- L'utilisation par les participants de l'application StopCovid
- Désinfection de la tablette (FMI) entre chaque utilisation

Fiches d'accompagnement - COVID-19

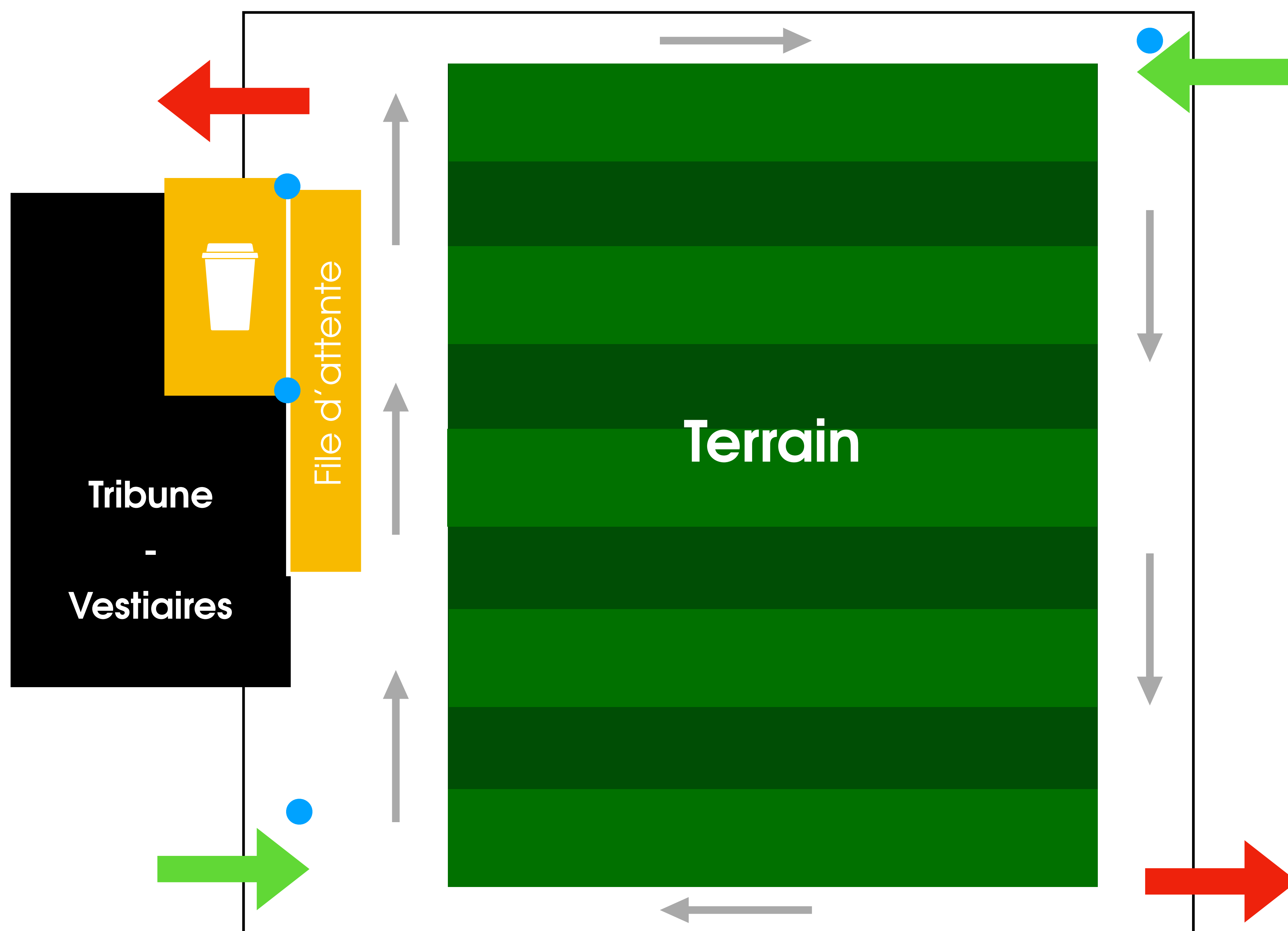
Comment créer un plan de circulation dans un stade ?

Les points clés

- Définir un sens de circulation unique à l'intérieur du stade
- Dans la réalisation du plan, utiliser des couleurs parlantes : vert pour l'entrée, rouge pour la sortie
- Repérer les points clés du stade : entrée, sortie, tribune, vestiaires, buvette, places assises, ...
- Marquer les endroits où du gel hydroalcoolique est à disposition
- Evaluer en amont la signalétique nécessaire dans l'enceinte du stade et la mettre en place
- Proposer ce plan dans le stade et un QR code à scanner depuis les smartphones
- Faire valider ce plan à la municipalité et leur demander le matériel nécessaire

Ceci est un exemple, il ne peut évidemment pas être applicable à tous les stades, mais vous résume dans les grandes lignes le schéma à adopter

● Gel hydroalcoolique ← Entrées dans le stade ← Sorties du stade ← Sens de circulation obligatoire



Fiches d'accompagnement - COVID-19

Quelle signalétique dans le stade ?

Affiche port du masque obligatoire

1. Imprimer cette affiche en 5 à 8 exemplaires
2. Afficher un exemplaire aux différents points clés de votre stade
 - Entrée(e)
 - Devant la buvette
 - Devant les sanitaires
 - Devant les vestiaires

Plan de circulation du stade

1. Imprimer le plan en 3 exemplaires au format A3
2. Disposer de plan à tous les lieux de rassemblements : entrée(s), buvette
3. Insérer dans différents endroits du stade un QR code qui renvoie vers ce plan

Autour de la buvette

1. Matérialiser le début de la file d'attente
2. Marquage au sol de la distanciation à respecter dans la file d'attente
3. Pas de zone de stationnement aux abords de la buvette : panneau « ne pas stationner ici »

Sens de circulation

1. Le sens de circulation est matérialisé par des panneaux flèches qui indiquent dans quel sens l'on doit se rendre
2. Positionner un panneau tous les 20 mètres dans les lieux fréquentés de votre stade

Bons réflexes

- Imprimer la signalétique fournie par la LFNA
- Plastifier vos impressions pour les réutiliser à chaque match/entraînement
- Laisser des informations fixes dans les lieux sûrs (buvette, club house)
- Signalétique claire : pas trop présente, aux bons endroits

Affiche « Mon club respecte »

1. Cette affiche se destine avant tout à rassurer parents et bénévoles sur le respect, par votre club, des principales règles
2. Afficher sur les vestiaires et à l'entrée des installations : stades, club house

IMPRIMEZ
la signalétique fournie par la LFNA

Fiches d'accompagnement - COVID-19

Comment organiser la reprise des entraînements ?

Ce document est un condensé d'idées, de pistes et d'aides. Il n'impose rien aux clubs qui devront s'adapter en fonction de leurs ressources humaines, matérielles, et de leur organisation.

A vous de démontrer votre rigueur dès les premières séances pour rassurer et donner confiance aux enfants et aux parents

Avant de commencer ...

1. Désigner le référent COVID (voir fiche correspondante)
2. Organiser une rencontre entre le référent COVID et la mairie pour définir le protocole lors des entraînements
3. Anticiper et adapter le planning des séances pour éviter au maximum les interactions entre catégories (laisser un battement entre les catégories et désinfecter les vestiaires)
4. Préparer les installations : mise en place d'un affichage, formaliser un plan de circulation avec des aires d'accueil et de départ
5. Communiquer auprès des parents et des licenciés le protocole décidé conjointement avec la mairie
6. Privilégier la non utilisation des vestiaires pour petites catégories afin de faciliter l'organisation de la séance

Avant la séance, l'éducateur ...

- Prépare sa séance en optimisant l'utilisation du matériel
- Est informé des enfants qui seront présents ou absents lors de l'entraînement, système d'inscription : SMS, google form, doodle, objectif : répartition anticipée des groupes, ballons et chasubles à préparer en amont
- Tient à jour un listing des enfants présents à chaque entraînement
- Arrive en avance pour désinfecter le matériel à l'aide de solutions de nettoyage
- Installe le matériel sur le terrain avant l'arrivée des enfants
- Définit, avant la séance et avec le référent COVID, un référent « accueil » qui va distribuer les rôles pour le protocole suivant les possibilités du club.
- Définit les rôles qui seront remplis soit par les éducateurs, soit par les parents
 - Référent « distributeur de gel hydroalcoolique » : à l'arrivée au stade, à l'entrée des vestiaires, sur le terrain
 - Référent « spectateurs » : veille au port du masque obligatoire et au respect de la distanciation physique
 - Référent désinfection en fin de séance
 - Référent vestiaire : rotation des groupes d'enfants, port du masque et désinfection du vestiaire

Pendant la séance

- Lors de l'arrivée des enfants, imaginer un système d'organisation facilitant les flux et évitant les regroupements. Exemple : Numéroter chaque intervalle de main courante, donner à chaque enfant un numéro, l'enfant se positionne dans l'intervalle correspondant où il retrouve un ballon et un chasuble et peut y déposer sa gourde et son sac.
- Pas de gourdes collectives : chaque enfant vient avec sa gourde personnelle
- Pas de masque obligatoire pour les joueurs(ses) et les éducateurs sur le terrain, mais obligatoire en dehors
- Pas de masque pour les moins de 11 ans
- Un seul chasuble par enfant et par séance : pas d'échange de chasubles entre jeunes ou entre catégories, lavage entre deux séances
- ATTENTION à l'intensité et à la durée des séances : certains enfants n'ont pas eu d'activité depuis près de 6 mois ...
- Avoir une progression dans la difficulté et l'intensité du contenu proposé
- Se servir du guide de reprise (qui regroupe de nombreux jeux et autres par catégorie) pour avoir un contenu adapté et en adéquation avec cette période : [LIEN ICI](#)

Après la séance

- Matériel ramassé uniquement par l'éducateur
- Désinfection du matériel si cela n'est pas fait avant la séance : Exemple : utilisation d'une poubelle avec de l'eau et du produit pour désinfecter le matériel efficacement
- Si vous avez l'habitude de faire des goûters, attention, il faut désormais individualiser les boissons et gâteaux. Privilégier le goûter en extérieur
- Gestion des départs : éviter les regroupements

Fiches d'accompagnement - COVID-19

Comment accueillir les parents ?

Ce document est un condensé d'idées, de pistes et d'aides. Il n'impose rien aux clubs qui devront s'adapter en fonction de leurs ressources humaines, matérielles, et de leur organisation.

A vous de démontrer votre rigueur dès les premières séances pour rassurer et donner confiance aux enfants et aux parents

Les étapes importantes

Etape 1

- Envoyer le protocole de reprise des activités aux parents si possible avant le redémarrage des entraînements.
- Etre bien vigilant à préciser : les modalités d'inscription et paiement des licences, l'organisation des entraînements, les grands changements induits par le protocole sanitaire du club.
- Limiter la présence du public aux entraînements à la famille proche. Exemple : Deux « pass » par famille pour assister à la séance ou au match de l'enfant

Etape 2

Mise en place d'une réunion avec les parents pour expliquer l'organisation de la saison. Plusieurs solutions sont possibles pour communiquer le protocole :

- Dans un club house s'il permet à chaque personne de profiter de 4m²
- Sur le terrain ou en extérieur ou dans les tribunes avec respect des distanciations physiques
- En visio conférence
- En format papier donné à chaque parent ou avec un QR code à scanner lors de la reprise

Etape 3

Proposition d'un contenu de réunion (45' environ).

Projeter le document serait idéal, si ce n'est pas possible, pensez à envoyer les documents par mail en amont.

Vous trouverez ci-dessous une liste non exhaustive d'idées pour préparer votre réunion :

- Accueil par le président / référent COVID / RTJ
- Rappel des consignes de sécurité
- Présentation de l'organigramme du club
- Présentation des règlements du club
- Présentation du fonctionnement de la catégorie
- Présentation du calendrier de la saison
- Présentation des lois du jeu
- Rôle des parents dans le club
- Présentation des dispositions et du protocole COVID

Etape 4

En cas de pot de l'amitié, veillez à bien respecter les différents protocoles mis en place ! Il est cependant conseillé d'éviter les rassemblements autour de pots et verres partagés.

Fiches d'accompagnement - COVID-19

Comment organiser un plateau ou un match amical ?

Ce document est un condensé d'idées, de pistes et d'aides. Il n'impose rien aux clubs qui devront s'adapter en fonction de leurs ressources humaines, matérielles, et de leur organisation.
A vous de démontrer votre rigueur dès les premières séances pour rassurer et donner confiance aux enfants et aux parents

Avant de commencer ...

- Désigner le référent COVID (voir fiche correspondante)
- Organiser une rencontre entre le club, le référent COVID et la municipalité pour définir et appliquer le protocole à suivre
- Anticiper et adapter le planning des rencontres pour éviter au maximum les interactions entre catégories (laisser un battement entre les catégories et désinfecter les vestiaires)
- Préparer les installations
 - Mise en place de l'affichage (impression du protocole, signalétique)
 - Formalisation et communication du plan de circulation (points clés, aire d'arrivée, aire de départ)
- Communiquer auprès des équipes adverses le protocole en vigueur au sein de votre club (mail, réseaux sociaux, web)
- S'assurer que les acteurs de la rencontre des deux clubs remplissent le questionnaire stade COVID 19 : [LIEN ICI](#)

Organisation d'un plateau/match amical

Déroulement pour les plateaux et les matchs amicaux

1. **Pour l'accueil : arrivée des équipes en décalé.** Exemple : 9h, équipe locale, 9h30, équipe visiteuse.
2. **Pour les vestiaires :** privilégier la non utilisation des vestiaires chez les plus jeunes (U7 à U11) et prévoir une rotation par groupes d'enfants de chaque équipe dans le même vestiaire à partir de U13.
3. **Prévoir un jeu de maillot supplémentaire d'une couleur différente :** éviter la transmission de chasuble
4. **Quelques rappels pour l'accès au stade**
 - Port du masque obligatoire dans l'enceinte à partir de 11 ans
 - Attentions aux files d'attente aux abords de la buvette, sanitaires, club house
 - Mise à disposition de gel hydroalcoolique dans le stade
5. **L'accès vestiaires et terrain est strictement réservé aux joueurs, éducateurs, dirigeants et arbitres avec port du masque** (à partir de 11 ans)
6. **Privilégier la causerie d'avant-match et d'après-match à l'extérieur des vestiaires**
7. **Rotation des rencontres**
 - Pas de protocole d'avant ni d'après-match (pas de poignée de main)
 - Les équipes ne participant pas aux rencontres en cours peuvent tester de nouvelles pratiques loisirs ou un stand PEF
 - Eviter les regroupements d'équipes à l'issue de chaque temps de jeu
8. **Pour la réception d'après-match, boissons et nourriture individuels**
9. **Privilégier les départs en décalé**

Dès U7, déclarez vos plateaux/matchs amicaux et renvoyez votre feuille de plateau/match.



Lors d'un(e) plateau/rencontre entre clubs, limiter le nombre d'équipes et de clubs (2 maximum) présents sur un terrain de foot à 11 à :

- U7 : 8 équipes
- U9 : 8 équipes
- U11 : 4 équipes
- U13 à U19 : 2 équipes

Fiches d'accompagnement - COVID-19

Comment améliorer la situation financière de mon club en cette crise sanitaire ?

Ce document est un condensé d'idées, de pistes et d'aides. Il n'impose rien aux clubs qui devront s'adapter en fonction de leurs ressources humaines, matérielles, et de leur organisation.

Les conseils et astuces donnés par la LFNA sur cette fiche ne prévalent pas sur les mesures préfectorales en matière d'utilisation d'installations municipales.

Des opérations à distance et dans le temps

- Organiser une ou deux tombolas par saison
 - Différents petits lots à mettre en jeu : console, maillots, crampons, ... Privilégier des petits lots et des lots matériels au regard des conditions sanitaires (pas de places pour des matchs, expériences, sorties)
 - Tickets à 2€ vendus aux entraînements, matchs, buvette et club-house
 - Tirage au sort en décembre et/ou en juin
- Organiser un loto en visio
- Organiser une vente aux enchères en ligne. Exemple : Un maillot dédicacé mis en vente durant 2 semaines sur la page facebook du club
- Vendre des « cartes boissons » de 10 ou 20 consommations à la buvette du club utilisables tout au long de la saison
- Opérations sur la saison. Exemple : album de vignettes à l'image du club

Opérations dans les espaces clos

- Déclarer en mairie et en préfecture toute manifestation dans un lieu clos
- Port du masque obligatoire, distanciation sociale, gel hydroalcoolique, plan de circulation, ...
- A l'heure actuelle, interdiction d'aller au delà de 5000 personnes

Déconseillé au regard des réglementations en vigueur

Nous vous conseillons d'optimiser vos ressources existantes (boutique, partenaires)

Limitez vos dépenses en matériel, goûter et autres investissements

Faites appel au mécénat en ce qui concerne certains achats (nourriture, lots, ..)

Recourir à la centrale d'achat proposée par la LFNA (achat de masques, matériel, équipement)