SUJET BLANC NON OFFICIEL

CAP (Métiers du football)

Organisation d'événements sportifs

Édition 2026

Sujet d'entraînement rédigé par FormaV. Il n'a pas été donné à l'examen : ce n'est ni un sujet officiel ni une annale. Les entreprises et les données qu'il contient sont fictives.

Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du CAP Football, veuillez visiter :
capfootball.fr/annales-sujets-et-corriges

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

MÉTIERS DU FOOTBALL

ÉDITION 2026

ÉPREUVE EP2 : PARTICIPATION AU FONCTIONNEMENT D'UNE ORGANISATION SPORTIVE

Coefficient : 3 Durée : 1 h 30

Aucun document ou matériel autorisé en dehors de ceux fournis avec le sujet. Le dossier technique et les documents réponse sont fournis.

Composition de l'épreuve	Support
PARTIE 1 : Analyse de l'événement et de son organisation (6 points)	Dossier Questionnement
PARTIE 2 : Planification, faisabilité et budget (8 points)	Dossier Questionnement
PARTIE 3 : Communication, logistique et évaluation (6 points)	Dossier Questionnement
DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES (DT 1, DT 2, DT 3)	Fourni avec le sujet
DOCUMENTS RÉPONSES (DR 1, DR 2) : À RENDRE AVEC LA COPIE	Fin de sujet

L'usage de calculatrice avec mode examen actif est autorisé. L'usage de calculatrice sans mémoire, « type collège », est autorisé.

Ce sujet comporte 9 pages numérotées de 1/9 à 9/9.
Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

LES DOCUMENTS RÉPONSES SITUÉS EN FIN DE DOSSIER SONT À COMPLÉTER ET À RENDRE OBLIGATOIREMENT AVEC LA COPIE.

FormaV - document d'entraînement non officiel

DOSSIER SUJET

MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE ET CAHIER DES CHARGES : ASSOCIATION SPORTIVE RIVES DU PARC, SAINT-ÉTIENNE (LOIRE)

Vous êtes bénévole au sein de l'Association Sportive Rives du Parc. Le club organise le samedi 20 juin 2026 un tournoi de football à 5 destiné aux jeunes de 13 à 15 ans. Le responsable vous demande de contribuer à la préparation, à la logistique, à la communication et à l'évaluation de cette manifestation.

Le tournoi doit accueillir au maximum 8 équipes de 10 joueurs. Les rencontres se déroulent sur les deux terrains synthétiques du complexe sportif du Parc, de 9 h 00 à 16 h 00. Les équipes sont invitées à arriver à 8 h 15. Le complexe est mis à disposition par la commune selon les contraintes indiquées dans les documents techniques. Toutes les données nécessaires aux réponses figurent dans le sujet et son dossier technique. Répondez dans les documents réponse ou sur votre copie en identifiant clairement chaque question.

PARTIE 1 : Analyse de l'événement et de son organisation (6 points)

Maîtriser son environnement professionnel et participer au choix d'un événement

À l'aide des documents DT 1 et DT 2, analysez le projet de tournoi et les contraintes communiquées par le club et le gestionnaire du complexe.

Repères principaux du tournoi

Élément	Donnée
Date et horaires d'ouverture au public	Samedi 20 juin 2026, de 8 h 15 à 16 h 00
Public sportif	8 équipes au maximum, 10 joueurs par équipe
Installations	2 terrains de football à 5
Participation demandée aux équipes	60 € par équipe

Données du projet communiquées par l'association.

1.1 (2 points) Présentez deux objectifs du tournoi et deux publics concernés. Pour chacun des publics cités, indiquez un besoin auquel l'association doit répondre.

1.2 (2 points) À partir du DT 2, relevez deux contraintes d'utilisation du complexe qui influencent l'organisation. Pour chacune, indiquez une conséquence concrète sur la préparation ou le déroulement de l'événement.

FormaV - document d'entraînement non officiel

1.3 (2 points) Le projet prévoit 8 équipes de 10 joueurs, réparties en deux poules de 4. Chaque équipe rencontre les trois autres équipes de sa poule. Les deux premiers de chaque poule disputent ensuite une demi-finale, puis une finale et un match pour la troisième place. Les rencontres durent 12 minutes, avec 3 minutes de rotation entre deux rencontres. Calculez le nombre total de rencontres et le temps total nécessaire aux rencontres et rotations. Le temps disponible pour les rencontres est de 9 h 30 à 12 h 30 puis de 13 h 15 à 15 h 15. Le planning est-il réalisable dans ce créneau ? Justifiez par un calcul.

PARTIE 2 : Planification, faisabilité et budget (8 points)

Planifier les étapes, contribuer aux approvisionnements et déterminer le coût et la faisabilité

Utilisez les données des documents DT 1, DT 2 et DT 3 pour répondre aux questions. Les dépenses sont calculées pour l'événement complet. Les recettes ne comprennent que les inscriptions, la buvette et la subvention municipale.

Données budgétaires du tournoi

Poste	Quantité	Coût ou recette unitaire
Participation des équipes	8 équipes	60 € par équipe
Subvention municipale	Forfait	250 €
Buvette : recette prévisionnelle	Forfait	180 €
Arbitrage	2 personnes	75 € par personne
Trousse de secours à compléter	1 lot	38 €
Eau en bouteilles de 1,5 L	24 bouteilles	0,80 € par bouteille
Consommables de buvette	Forfait	45 €
Communication imprimée	Forfait	32 €

Les montants unitaires indiqués sont des montants TTC.

2.1 (2 points) Établissez le coût total prévisionnel des dépenses. Détaillez les calculs des postes à quantité variable.

2.2 (2 points) Calculez le total des recettes prévisionnelles, puis le solde prévisionnel de l'événement selon la relation $\text{solde} = \text{recettes} - \text{dépenses}$. Indiquez si le budget est équilibré ou excédentaire et justifiez votre réponse.

2.3 (2 points) Le club dispose de 20 chasubles à 4 € l'unité en stock. Il faut une chasuble par joueur et une chasuble supplémentaire pour chacun des 2 arbitres. Calculez le nombre de chasubles à prévoir au total, la quantité à acheter et le coût de l'achat. Le fournisseur vend les chasubles uniquement par lots de 10. Déterminez le nombre de lots à commander et le nombre de chasubles restant après l'événement si aucune chasuble n'est perdue.

FormaV - document d'entraînement non officiel

2.4 (2 points) Complétez le planning prévisionnel du DR 1. Les équipes doivent être accueillies avant le début des rencontres. La remise des récompenses est prévue de 15 h 30 à 15 h 45. La remise en état du site doit commencer après la fin des activités avec le public et être terminée avant 16 h 30. Proposez une heure de début pour la remise en état et indiquez, pour chaque étape inscrite au tableau, une personne ou une fonction responsable parmi : responsable tournoi, accueil, arbitres, équipe logistique.

PARTIE 3 : Communication, logistique et évaluation (6 points)

Contribuer à la communication événementielle, à la mise en œuvre et à l'évaluation des résultats

En vous appuyant sur les documents DT 1 à DT 3 et sur vos réponses précédentes, formulez des propositions adaptées aux participants, aux familles et aux bénévoles.

Indicateurs prévus pour le bilan

Objectif annoncé	Indicateur à relever
Accueillir au maximum 8 équipes	Nombre d'équipes effectivement présentes
Respecter le créneau de rencontres	Heure de fin de la dernière rencontre
Prévoir un budget équilibré	Total des recettes et total des dépenses réalisés
Informer les participants avant l'événement	Nombre d'équipes ayant reçu les informations pratiques

Le club souhaite comparer les résultats observés aux objectifs annoncés.

3.1 (2 points) Rédigez un message de communication de 50 à 70 mots destiné aux familles. Il doit préciser le nom de l'événement, la date, le lieu, l'horaire d'accueil, le public concerné, les informations pratiques sur l'accès et le moyen de contacter l'association. Utilisez exclusivement les coordonnées indiquées au DT 1.

3.2 (2 points) À partir du plan et des consignes du DT 2, indiquez quatre actions concrètes à réaliser avant ou pendant l'événement pour organiser les flux, préserver les zones réservées et faciliter l'accueil des équipes. Pour chaque action, précisez le moment de sa réalisation.

3.3 (2 points) Choisissez deux indicateurs du tableau de la partie 3. Pour chacun, indiquez la donnée qui devra être relevée le jour de l'événement et proposez une action que l'association pourrait décider à la suite du bilan si l'objectif n'est pas atteint.

FormaV - document d'entraînement non officiel

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : FICHE DE PRÉSENTATION DU TOURNOI ET DONNÉES D'ORGANISATION

Événement : Tournoi Rives du Parc, football à 5 pour les jeunes de 13 à 15 ans.

Date : samedi 20 juin 2026. **Lieu :** complexe sportif du Parc, 12 rue des Érables, 42000 Saint-Étienne. L'accueil des équipes est prévu à partir de 8 h 15. Les rencontres commencent à 9 h 30. La buvette est tenue par les bénévoles du club.

Contact public : Association Sportive Rives du Parc, téléphone : 04 77 00 26 20, courriel : contact@asrivesduparc.fr. **Accès :** entrée des piétons par le portail nord du complexe. Le stationnement des visiteurs est prévu sur le parking public situé à l'entrée. Les véhicules ne doivent pas entrer sur les terrains ni dans l'aire de service.

Objectifs annoncés par le club : proposer une journée de rencontres sportives aux jeunes du secteur, favoriser les échanges entre clubs et assurer une organisation accueillante et sécurisée. Le nombre maximal d'équipes est fixé à 8, à raison de 10 joueurs par équipe.

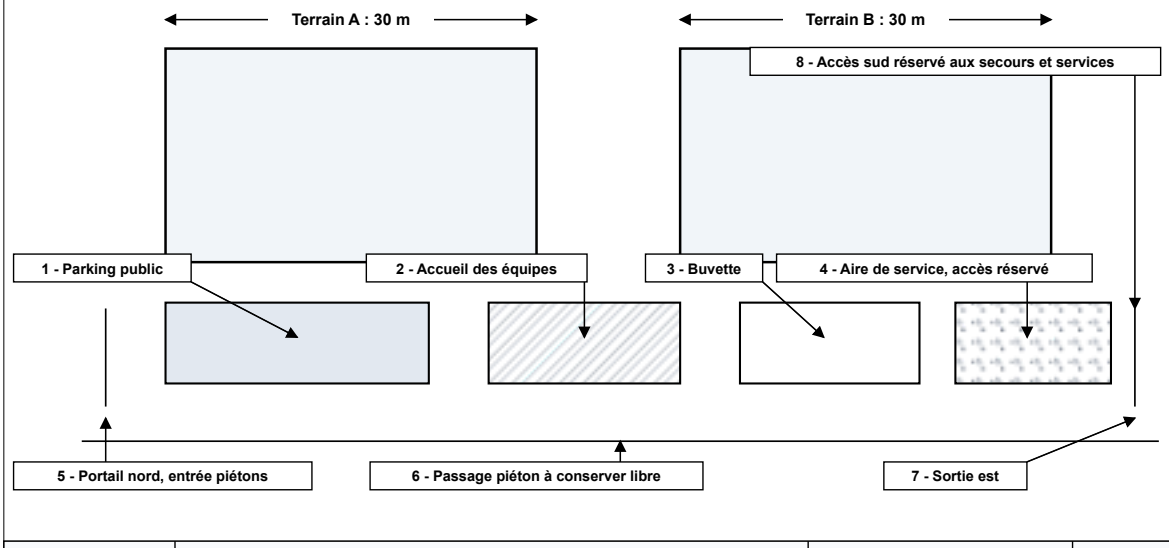
Organisation sportive prévue : deux poules de quatre équipes ; chaque équipe rencontre les trois autres équipes de sa poule. Les deux premières équipes de chaque poule accèdent aux demi-finales, puis une finale et un match pour la troisième place sont organisés. Une rencontre dure 12 minutes et chaque rotation entre rencontres dure 3 minutes. Aucun match de classement supplémentaire n'est prévu.

DT 2 : PLAN D'IMPLANTATION ET CONSIGNES D'UTILISATION DU COMPLEXE

Le schéma ci-dessous est un plan fonctionnel de préparation. Les dimensions portées sont les dimensions utiles communiquées par le gestionnaire du complexe. Le plan n'est pas destiné à des travaux de construction. Les contraintes d'accès et de circulation indiquées sont celles fixées pour cette manifestation par le gestionnaire du site.

Le gestionnaire impose les consignes suivantes : conserver libre le passage piéton entre le portail nord et la sortie est ; ne pas installer de matériel dans l'aire de service ; réserver l'accès sud aux véhicules de secours et aux services du complexe ; installer l'accueil et la buvette dans les zones indiquées ; maintenir les deux terrains et leurs abords immédiats dégagés. Le point de rassemblement indiqué sur le plan doit rester accessible.

FormaV - document d'entraînement non officiel



DT 2	Plan fonctionnel coté du complexe sportif du Parc	Éch. : Schéma fonctionnel, non à l'échelle	Unité : m

Caractéristiques du site et contraintes communiquées

Zone ou équipement	Caractéristique ou consigne
Terrain A	30 m × 20 m, rencontres de football à 5
Terrain B	30 m × 20 m, rencontres de football à 5
Passage piéton	À conserver libre entre le portail nord et la sortie est
Aire de service	Accès réservé, aucune installation temporaire
Accès sud	Réservé aux véhicules de secours et aux services du complexe
Point de rassemblement	Zone extérieure est, accès à maintenir libre

DT 3 : FOURNITURES, BUDGET PRÉVISIONNEL ET ORGANISATION DES BÉNÉVOLES

Les montants ci-dessous sont communiqués par l'association pour établir le budget prévisionnel. Les recettes prévues sont les participations des équipes, la subvention municipale et la recette de buvette estimée. Les dépenses prévues sont l'arbitrage, le complément de la trousse de secours, l'eau, les consommables de buvette et la communication imprimée.

Le club possède 20 chasubles utilisables en stock. Chaque joueur doit disposer d'une chasuble et les deux arbitres doivent également en porter une. Le fournisseur vend les chasubles par lots de 10 au prix de 4 € l'unité.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Budget prévisionnel et approvisionnements

Nature	Détail	Montant unitaire ou forfait
Recette : inscriptions	8 équipes	60 € par équipe
Recette : subvention municipale	1 forfait	250 €
Recette : buvette estimée	1 forfait	180 €
Dépense : arbitrage	2 personnes	75 € par personne
Dépense : trousse de secours à compléter	1 lot	38 €
Dépense : eau en bouteilles de 1,5 L	24 bouteilles	0,80 € par bouteille
Dépense : consommables de buvette	1 forfait	45 €
Dépense : communication imprimée	1 forfait	32 €
Chasubles	Stock : 20 unités ; commande par lots de 10	4 € par unité

Étapes de préparation à planifier

Étape	Horaire ou échéance communiquée	Éléments à prévoir
Installation et vérification des zones	Avant l'arrivée des équipes	Signalétique, tables, matériel sportif
Accueil et contrôle des inscriptions	À partir de 8 h 15	Liste des équipes, informations pratiques
Début des rencontres	9 h 30	Terrains prêts, arbitres en place
Fin des rencontres	Au plus tard à 15 h 15 selon le créneau prévu	Résultats et classement
Remise des récompenses	15 h 30 à 15 h 45	Récompenses et annonce des résultats
Remise en état	Après les activités avec le public, terminée avant 16 h 30	Rangement, déchets, vérification des zones

FormaV - document d'entraînement non officiel

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Document réponse à rendre avec la copie : planning prévisionnel, question 2.4 — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez les colonnes « Horaire proposé » et « Responsable ». Respectez les horaires imposés dans les documents techniques. Pour la remise en état, proposez un horaire de début compatible avec la fin de la remise des récompenses et une fin au plus tard à 16 h 30.

Planning prévisionnel du tournoi

Étape	Horaire proposé	Responsable
Installation et vérification des zones	.....	.....
Accueil et contrôle des inscriptions	À partir de 8 h 15	.....
Début des rencontres	9 h 30	.....
Fin des rencontres	Au plus tard à 15 h 15	.....
Remise des récompenses	15 h 30 à 15 h 45	.....
Remise en état	.....	.....

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FormaV - document d'entraînement non officiel

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 2 : Document réponse à rendre avec la copie : relevé des calculs budgétaires, questions 2.1 et 2.2

À RENDRE AVEC LA COPIE

Complétez les calculs et inscrivez les résultats en euros. Présentez les opérations permettant de retrouver les totaux et le solde.

Tableau de calcul du budget prévisionnel

Poste	Calcul	Montant en euros
Arbitrage	.....	.....
Trousse de secours à compléter	.....	.....
Eau	.....	.....
Consommables de buvette	.....	.....
Communication imprimée	.....	.....
Total des dépenses	.....	.....
Total des recettes	.....	.....
Solde prévisionnel	.....	.....

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FormaV - document d'entraînement non officiel

Continue à t'entraîner

Retrouve tous les sujets et corrigés du CAP Football, classés par épreuve et par année :
capfootball.fr/annales-sujets-et-corriges

Pour réviser tout le programme avant l'examen, les Fiches de Révision du CAP Football reprennent l'essentiel de chaque épreuve :
capfootball.fr/fiches-de-revision

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.