

	<b>Secteur VIE SPORTIVE</b>	<h1>Cahier des Charges pour l'organisation d'un Top Elite Régional</h1>	Adoption :	CA 9/06/2023
			Entrée en vigueur :	01/11/2023
			Validité :	Permanente
			Modifications :	
			Commission :	Jeunes et Accès Haut-Niveau
			Nombre de pages : 4	

*5 grammes de plumes, des tonnes d'émotion*

## Sommaire

1 - PREAMBULE.....		1
1.1 - Objet .....		1
1.2 - Choix de l'Organisateur Délégué (Structure d'accueil) .....		1
2 - Responsabilités des différentes parties.....		1
2.1 - La Ligue .....		1
2.2 - Structure d'Accueil .....		2
2.3 - Officiels Techniques.....		3
3 - Équipements .....		3

## 1 PREAMBULE

Décidée à favoriser l'implication des Comités, Clubs et des licenciés dans la vie de la Ligue, la Ligue Occitanie de Badminton souhaite déléguer certains aspects de l'organisation de compétitions de son ressort.

### 1.1 Objet

Le présent cahier des charges a pour objet de préciser les conditions de ces délégations d'organisation et de fixer les responsabilités respectives de la Ligue et de la Structure d'Accueil. La compétition entrant dans le périmètre de ce cahier des charges est le Top Elite Régional.

### 1.2 Choix de la Structure d'Accueil

La désignation de la Structure d'Accueil (Club ou Comité) par la Ligue tient compte de plusieurs éléments dont les principaux sont :

- La répartition des compétitions régionales sur le territoire de la Ligue, chaque saison ;
- La qualité de l'équipement proposé ;
- L'expérience dans l'organisation de compétitions et la qualité de ces organisations ;
- Le facteur de développement associé à l'organisation d'une compétition régionale pour assurer la promotion du Badminton ;
- Le niveau d'engagement du candidat par rapport aux prestations qui lui incombent au titre du présent Cahier des Charges.

## 2 RESPONSABILITES DES DIFFERENTES PARTIES

### 2.1 La Ligue

**Le montant des droits d'inscription est perçu par la Ligue.**

**La Ligue assure la responsabilité :**

- \* De la **constitution du règlement particulier de la compétition**
- \* De la **demande d'autorisation de la compétition sur Poona**, de sa **validation** et de l'**homologation du tournoi** par l'intermédiaire de la CLOT
- \* De la **promotion de la compétition auprès des Comités de la Ligue et des Ligues et Comités extérieurs** : envoi du Règlement, de l'affiche, de la plaquette invitation fournie par la structure d'accueil, de la diffusion sur le site de la Ligue des informations essentielles, etc...
- \* De la **création de l'affiche** de la compétition
- \* De la **nomination des Officiels Techniques** nécessaires au bon déroulement de la compétition
- \* De la **prise en charge financière** des indemnités, des frais de déplacement kilométriques, de la restauration et de l'hébergement du samedi au dimanche des Officiels Techniques nommés sur la compétition. Les Officiels Techniques devant partir de leurs domiciles avant 6h du matin pour arriver à l'heure de leur convocation peuvent bénéficier d'un hébergement du vendredi au samedi.
- \* De la **gestion des inscriptions** (en ligne exclusivement)
- \* De la **confection des tableaux et de l'échéancier** en étroite liaison avec les Juges-Arbitres de la compétition
- \* De la **gestion de la compétition** en étroite liaison avec les Juges-Arbitres de la compétition
- \* De l'**envoi des convocations** (a minima à J-8 de la compétition)
- \* De **fournir des tablettes ScoreBad** (a minima 2)
- \* De **fournir les volants** à partir des demi-finales et finales. En cas de poule unique, ils sont fournis pour le match qui désigne le vainqueur, dans la mesure du possible.

Les volants officiels de la compétition sont mis à disposition à la vente en cas d'absence du partenaire.

**NOTA 1** : Les membres du Conseil d'Administration de la Ligue présents sur les lieux de compétitions représentent la Ligue.

## 2.2 Structure d'Accueil

**La Structure qui accueille la compétition est tenue de respecter scrupuleusement l'ensemble du présent cahier des charges.**

**La Structure d'Accueil perçoit les bénéfices liés à la tenue et la gestion de la buvette. Elle se voit par ailleurs verser par la Ligue une aide à l'organisation de 250€.**

**Elle assure la responsabilité :**

- \* De la **préparation du plateau sportif** selon les dispositions demandées au chapitre « Équipements »
- \* De la **transmission des données logistiques relatives à la compétition**, nécessaires à la commission Compétitions Individuelles – [competitions@badocc.org](mailto:competitions@badocc.org) – pour effectuer la demande d'autorisation de compétition sur POONA (salle, nombre de terrains, horaires, ...)
- \* De la **transmission de son logo et toute information pertinente** (repas, action développement durable, spécificités de l'organisation, etc...) nécessaires à la création de l'affiche par la Ligue au plus tard à J-60.
- \* De la création de la **Plaquette Invitation** selon le document « Tutoriel – Création d'une Plaquette Invitation » (à envoyer à la commission Compétitions Individuelles à J-60). Les **documents de la compétition** (règlement, affiche, plaquette invitation) **sont téléchargeables** sur le site de la structure d'accueil et le site de la Ligue.
- \* La structure d'accueil est libre de, proposer des lots **à ses frais**, avec les produits de son choix (le partenaire de la Ligue doit être contacté en priorité pour les lots sportifs).
- \* Du **lien** et de la **réalisation des différents dossiers administratifs** liés aux **autorités légales** (mairie, forces de l'ordre, préfecture, ...)
- \* Des **liens** avec les **médias locaux** avant, pendant et après la compétition
- \* De la **promotion locale** de la compétition (affiches, panneaux, fléchages, ...)
- \* De la **sécurité de la compétition** (intérieur des gymnases) dans le respect de la réglementation en vigueur
- \* **Du pointage manuel des joueurs mineurs et des accompagnateurs légaux conformément à l'article 3.5 du règlement du TER.**
- \* De la **mise à disposition d'un espace adapté dans la salle** pour l'installation du stand commercial du partenaire de la ligue, conformément au contrat de partenariat. **La structure d'accueil prend en charge** la restauration de midi de la personne tenant le stand du partenaire de la Ligue.
- \* De la **gestion de la table de marque** :
  - Le club organisateur doit compter dans ses licenciés un titulaire du « GEO », responsable de la tenue de la table de marque durant la compétition. Il est le contact privilégié avec la Ligue et les Juges-Arbitres. Ce licencié doit être renseigné dans le dossier de candidature. Il doit connaître le règlement particulier du Top Elite Régional (TER).
  - Le club doit s'assurer de la présence permanente d'au moins 2 bénévoles pour la tenue de la table de marque. Ceux-ci doivent avoir une connaissance parfaite du logiciel utilisé et être en nombre suffisant pour permettre un bon déroulement de la compétition.
  - Le club est responsable de l'équipement de la table de marque (cf. chapitre « Équipements »)

- \* De la **tenue et gestion de la buvette**
- \* Des relations avec les personnalités invitées.

**NOTA 2 :** *En tant qu'association affiliée à la FFbAD, la Structure d'Accueil bénéficie des couvertures garanties par le contrat d'assurance des licenciés fédéraux. Toutefois la Structure d'Accueil peut, si elle le souhaite, souscrire en complément, des extensions de garantie. Une copie des clauses particulières du contrat « organisme affilié FFbAD » peut être fournie par la Fédération sur simple demande.*

### 2.3 Officiels Techniques

Les Juges-Arbitres de la compétition sont garants du respect des règlements et de tous les aspects sportifs du cahier des charges, notamment en ce qui concerne les conditions de jeu et la programmation des matchs.

**Ils officient en étroite collaboration avec :**

- \* La Ligue (le Secrétariat et les commissions Régionales concernées) avant et après la compétition,
- \* La Structure d'Accueil, avant et pendant tout le déroulement de la compétition.

## 3 Équipements

Les installations sportives doivent d'une façon générale, être conformes aux « Recommandations pour l'installation des terrains » figurant dans les Règles Techniques édictées par la FFbAD :

- \* **Nombre de terrains** : au minimum 6 terrains, 7 de préférence.
- \* **Hauteur préconisée** : minimum 7m.
- \* **Éclairage** : l'éclairage ne doit pas gêner les joueurs. L'occultation préalable des baies vitrées est demandée en cas de gêne constatée antérieurement.
- \* **Sol et Terrains** : revêtement dépoussiéré, ni glissant, ni brillant, de préférence souple. Affichage des N° de terrains. Terrains appropriés pour la catégorie poussin.
- \* **Poteaux Réglementaires y compris contrepoids** (poteaux réglables pour la catégorie poussin).
- \* **Filets Réglementaires.**
- \* **Deux casiers ou équivalents** (au minimum) par terrain, pour le rangement des affaires des joueurs.
- \* **Deux chaises de coach** par terrain.
- \* **Plateau de jeu de qualité** : délimitation des terrains, sens de circulation, plantes, ...
- \* **Scoreurs** (avec table ou chaise) souhaités. Prêt possible des scoreurs par la ligue.
- \* **Chaises ou marches pieds** pour les arbitres.
- \* **Local Contrôle Anti-Dopage** : préconisé.
- \* **Infirmierie** : Trousse de 1ers secours obligatoire. Local spécifique et secouriste(s) recommandés.
- \* **Vestiaires joueurs** : avec douche à température correcte. Au moins 2 vestiaires (Dames et Hommes).
- \* **Tribunes ou gradins** souhaités pour l'installation des joueurs et l'accueil du public.
- \* **Balais et serpillières** en nombre suffisant (1 serpillière minimum par terrain).
- \* **Table de Marque** :
  - Matériel informatique (Ordinateur avec logiciel choisi par la commission Compétitions Individuelles, imprimante et Timer),
  - Sonorisation pour l'annonce des matchs,
  - Documentation technique (documentation obligatoire à l'affichage, tableaux mis à jour à chaque tour, échéanciers mis à jour, règlement de la compétition, feuilles d'arbitrages (avec planchettes), ...)
  - Papeterie (crayons, papiers, ...)
  - Tables / chaises en nombre suffisant.

- \* **Chambre d'Appel** : Délimiter un espace à proximité de la table de marque réservé à la Chambre d'Appel (lieu où se réunissent les joueurs avant d'accéder aux terrains pour effectuer leurs matches).
- \* **Espace privilégié pour les Officiels Techniques** : espace délimité, proche de la table de marque, pour les Arbitres Officiels nommés, Stagiaires et Formateurs, avec table et chaises.
- \* **Buvette** : service de petite restauration (*sandwichs, petits plats, boissons chaudes et fraîches,*) en fonction pendant la durée de la compétition à des prix raisonnables.
- \* **Stand de cordage de raquette** :
  - o Un stand est tenu par **le partenaire de la ligue**.
  - o Dans le cas où le partenaire de la Ligue ne pourrait être présent, le club peut proposer à son partenaire de tenir un stand sur la compétition

**NOTA 3** : *Dans la pratique, bien qu'il soit souhaitable de disposer de l'ensemble des équipements listés ci-dessus, des dérogations exceptionnelles sont possibles, accordées par la Commission Régionale Compétitions Individuelles. La dérogation doit être notifiée lors du dépôt de candidature de la Structure d'Accueil.*