

# CAHIER DES CHARGES DES COMPETITIONS REGIONALES ORGANISEES PAR UN CLUB



***Août 2014***

# TABLE DES MATIERES

PREAMBULE p.3

ENGAGEMENTS DE LA LIGUE p.4

CAHIER DES CHARGES p.5

CHAPITRE 1 – LA STRUCTURE D’ACCUEIL DE LA COMPETITION p.5

1.1. *Établissement recevant du public - Normes d’hygiène et de sécurité* p.5

1.2. *Surface du cours - Aires de compétition* p.5

1.3. *Pesée et contrôle des passeports* p.5

1.4. *Vestiaire(s) pour les arbitres* p.5

1.5. *Accès – parkings officiels* p.5

CHAPITRE 2 – LE MATERIEL p.6

2.1. *Matériel de compétition* p.6

2.1.1. *Tatamis* p.6

2.1.2. *Podium* p.6

2.1.3 *Les tables et chaises* p.6

2.1.4. *Chaises d’arbitrage : protection des tapis* p.6

2.1.5. *Arbitrage* p.6

2.1.6. *Tables et chaises diverses* p.6

2.1.7. *Sonorisation* p.6

2.2. *Matériel annexe* p.6

2.2.1. *Affichage des tapis* p.6

CHAPITRE 3 – ORGANISATION p.7

3.1. *Procédure de demande d’organisation et accord de la Ligue* p.7

3.1.1. *Demande* p.7

3.1.2. *Instructions des demandes* p.7

3.2. *Obligation générale de sécurité* p.7

3.2.1 *Mise en place d’un service d’ordre* p.7

3.2.2. *Dispositions diverses* p.7

3.3 *Sécurité médicale* p.8

3.3.1 *Dispositifs de secours dans les salles accueillant des pratiquants d’arts martiaux* p.8

3.3.2. *Médecins* p.8

3.3.3. *Trousse de secours* p.8

3.4. *Arbitres* p.8

3.5. *Repas des arbitres et officiels* p.8

3.6. *Inscriptions* p.8

3.7. *Propreté des lieux* p.9

3.7.1 *Dispositions générales* p.9

3.7.2. *Poubelles* p.9

3.7.3. *Nettoyage des tatamis* p.9

3.8. *Charges afférentes à l’organisateur* p.9

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS DIVERSES p.10

4.1. *Remise protocolaires des médailles* p.10

4.2. *Marques de reconnaissance (badges, …)* p.10

# PREAMBULE

L'organisation d'une compétition régionale inscrite au calendrier officiel de la Ligue peut être confiée à un club sous réserve que celui-ci apporte toutes les garanties nécessaires à sa préparation et à son déroulement.

Dans le présent document, celui-ci est dénommé « l'organisateur ».

Par compétition régionale, il faut notamment entendre toute compétition, en principe **autre que les Championnats de La Réunion qualificatifs Poussins – Pupilles – Benjamins - Minimes - Cadets - Juniors - Seniors** qui sont en général toujours organisées au Dojo régional par la Ligue.

Le présent document, élaboré par les Commissions d'Organisation et d'Arbitrage, a pour objet :

- d'une part, de définir le cahier des charges d'organisation d'une compétition régionale,
- d'autre part, de donner des conseils de préparation, d'organisation, de fonctionnement souvent indispensables à la bonne organisation d'une compétition.

Le responsable de la Commission d'Organisation des compétitions, à savoir Monsieur PEPIN Adolphe (0692 70 11 20) de la Ligue reste bien entendu à la disposition des organisateurs pour les aider dans la réussite de leur manifestation.

Par ailleurs, à l'issue de chaque manifestation, la Ligue sera attentive à toutes vos réflexions et suggestions, afin d'améliorer le présent texte et les conditions de partenariat avec les organisateurs.

## **ENGAGEMENTS DE LA LIGUE**

La Ligue s'engage à :

- Faire paraître la programmation de la manifestation du club sur le calendrier sportif de la Ligue ;
- Annoncer la manifestation sur le site internet de la ligue ;
- Diffuser les résultats de la manifestation sur le site internet de la Ligue et à la presse ;
- Mettre à disposition de l'organisateur les juges et arbitres de la Commission d'Arbitrage de la Ligue ;
- Mettre à disposition de l'organisateur le matériel de compétition de la Ligue : Tableaux de compétition, drapeaux, chronomètres, plastrons et casques, pèse-personne ;
- Prévoir le matériel d'impression (un PC + imprimante) pour éditer les tableaux de compétition et prévoir l'alimentation électrique des tables d'arbitrage ;
- Mettre à disposition de l'organisateur les membres de l'Association Protection Civile (association en convention avec la Ligue) et chargée de la surveillance médicale des manifestations de Ligue ;

**En contre-partie, l'organisateur s'engage à respecter le Cahier des Charges ci-après.**

# **CAHIER DES CHARGES**

## **CHAPITRE 1 – LA STRUCTURE D’ACCUEIL DE LA COMPETITION**

### **1.1. Établissement recevant du public - Normes d’hygiène et de sécurité**

La structure d’accueil doit être d’une **capacité suffisante** pour accueillir la compétition et le public, et répondre aux normes de sécurité en vigueur pour l’organisation d’une manifestation sportive. La mise à disposition d’une telle structure par une collectivité territoriale, en fonction du nombre total de personnes attendues et déclarées, garantit l’organisateur sur la catégorie de l’établissement et sur les conditions d’hygiène et de sécurité.

### **1.2. Surface du cours - Aires de compétition**

La Ligue indiquera à l’organisateur le nombre nécessaire de surfaces réglementaires de compétition qui peut varier de 2 à 3 selon l’importance de la compétition.

### **1.3 Pesée et contrôle des passeports**

Une table et 2 chaises doivent être mises à disposition des personnes effectuant le contrôle et la pesée.

### **1.4 Vestiaire(s) pour les arbitres**

Afin d’éviter tout dépôt d’effets personnels sur les chaises d’arbitrage ou de bagages à terre, les arbitres doivent disposer (si possible) au moins d’un vestiaire ou local fermant à clef. La clef sera détenue par un arbitre désigné par le responsable de l’arbitrage de la compétition.

### **1.5 Accès – parkings officiels**

L’organisateur veillera à conserver quelques places faciles d’accès pour le chargement / déchargement du matériel.

## **CHAPITRE 2 – LE MATERIEL**

### **2.1. Matériel de compétition**

#### **2.1.1. Tatamis**

L'organisateur doit disposer du nombre de surfaces réglementaires nécessaires. L'ensemble des surfaces doit être homogène tant en ce qui concerne les couleurs que l'épaisseur et la densité des tapis au tant que possible.

#### **2.1.2. Podium**

Le podium doit permettre la remise des récompenses en individuels et équipes lorsque la compétition comporte des épreuves en équipes. Une table sera placée à un endroit désigné par le responsable du protocole afin de préparer les coupes, médailles et diplômes par catégories.

#### **2.1.3. Les tables et chaises**

Les tables et les chaises doivent être en nombre suffisant.  
Toutes les tables doivent être nappées (si possible).

#### **2.1.4 Chaises d'arbitrage : protection des tapis**

Penser à des protections épaisses pour ne pas abîmer les tapis (carré de moquette dure d'au minimum 1 m<sup>2</sup>, ...)

#### **2.1.5. Arbitrage**

Chaque tapis devra comporter une (ou 2) table(s) et des chaises dans l'agencement aux normes de l'arbitrage (cf. commission d'arbitrage)

#### **2.1.6. Tables et chaises diverses**

Les entraîneurs régionaux doivent disposer en permanence d'une table et 3 chaises pour assister à la compétition.

#### **2.1.7. Sonorisation**

La salle de compétition doit obligatoirement être sonorisée. Il est indispensable de prévoir 1 microphone.

### **2.2. Matériel annexe**

#### **2.2.1. Affichage des tapis (tatamis)**

Chaque tapis doit être clairement identifié par son n° (**TAPIS n°...**). Cet affichage doit être réalisé de manière à être visible.

## **CHAPITRE 3 – ORGANISATION**

### **3.1. Procédure de demande d'organisation et accord de la Ligue**

#### **3.1.1. Demande**

Tout organisme qui souhaite organiser une compétition régionale inscrite au calendrier officiel de la Ligue, doit formuler sa demande par écrit sur papier à en-tête auprès du Secrétaire Général de la Ligue. La demande, qui doit être faite au plus tard avant le 31 juillet de la saison en cours pour la saison suivante, doit préciser le lieu exact de la structure d'accueil, la nature de la compétition et l'engagement du respect du présent cahier des charges.

#### **3.1.2. Instructions des demandes**

Toutes les demandes de compétitions sont instruites en même temps, sans considération de leur date d'arrivée mais selon des critères de choix propres au Bureau Directeur de la Ligue.

Dès que le choix est arrêté, l'organisme désigné est aussitôt prévenu afin de lui permettre notamment de faire, dès que possible, la confirmation de sa réservation de salle, les demandes de subventions, ...

### **3.2. Obligation générale de sécurité**

L'organisateur doit assurer la sécurité des personnes qui participent et assistent à la manifestation. Cette obligation générale de sécurité commande et justifie la prise de mesures spécifiques. Certains manquements pourraient être considérés comme fautifs et engager la responsabilité de l'organisateur.

#### **3.2.1 Mise en place d'un service d'ordre**

Pour les compétitions organisées dans le cadre du présent cahier des charges, il n'existe pas d'obligation générale et absolue de mettre en place un service d'ordre.

Cependant, s'il le juge utile, l'organisateur peut mettre en place un service d'ordre adapté à la manifestation.

#### **3.2.2. Dispositions diverses**

- Plan Vigipirate : l'organisateur devra se renseigner préalablement auprès des services de la Préfecture pour connaître le niveau de sécurité et les mesures éventuelles à mettre en place.
- Tout au long de la compétition, l'organisateur veillera à ce que les consignes de sécurité de l'établissement soient respectées et notamment :
  - \* aucun sac de sport n'est autorisé sur le cours
  - \* aucun stationnement n'est toléré dans les escaliers

### **3.3. Sécurité médicale**

#### **3.3.1. Dispositifs de secours dans les salles accueillant des pratiquants d'art martiaux**

Ils sont fixés par l'arrêté du 10 mai 1984 (étendu par l'arrêté du 29 novembre 1985) relatif aux garanties d'hygiène, de technique et de sécurité dans les salles d'arts martiaux (tant en compétition qu'hors compétition).

L'organisateur d'une compétition devra se mettre en relation avec le Responsable de l'Association Protection Civile chargé de la coordination de la surveillance médicale.

#### **3.3.2. Médecins**

La présence d'un médecin pour une compétition n'est pas obligatoire.

Cependant, pour une compétition « combat » organisée dans le cadre du présent cahier des charges, la présence d'1 médecin est vivement conseillée.

### **3.4 Arbitres**

La convocation des arbitres est assurée par la Commission Régionale d'arbitrage.

Outre le(s) vestiaire(s) à mettre à leur disposition (cf. point 1.4 ci-dessus), les arbitres doivent pouvoir se désaltérer à satiété en eau minérale. Il est d'usage de leur offrir un café d'accueil chaque matin et une boisson dans la journée.

### **3.5 Repas des arbitres et officiels**

Le repas de midi doit être prévu sur place et doit être organisé de façon à permettre, notamment au corps arbitral, de venir déjeuner par roulement (si possible).

### **3.6 Inscriptions**

Le service compétitions de la Ligue gère les inscriptions de la compétition. Les tableaux sont préparés par la Ligue.

### **3.7 Propreté des lieux**

#### **3.7.1 Dispositions générales**

L'organisateur veillera à ce que la propreté des lieux soit assurée tout au long de la compétition, notamment lorsque celle-ci se déroule sur plusieurs jours. Il veillera, par exemple, au renouvellement des nappes tachées des tables officielles, à l'alimentation permanente des toilettes en papier hygiénique, savon et essuie-mains, ...

### **3.7.2. Poubelles**

Des poubelles seront placées en nombre suffisant pour compléter les poubelles permanentes prévues par la structure d'accueil. Dans les endroits non prévus tels que la table centrale, les tables des médecins et des services de secours...

### **3.7.3. Nettoyage des tatamis**

Pour toute compétition combat, l'organisateur devra prévoir un pack de nettoyage des tapis et le personnel nécessaire pour faire face à toute éventualité (taches de sang, vomissement, ...).

Outre le matériel de nettoyage, il est indispensable de prévoir des gants (par exemple gants médicaux non septiques) pour le nettoyage des taches de sang.

### **3.8. Charges afférentes à l'organisateur**

- Location de la structure d'accueil
- Réservation et aménagement de la salle (tatamis, matériel, ...)
- Repas de midi des arbitres, des dirigeants fédéraux et des organisateurs le(s) jour(s) de la manifestation
- Promotion de la manifestation
- Impression et vente des billets d'entrée (s'il y a lieu) ; contrôle d'entrée
- Dépenses liées à l'organisation (bénévoles, sécurité, ...)
- Récompenses

## **CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS DIVERSES**

### **4.1. Remise protocolaires des médailles**

La remise des médailles est organisée par le Secrétaire Général de la Ligue ou son Représentant en partenariat avec l'organisateur.

L'organisateur préparera (au plus tard 1h00 avant chaque cérémonie, en fonction des personnalités présentes) une liste des VIP dont il souhaite la participation à la remise des médailles.

### **4.2. Marques de reconnaissance (badges, ...)**

Afin de repérer facilement les organisateurs et éventuellement d'autres personnes (officiels, VIP, sécurité, ...), il est conseillé de leur faire porter une marque de reconnaissance (badge, accréditation, tee-shirt personnalisé, ...)

**La Ligue,**



**Le Club Organisateur,**