Cahier des charges Compétitions nationales Showdown

Novembre 2023

Table des matières

PREAMBULE 3
CANDIDATURE 4
Prérequis 4
Procédure de candidature 4
Attribution de l'organisation 5
Dispositions communes applicables au candidat retenu 5
Assurance 5
Transparence des finances 5
PERIODE DE COMPETITION, EFFECTIF ET PROGRAMME PREVISONNEL 5
Les évènements officiels placés sous l'égide de la commission 5
Dispositions communes 5
Programme prévisionnel 6
Programme prévisionnel type Championnats de France 6
Programme prévisionnel type de la Coupe de France des Clubs 6
DISPOSITIONS TECHNICO-SPORTIVES 6
Les installations sportives 6
Le matériel 7
Les arbitres 7
Médical 7
Les inscriptions 8
Frais d'inscription 8
DISPOSITIONS LOGISTIQUES 8
Hébergement 8
Restauration 8
Transport 8
Accueil 9
Bénévoles 9
COMMUNICATION 9
Affiche 9
Photos 9
Partenariat 10
Conseil 10
MANQUEMENTS AU CAHIER DES CHARGES 10
CONTACT 10

PREAMBULE

L'organisation d'une compétition nationale est à la fois l'un des moments forts de la saison pour une commission sportive et un formidable moyen de découverte et de promotion de la discipline pour les instances locales.

Ce cahier des charges est un outil de travail qui permet à l'organisateur de le guider dans ses démarches, et qui précise les exigences fédérales pour ce type de manifestation.

Ce cahier des charges définit également le rôle de chacun ses droits et devoirs. Il permet de mieux suivre dans la phase pré opératoire l'avancée dudit projet.

Les compétitions nationales de showdown en quelques chiffres :

- ✓ 2 ou 3 jours de compétition, selon la compétition
- ✓ 3 à 5 tables de jeu, selon la compétition
- ✓ 32 sportifs engagés en championnat D1 (16 femmes / 16 hommes)
- ✓ 16 sportifs engagés en championnat D2 masculine
- ✓ 16 sportifs engagés en championnat D3 masculine
- ✓ xxx sportifs engagés en championnat D4 masculine
- ✓ xxx sportives engagées en championnat D2 femme
- ✓ xxx sportifs engagés en Coupe de France des Clubs
- ✓ 2 arbitres par table de compétition
- ✓ 4 cadres de la commission sportive + 1 à 2 représentants fédéraux possibles
- ✓ 1 représentant de l'IBSA possible

CANDIDATURE

Prérequis

Tout candidat à l'organisation d'une compétition nationale de Showdown doit répondre aux prérequis suivants :

- ✓ Comporter dans son comité d'organisation une structure affiliée à la FFH ou être une structure associative affiliée à la Fédération Française Handisport (FFH) ;
- ✓ Etre à jour de ses cotisations au moment de la demande ;
- ✓ Pour les comités départementaux ou clubs : avoir un accord écrit du/des comités handisport de rattachement. ;
- ✓ S'être assuré que les installations sportives et autres infrastructures soient disponibles aux dates prévues par la commission sportive.

Procédure de candidature

Le comité ou club candidat devra faire une demande écrite, par e-mail, à la commission sportive de showdown, accompagnée des éléments suivants :

- ✓ Un récépissé de l'affiliation handisport en cours ;
- ✓ Un dossier de présentation des infrastructures envisagées (espaces sportifs / espace de restauration / espace technico-sportifs…), accompagné si possible des pré-accords institutionnels écrits quant à la réservation des équipements sportifs ;
- ✓ Un budget prévisionnel de la compétition tenant compte du cahier des charges présent ;
- ✓ Tout autre document qui pourra valoriser la candidature.

Attribution de l'organisation

Après étude des candidatures, le responsable développement de la commission enverra, par e-mail, au candidat sélectionné une lettre d'attribution officielle. Dans le cas d'un comité départemental ou d'un club retenu, le comité régional (et le comité départemental le cas échéant) seront mis en copie de l'e-mail d'attribution.

Dispositions communes applicables au candidat retenu

Assurance

Les organisateurs doivent souscrire un contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile de l'organisateur, celle des participants et du public. Les licenciés et les pratiquants devant être considérés comme des tiers entre eux. Ces garanties couvrent également les arbitres (pouvant être jusqu'au nombre de 10), dans l'exercice de leurs activités (obligation d'assurance relative à l'article L321-1 du Code du Sport) ainsi que 2 membres de table de match et 2 membres de la commission.

Transparence des finances

Le candidat retenu s'engage à respecter la transparence de ses finances envers la commission fédérale de showdown. Les charges et recettes liées au championnat devront faire l'objet d'un bilan financier à fournir à la commission sportive à l'issue du championnat.

PERIODE DE COMPETITION, EFFECTIF ET PROGRAMME PREVISONNEL

Les évènements officiels placés sous l'égide de la commission

Sont considérés comme compétitions officielles Handisport et soumises à l'application d ce Cahier des charges, les compétitions suivantes :

- Les Championnats de France (toutes divisions) Masculin et féminin
- La Coupe de France des Clubs

Dispositions communes

Les aspects sportifs sont gérés par les membres de la commission sportive, 2 à 4 personnes

En complément, pourront être présents :

- ✓ 1 suppléant responsable arbitre
- ✓ 1 représentant de la direction technique nationale handisport ;
- ✓ 1 à 2 élus de la Fédération Française Handisport ;
- ✓ 1 à 3 membres des services communication et marketing de la Fédération Française Handisport
- ✓ 2 membres présents à la table de match.

Le responsable arbitre et son suppléant avec l'aide la commission se charge de réunir minimum 2 arbitres / tables (soit minimum 10 arbitres)

Les frais d'hébergement et de restauration des membres de la commission, des représentants fédéraux et des arbitres sont à la charge de l'organisateur. Leurs frais de transport sont à la charge de la commission sportive fédérale et des services fédéraux.

La programmation de la compétition sera établie au préalable par la commission sportive et ne pourra en aucun cas être modifiée sans l'accord de la commission. La commission sportive s'engage à programmer précisément les horaires des phases finales. Cela permettra aux organisateurs d'inviter les officiels locaux.

Programme prévisionnel

Programme prévisionnel type Championnats de France

jeudi soir :

- ✓ 17h-18h30 Accueil des participants
- ✓ 19h-20h Diner
- ✓ 20h Réunion arbitre
- ✓ 20h30 Contrôle matériel
- ✓ 21h Cérémonie d'ouverture

vendredi

- ✓ 09h-19h Compétition

samedi

- ✓ 9h-19h Compétition

dimanche

- ✓ 9h-12h Compétions phases finales
- ✓ 13h Cérémonie protocolaire

Cependant ce programme peut être amener à varier selon le nombre de joueurs/équipes présentent et le nombre de tables

Programme prévisionnel type de la Coupe de France des Clubs

vendredi

- ✓ 17h-19h Accueil - Vérification matériel sportif

samedi

- ✓ 09h-19h Compétition - Phase qualificative et matchs de classement

dimanche

- ✓ 9h-12h Compétition - Phase finale et matchs de classement ;
- ✓ 13h Cérémonie protocolaire

Cependant ce programme peut être amener à varier selon le nombre d'équipe présentent et le nombre de clubs représentés.

DISPOSITIONS TECHNICO-SPORTIVES

Les installations sportives

Le plateau sportif :

- ✓ Une salle (minimum 4m/7m) minimum par table en fonction du besoin de la compétition ;
- ✓ Des espaces différenciés pour assurer une isolation phonique entre les salles.
- ✓ Surface lisse et plane en intérieur ;
- ✓ Une salle d'attente pouvant recevoir tous les participants et leurs accompagnateurs

Espaces annexes :

- ✓ Une salle pour la table de match et arbitres. Cette salle doit disposer d'une connexion internet, filaire, Wi-Fi ou 4G

- ✓ Espace accueil (hall d'accueil ou espace à matérialiser sur le plateau sportif…) ;
- ✓ Espace vérification de matériel (hall d'accueil, petite salle annexe ou espace sur le plateau sportif…) ;
- ✓ Infirmerie et local anti-dopage ;
- ✓ Vestiaires arbitres et vestiaires sportifs Hommes et Femmes ;
- ✓ WC et douches;
- ✓ Optionnel : Espace repos (salle isolée, au calme, où les sportifs pourront se détendre) et parking.

Le matériel

Matériel apporté par la commission sportive fédérale et les arbitres :

- ✓ Médailles fédérales ;
- ✓ Ordinateur avec logiciel de compétition ;
- ✓ Matériel d'arbitrage (propre à chaque arbitre) ;
- ✓ Outils de vérification du matériel

Matériel à fournir par l'organisateur :

- ✓ Matériel sportif : 5 ou 6 tables de compétition et 15 balles minimum par division (ex : D1 H, D1 F, D2 H = 45 balles). La commission sportive peut mettre à disposition gracieusement jusqu'à 4 tables de compétition : transport à la charge de l'organisateur (organisation logistique et coût).
- ✓ Pour les matchs en équipe prévoir minimum 20 balles par tranche de 50 matchs
- ✓ Imprimante, cartouches d'encre, papier.
- ✓ Matériel électrique (rallonges, multiprises…) ;
- ✓ Sono, micro, haut-parleurs ;
- ✓ Décor plateau sportif et podium (exemples : plantes, banderoles, mâts-playas…) ;
- ✓ Tables (1 par salle);
- ✓ 3 à 10 chaises par salle de jeu en fonction de la taille de salle. Et suffisamment de chaises dans la salle d'attente et d'arbitre pour accueillir les joueurs, les accompagnants, l'équipe arbitrale et les membres de la commission ;
- ✓ Produits sanitaires COVID-19 (gel hydro alcoolique, spray désinfectant, masques, lingettes…) ;
- ✓ Lot d'accueil recommandé ;
- ✓ Une coupe pour le podium de la compétition (1er, 2ème, 3ème)

Les arbitres

L'équipe arbitrale est composée de :

- ✓ 1 responsable de table de matchs principal et un responsable suppléant (responsable du programme compétitif et gestion des résultats)
- ✓ 1 responsable arbitres + 1 suppléant responsable arbitre faisant parti de l'équipe arbitrale composée de minimum 2 arbitres par table de jeu
- ✓ Les arbitres sont recensés et convoqués par la commission sportive.

Médical

Préalablement à la manifestation, l'organisateur préviendra le SAMU local du championnat, en lui indiquant le lieu, les horaires, le nombre approximatif de personnes présentes, le(s) type(s) de handicap…

Pour toute la durée du championnat, l'organisateur devra :

- ✓ Désigner un « référent médical » identifiable ;
- ✓ Prévoir un local médical, avec table, chaises, téléphone et numéros d'appel d'urgence ;
- ✓ Prévoir une trousse de secours avec pansements, bandes…et médicaments si un médecin est présent ;
- ✓ Prévoir la présence d'une personne bénévole possédant le PSC1

Les inscriptions

L'organisateur est responsable des inscriptions. Il pourra choisir le format qu'il souhaite tant que ce dernier reste accessible aux personnes non et mal voyante : formulaire d'inscription ou logiciel en ligne, e-mail, etc.
Les inscriptions devront être closes au plus tard 5 semaines avant le début de la compétition.
L'organisateur transmettra au plus tard 1 mois avant la compétition la liste des engagés à la commission sportive.

Frais d'inscription

L'organisateur propose un package frais techniques, hébergement et restauration comprenant :

- Frais techniques, uniquement pour les sportifs (20€)
- 3 nuitées dont petit déjeuner, en chambre twin ou triple
- Les repas du diner du jeudi au déjeuner du dimanche inclus

Tarif pour chaque sportif : 250€
Tarif pour chaque encadrant : 230€

Les clubs ou participants règlent leurs frais au moment des inscriptions, directement auprès de l'organisateur.

DISPOSITIONS LOGISTIQUES

Hébergement

L'organisateur se charge de prévoir l'hébergement à proximité du lieu de compétition. L'arrivée des participants doit être prévue la veille de la compétition. Les personnes responsables du lieu d'hébergement doivent être prévenues à l'avance du handicap visuel des participants. La liste des personnes à héberger doit être close 5 semaines avant le début de la compétition.

La réservation et les frais d'hébergement des membres de la commission, représentants fédéraux et arbitres seront pris en charge par l'organisateur.

Restauration

Un service de restauration, à proximité « à pied » (5min maximum) du site sportif devra être mis en place par l'organisateur. Des plateaux repas pourront être servis le midi, en tenant compte des exigences relatives à la compétition. Pour agrémenter la manifestation de convivialité et de festivité, un repas chaud est recommandé le soir. La mise en place d'une buvette est au choix de l'organisateur (gratuite ou payante selon l'organisateur).

Il est indispensable de tenir compte des allergies et des contraintes alimentaires des participants et accompagnants. Ces dernières sont demandées lors de l'inscription (ex : allergies aux fruits de mer, repas végétariens, sans porc, …).

L'organisateur devra prévoir lors de la compétition des collations pour les arbitres présents.

La réservation et les frais de restauration des membres de la commission, représentants fédéraux et arbitres seront pris en charge par l'organisateur.

Transport

Pour les arrivées des joueurs et pendant toute la durée de la compétition, un service de navettes doit être proposé afin de faciliter les déplacements des participants et des officiels.

- ✓ Navettes : gare ↔ Hôtels identifiés
- ✓ Navettes : hôtels identifiés ↔ lieux de compétition

Prévoir 1 bénévole pour 8 personnes lors du transports dans les navettes : le plan de transport doit être établi par l'organisateur, en fonction du nombre de personnes à transporter.

Prévoir des stationnements près des installations sportives et hôtels (voir autorisation municipale ou préfectorale).

Si le club organisateur fait appel à la mise à disposition des tables de compétition de la commission sportive (maximum 4), le transport sera à sa charge.

Accueil

L'organisateur a la charge de l'accueil des clubs. L'accueil doit se faire sur le lieu de compétition (hall d'accueil, salle annexe ou espace à matérialiser…).

Lors de leur arrivée, les clubs passent en premier lieu par cet accueil, qui pourra alors leur donner les informations générales et logistiques nécessaires au bon déroulement de leur séjour (infos navettes, infos restauration…). L'accueil est également le lieu de distribution des lots d'accueil et factures acquittées.

Après leur passage à l'accueil, les délégations seront invitées à passer à la vérification de matériel (gérée par les membres de la commission sportive).

Cependant si le lieu d'hébergement n'est pas au même endroit que le lieu de compétition, l'organisateur devra se charger d'y installer les joueurs ou participants.

Pour finir, la commission recommande à l'organisateur de prévoir des lots pour les arbitres et les personnes présentent à la table de marque, à remettre à la fin de la compétition.

Bénévoles

L'organisateur s'assurera, pour le bon fonctionnement de la compétition, d'avoir à disposition 1 bénévole pour 4 à 6 joueurs présent sur la liste des participants ayant un besoin (déplacement, repas…).

COMMUNICATION

NB/ La FFH n'est pas partenaire d'un Championnat de France ou d'une Coupe de France des clubs. Elle est la fédération sous l'égide de laquelle la compétition est organisée. Les organisateurs sont le club ou le comité concerné.

Affiche

La FFH est chargée de la création numérique de l'affiche des compétitions. L'organisateur et/ou la commission sportive devront formuler la demande d'affiche, accompagné des logos de partenaires et d'une sélection de photos, et renvoyer le tout au service Communication (pour les Championnats de France) et au service Développement des Pratiques pour la Coupe de France des Clubs (c.hordenneau@handisport.org).

Photos

La commission recommande la prise de photographie pour améliorer la promotion de l'événement. Ces photos doivent être envoyé à la commission 3 jours après la fin de l'évènement.

Photos à transmettre par e-mail / Wetransfer / CD / clé USB au service communication FFH : photo@handisport.org

Partenariat

L'organisateur doit veiller en liaison avec la commission sportive, à la présence sur les supports de communication du ou des partenaire(s) spécifique(s) de la discipline : la commission en informera le comité organisateur.

Il pourra également solliciter le soutien des représentants régionaux ou locaux des partenaires officiels nationaux de la fédération. La présence des logos des partenaires officiels de la Fédération sont conseillés mais non obligatoires.

Conseil

Le service communication FFH et la commission restent à la disposition de l'organisateur pour tout conseil, question ou assistance. Ils peuvent être consultés à tout moment, le plus tôt possible en amont de l'événement pour toute problématique liée à la communication.

MANQUEMENTS AU CAHIER DES CHARGES

Tout manquement à ce cahier des charges entraîne une amende de :
- 50 euros par manquement au cahier des charges
- pour tous manquements répétés à la même règle sur une même compétition, l'amende sera multipliée d'autant.
- pour tous manquement particulièrement grave (par exemple : service de premiers secours insuffisant ou manquant, table non conforme, …), une sanction financière supplémentaire peut être attribuée sur avis de la Commission après la compétition.
- pour toutes annulations d'évènement l'organisateur devra rembourser tous les frais engagés.

Je soussigné, ……, titre/rôle …….

Réprésenant la structure candidate : ……..

m'engage à organiser ……

compétition nationale officielle de showdown, le ……

et accepte sans conditions les modalités du présent cahier des charges.

Fait à ……. , le ……..

Signature (précédée de la mention manuscrite « *Lu et approuvé* »)

CONTACT

Nacira SEDRANI, Responsable Développement
06 64 91 95 78 // showdown@handisport.org