

# CAHIER DES CHARGES DE CANDIDATURE COMPÉTITIONS RÉGIONALES



Ligue de Bretagne de Judo, Jujitsu, Kendo et Disciplines  
Associées – Juillet 2022

## Table des matières

<b>CONTEXTE</b> .....	2
<b>1 – LOGISTIQUE</b> .....	3
<b>A – Contraintes structurelles</b> .....	3
<b>B – Contraintes techniques et matérielles</b> .....	4
<b>C – Contraintes organisationnelles</b> .....	5
<b>2 – PRÉSENCE MEDICALE</b> .....	6
<b>3 – SECURITE ET SERVICE D’ORDRE</b> .....	6
<b>4 – COMMUNICATION</b> .....	7
<b>5 – ASPECTS FINANCIERS ET JURIDIQUES</b> .....	8

## CONTEXTE

La Ligue de Bretagne de Judo, Ju-Jitsu & DA a fait le choix de décentraliser ses différentes manifestations régionales, notamment l'organisation des demi-finales des championnats de France Juniors pour la saison 2018-2019. Celles-ci sont attribuées en début de saison à des comités départementaux puis éventuellement, à des clubs support.

Les prescriptions qui suivent ont pour objet de servir de guide dans la mise en place des événements et ont pour but le respect de la législation, la sécurité et la qualité de l'accueil des Judokas, accompagnants, officiels et spectateurs, le tout, dans le respect des règles fédérales.

Le déroulement des compétitions se fait par délégation du Président de la Ligue, sous la responsabilité du délégué, sur les conseils des représentants des différentes commissions, en relation avec le délégué local (club – comité départemental). La préparation des événements se fera donc en collaboration étroite avec le délégué de Ligue missionné. Il conviendra donc de se rapprocher en premier lieu du secrétariat de la Ligue de Bretagne pour disposer des coordonnées nécessaires.

Il est rappelé que pour l'ensemble des compétitions dans laquelle la Ligue délègue l'organisation à un Comité Départemental, la Ligue de Bretagne de Judo demeure l'organisateur de la manifestation sportive. Le club d'accueil, pour sa part, est chargé d'assurer la partie logistique de l'évènement.

Enfin, l'accueil d'une compétition nécessite le respect des obligations fédérales notamment celles relatives au contrat club.

*\*Pour rappel, en accord avec la Ligue des Pays de la Loire, la Ligue de Bretagne de Judo organisera pour la saison 2018-2019 la demi-finale juniors, et pour la saison 2019-2020 la demi-finale seniors. Inversement pour la Ligue des Pays de la Loire qui se voit confier en 2019 l'organisation de la demi-finale seniors, et en 2020 la demi-finale juniors.*

## 1 – LOGISTIQUE

### A – Contraintes structurelles

#### ❖ *Structure d'accueil :*

Elle doit disposer d'une tribune d'une capacité suffisante (**50 places par surface de combat minimum**) pour recevoir la compétition et le public dans le respect des obligations à tenir en matière de normes d'hygiène et de sécurité.

#### ❖ *Salles et espaces nécessaires :*

Le lieu de compétition devra impérativement disposer:

- D'un plateau de compétition pouvant accueillir au **minimum 6 aires réglementaires** de combat (cf *textes officiels de la FFJDA*).
- D'une salle ou d'une **zone d'échauffement** sonorisée suffisamment grande pour accueillir les combattants.
- De suffisamment de **vestiaires séparés H/F**
- D'un **vestiaire distinct pour les officiels et le corps arbitral**
- Du nombre d'**ateliers de pesées** indiqué sur le site de la Ligue (avec distinction H/F).
- D'une **salle pouvant accueillir 30 personnes** pour le repas des officiels et des arbitres
- D'un **local sécurisé** pour le stockage du matériel (balances, écrans, PC, sono,...) avant et après la compétition
- De suffisamment d'emplacements de **parking**, en veillant à réserver plusieurs places pour les officiels (commission sportive, conseillers techniques, arbitres, commissaires sportifs, service médical, délégué de Ligue)
- D'un espace dédié (si possible à l'entrée principale de la salle) pour accueillir les stands des sponsors

#### ❖ *Fléchage*

Fléchage d'accès du lieu de la manifestation dans la ville à partir des diverses entrées de la ville.

**IMPORTANT : Il conviendra de fournir, un mois avant la compétition, à la Ligue de Bretagne de Judo, un plan de la salle avec les surfaces de combats, la surface d'échauffement, la disposition de la table centrale et des tables des commissaires sportifs, des points de contrôles des entrées des combattants, des officiels, le podium ...**

## B – Contraintes techniques et matérielles

**Préambule :** Le matériel est fourni par le Comité Départemental dont relève le lieu de compétition. Le prêt de matériel entre Comités Départementaux est encouragé (mutualisation des moyens).

### ❖ Aires de combats

Les dimensions de tatamis devront respecter les **règlements officiels FFJDA**.

#### Dimensions :

- Aire de combats (carré) :

Dimensions mini : 6m x 6m

Dimensions maxi 10m x 10m

Dimensions recommandées : 8m x 8m

- Zone de sécurité :

Largeur mini autour de l'aire de combats : 2m

Largeur mini entre 2 aires de combats : 2m

Des barrières devront être installées autour des surfaces de combats

### ❖ Sonorisation

La salle de compétition doit obligatoirement proposer une **sonorisation** permettant d'être audible sur l'ensemble du site (y compris les vestiaires et la salle d'échauffement).

### ❖ Eclairage

L'éclairage préconisé des aires de combats est de 800 lux.

### ❖ Chauffage

**La salle devra être chauffée en hiver.** Pour rappel, en dessous de 14°C, la compétition ne pourra avoir lieu.

### ❖ Internet

La salle de compétition doit disposer d'une connexion internet haut débit.

### ❖ Podium

Pour la remise des récompenses, il doit y avoir suffisamment de place pour l'installation d'un podium et du fond de podium de la Ligue, dans une zone « isolée » de façon à ne pas interrompre le déroulement de la compétition.

### ❖ Matériel

Mise à disposition obligatoire d'un :

- **poste de téléphone** pour joindre les secours
- **photocopieur** ainsi que des réserves de papier A4

**Matériel par surface de compétition :**

- 1 table avec 3 chaises pour les commissaires sportifs et 2 chaises pour les arbitres.
- 2 chaises pour les accompagnants (côté opposé à la table).
- 1 ordinateur pour les commissaires sportifs
- 1 ordinateur arbitres fourni par la Commission Régionale d'Arbitrage.
- 1 écran fourni visible par les combattants et les arbitres
- 1 multiprise électrique pour les 2 ordinateurs et l'écran
- 1 micro

**Matériel pour la table centrale :**

- 2 tables avec 6 chaises
- 1 multiprise électrique
- 1 micro
- 1 poubelle

**Matériel par atelier de pesée:**

- 1 table et 2 chaises par atelier de pesée
- 1 ordinateur par atelier de pesée.
- Nombre de balances conforme aux prescriptions de la commission sportive (rappel : 1 balance par atelier de pesée plus une balance de contrôle).
- Balances fiables avec une alimentation électrique (220 V) pour chacune (vérification des balances la veille ainsi que le matin même).

**C – Contraintes organisationnelles**❖ *Disponibilité*

**Une heure avant le début des pesées, le matériel demandé ci-dessus doit être opérationnel.**

❖ *Délégué Ligue de Bretagne*

Pour chaque compétition régionale, un délégué de la Ligue de Bretagne de Judo est nommé pour superviser la bonne organisation de la manifestation. Il est d'usage que ce délégué soit le Président du Comité Départemental concerné, voire l'un de ses représentants.

Dans le cas où le Président du CD ne pourrait se rendre disponible, alors il conviendra qu'il prenne attache avec le Président de la Ligue afin de s'accorder sur le choix de ce Délégué.

❖ *Bénévoles*

**20** bénévoles sont nécessaires au minimum pour la bonne organisation de cette manifestation. Parmi ces bénévoles, il faudra notamment désigner :

- **1 responsable de l'organisation** joignable à tout moment en cas de problèmes
- **1 personne dédiée au nettoyage** immédiat des tâches de sang (ou autres) sur les tatamis. Prévoir les produits de nettoyage.
- 1 personne qui délivrera les badges d'accès.
- **1 responsable du service d'ordre**
- 1 personne en charge de prendre les **photos** de tous les podiums et de la transmission de ces photos à la Ligue. Ces photos resteront libres de droit.

### **Ces rôles seront tenus par ces personnes durant l'intégralité de la compétition.**

#### ❖ *Restauration*

- Prévoir eau et café pour les différents responsables, commissaires sportifs et arbitres dans l'espace dédié (pas d'eau et café sur les tables). Un café d'accueil sera également proposé.
- Un repas chaud sera servi aux officiels (délégué, commissions, corps arbitral, médical ...). La semaine précédant la manifestation, le club devra se renseigner auprès de la Ligue de Bretagne pour le nombre des repas prévus (14 € / repas). La facturation du club à la Ligue se fera sur la base d'une liste d'émargement dûment signée par les personnes nourries.
- La Ligue de Bretagne de Judo pourra, le cas échéant, demander au club de mettre en place l'organisation d'une réception avec les personnalités locales et les officiels ; une réception prise en charge financièrement par la Ligue.

## **2 – PRÉSENCE MEDICALE**

#### ❖ *Anti dopage*

La salle devra disposer de deux locaux de contrôle anti-dopage (H/F) fermant à clé et comportant un point d'eau avec des WC sans fenêtre (ou des WC attenants ou à proximité immédiate).

#### ❖ *Infirmierie*

La salle devra disposer d'une infirmerie ou d'un espace réservé (clos ou isolé par un paravent) à proximité des aires de combats, destiné aux services médical et de secours afin de procéder aux soins à l'abri des regards

#### ❖ *Service de secours*

Il devra être composé d'un responsable médical et d'un responsable secouriste pour 6 tapis et plus. Prendre contact avec la Ligue pour le contrat et l'heure de la convocation. Le service de secours sera présent pendant toute la durée de la compétition

Un accès pompier bien dégagé devra par ailleurs être mis en place

## **3 – SECURITE ET SERVICE D'ORDRE**

#### ❖ *Vigipirate*

Les dispositions du plan Vigipirate en vigueur devront être respectées (Cf fiche thématique annexe « recommandations pour la sécurisation des lieux de rassemblement ouverts au public »)

#### ❖ *Contrôle*

Un service d'ordre et de sécurité sera mis en place en contrôlant les accréditations de chacun. Au moins 1 mois avant la compétition, il faudra communiquer à la Ligue de Bretagne de Judo, le plan de la salle avec les points de contrôle et le sens de circulation.

Le club devra à cet effet prévoir la création de badges « officiel » et « accompagnant » de 2 couleurs différentes. A la clôture des inscriptions sur extranet, la Ligue fournira la liste des engagés par club avec le nombre de badges à donner en fonction du nombre de combattants.

Les badges nominatifs pour les enseignants diplômés pourront être utilisés. Ils devront être portés de manière visibles tout au long de la manifestation.

La Ligue de Bretagne encourage aux clubs d'accueil à se référer aux textes officiels de la FFJDA précisant les notions **d'accompagnement** et **d'accompagnant**

## 4 – COMMUNICATION

#### ❖ *Communication*

La Ligue de Bretagne encourage bien évidemment le club d'accueil à communiquer largement sur la manifestation afin d'assurer la promotion de l'événement : affichage, réseaux sociaux, site internet, presse et médias.

Néanmoins, cette communication et ses orientations (création de visuel, appellation de l'événement) devront toutefois être **obligatoirement** validées par la Ligue de Bretagne de Judo, notamment l'élé en charge de la communication et des partenariats, avant une diffusion officielle.

#### ❖ *Partenaires*

Le club devra veiller à assurer la pose des banderoles publicitaires des partenaires, qui seront fournies par la Ligue. Il devra également porter une attention particulière aux **contrats d'exclusivité** signés par la Ligue de Bretagne de Judo avec certains de ses partenaires, notamment équipementiers. En cas d'interrogation sur ces contrats d'exclusivité, la Ligue de Bretagne de Judo rappelle que la présence de ses partenaires sera non seulement obligatoire, mais surtout prioritaire, dans d'éventuelles mises en valeur sur les différents supports de communication créés pour l'occasion.

Il conviendra de questionner la Ligue de Bretagne de Judo en amont concernant la mise en avant de partenaires locaux.

Enfin, le cas échéant, le club devra pouvoir mettre à disposition un espace dédié à l'entrée de la salle, afin que certains partenaires puissent promouvoir leurs produits (1 stand composé d'une table et 2 chaises pour chaque partenaire).



## 5 – ASPECTS FINANCIERS ET JURIDIQUES

### ❖ Budget

La Ligue prend en charge :

- La convocation et l'indemnisation des arbitres et commissaires sportifs
- L'indemnisation du service de secours
- Le coût des repas servis aux officiels : repas (Entrée-plat-dessert) fixé à 14 €/personne (la fourniture d'une liste d'émargement est **obligatoire**).
- Les frais d'hébergement (hôtel et restaurant) si accord préalable de la Ligue sur un **devis chiffré**
- L'organisation éventuelle de la réception des personnalités locales
- La rémunération du personnel médical/paramédical.

La Ligue ne prend pas en charge :

- Le transport du matériel
- Les frais éventuels de location de salle
- Le frais liés à l'éventuelle mise en place d'un plan de communication local (création affiche, diffusion flyers...)

Pour rappel, les Comités Départementaux ont leur équipement propre pour les championnats départementaux (matériel électrique, ordinateurs, écrans, tatamis). Les clubs doivent adresser une demande de prêt au Président du Comité Départemental. **Le transport du matériel et sa restitution sont à la charge du club d'accueil de la compétition.**

### ❖ Buvette

Le club d'accueil ne peut ouvrir un bar ou buvette temporaire que si elle remplit les **conditions légales cumulatives** suivantes :

- Les buvettes temporaires ne peuvent être tenues que par un club sportif disposant d'un agrément ministériel (de par son adhésion à la FFJDA),
- La ou les buvettes ne peuvent pas durer plus de 48 heures,
- Les boissons disponibles appartiennent aux groupes 1 et 3 de la classification officielle des boissons (comportant peu d'alcool)
- L'association a adressé au maire de la commune concernée une demande d'autorisation d'ouverture de buvette temporaire au moins 15 jours avant la date de la manifestation,
- Le Maire a accordé l'autorisation, qu'il conviendra de transmettre à la Ligue de Bretagne de Judo.

**Références** : Code de la Santé Publique : articles L.3321-1 ; L.3334-1 et suivants ; et D.3335-16 et suivants

**Dans le cas favorable, le club d'accueil percevra alors l'intégralité de la recette de la buvette à destination des visiteurs (parents, compétiteurs ...).**

❖ *Droits d'auteur*

Les droits d'auteur et notamment avec le passage de musiques doivent être respectés durant l'évènement. Afin de connaître les conditions à remplir pour que la manifestation s'organise dans le respect des démarches et des tarifs en vigueur contacter la SACEM ou la SPRE.

❖ *Droits d'image*

Toute personne, quelle que soit sa notoriété, dispose par principe d'un droit exclusif sur son image et sur l'utilisation qui en est faite, et peut s'opposer à sa reproduction et diffusion sans son autorisation. Le club d'accueil doit veiller à recueillir, avant utilisation de la photo, l'autorisation expresse de la ou des personnes qui y figurent et si elles sont identifiables. Est cependant exclu de ce dispositif une photo de groupe où aucune personne ne ressort principalement. En ce qui concerne les mineurs, il est bien évident que la protection est encore plus affirmée. De ce fait, l'autorisation des parents ou tuteurs est obligatoire.



**FICHE A COMPLETER ET A RETOURNER A LA LIGUE DE BRETAGNE DE JUDO**

PAR MAIL : [ligue.judo.bretagne@gmail.com](mailto:ligue.judo.bretagne@gmail.com)

**Intitulé du Championnat :** .....

**Date et lieu du Championnat :** .....

**Nom du Club Organisateur :** .....

**Adresse du Club Organisateur :** .....

.....

**Coordonnées du Responsable (Téléphone, mail) :** .....

.....

Présence d'un service de sécurité (prévoir la distribution de bracelet)

Prise en compte des repas des officiels et de l'équipe d'organisation Ligue (Envoi de la fiche d'émargement, contact du secrétariat de la ligue pour la confirmation du nombre de repas )

Présence service médical (voir le comité départemental)

Présence d'un chargé de communication (transfert des photos à la ligue, convocation presse local...)

Respect du nombre de surfaces de tatami et des surfaces de sécurité. (Plan envoyé à la ligue ?)

Prise en compte des besoins logistiques (sonorisation, ...)

Récupération du matériel de la ligue (kakemono, banderoles, fond de podium, caméras vidéo si arbitrage FIJ...)

**NOM – Prénom :**

**Signature du Club Organisateur**