

CAHIER DES CHARGES DE CANDIDATURE

**ORGANISATION DES COMPETITIONS « TEST
D'EFFICACITÉ COMBAT » (TEC)**



Ligue de Bretagne de Judo, Jujitsu, Kendo et Disciplines
Associées – Septembre 225

Table des matières

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

CONTEXTE

La Ligue de Bretagne de Judo, Ju-Jitsu & DA a fait le choix de décentraliser ses différentes manifestations régionales, notamment les compétitions **TEC (Test d'Efficacité Combat)** pour l'olympiade 2024/2028. 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 événements (compétitions, animations ou passage de grade) dans lequel 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'événement.

Enfin, l'accueil d'un tel événement nécessite le respect des obligations fédérales notamment celles relatives au contrat club.

Les exigences pour l'accueil des TEC sont également valables pour les examens UV2 et kata.

1 – LOGISTIQUE

A – Contraintes structurelles

❖ *Structure d'accueil :*

Elle doit disposer d'une tribune d'une capacité suffisante **40 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 **6 à 8 aires réglementaires** de combat (cf *textes officiels de la FFJDA*) et d'une salle ou d'une **zone d'échauffement** sonorisée dans la mesure du possible/
- D'un poste de confirmation des inscriptions avec 2 tables (3 à partir de 7 surfaces de combat) vis-à-vis pouvant accueillir une file d'attente de 150 personnes minimum.
- De suffisamment de **vestiaires séparés H/F**
- D'un **vestiaire distinct pour les officiels et le corps arbitral**
- D'un branchement pour des balances de contrôle à disposition des judokas et d'un espace pour les pesées de vérification aléatoires.
- D'une **salle pouvant accueillir 20 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)

❖ *Pesées :*

Rappel : La pesée se fait directement à la confirmation des inscriptions. 1 balance nécessaire par atelier de pesée (entre 2 et 4 selon le nombre d'engagés)

❖ *Fléchage*

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

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). Cette demande de prêt doit être anticipée et formalisée.

❖ *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 ou un système de limitation d'accès au plateau sportif.

❖ *Sonorisation*

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

Pour le TEC, chaque tapis doit être muni d'un micro ainsi que la table centrale.

❖ *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.

❖ *Matériel*

Mise à disposition obligatoire réserves **de papier A4**

Matériel par surface de compétition :

- 1 table avec 3 chaises pour les commissaires sportifs et 2 chaises pour les arbitres.
- 1 ordinateur pour les commissaires sportifs
- 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

Matériel pour le poste de confirmation des inscriptions :

- 2 tables avec 4 chaises (3 tables, 6 chaises si 8 surfaces)
- 2 multiprises électriques
- 1 micro

C – Contraintes organisationnelles

❖ *Disponibilité*

L'événement TEC se déroule traditionnellement sur 2 jours. Le premier jour est consacré à l'examen UV1 et UV2 régional (3ème et 4ème dan) et à l'examen kata. Le second jour est dédié au TEC.

Pour chacune de ces journées, l'ensemble du dispositif devra être prêt 30 mn avant le début de confirmation des inscriptions : surfaces de compétition, écrans, matériel électrique, tables, chaises, vestiaires, accueil, buvette ...) Plateau sportif installé par le club organisateur et non les arbitres/CS.

❖ *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.

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 ainsi que les juges régionaux 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

❖ *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 médicaux et de secours afin de procéder aux soins à l'abri des regards

❖ *Service de secours*

Il devra être composé de deux assistants de salle (un responsable médical et 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

Prévenir les secours locaux de la manifestation en amont.

Fournir les coordonnées et les éléments nécessaire à l'établissement des contrats 15 jours avant la manifestation.

Fournir à la ligue la liste des blessures sur la manifestation

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 »)

4 – COMMUNICATION

❖ *Communication*

Les TEC ne sont pas forcément sujets au déploiement d'un plan de communication d'envergure pour la promotion de la manifestation.

Toutefois, si le club organisateur souhaite communiquer sur l'événement sur différents supports (site internet, réseaux sociaux, affiches, presse), alors il devra mentionner (et rendre visible leurs logos) la Ligue de Bretagne de Judo, Ju-Jitsu et DA, et le Comité Départemental concerné dans toutes ses communications.

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' élu 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 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 Ligue ne prend pas en charge :

- Le transport du matériel
- Les frais éventuels de location de salle

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 ne comportent pas ou peu d'alcool (elles appartiennent aux groupes 1 et 3 de la classification officielle des boissons),
- 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 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.

Droits d'accès au plateau sportif

Toute personne souhaitant prendre des images des combats depuis le plateau sportif devra être identifié par la ligue de Bretagne après avoir fait une demande au préalable à ligue.judo.bretagne@gmail.com



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

15 JOURS AVANT LE TEST

PAR MAIL : ligue.judo.bretagne@gmail.com

Intitulé du TEC :

Date et lieu du TEC :

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)

☐ **Prévenir les services de secours locaux.** Présence service médical (voir le comité départemental)

☐ **Fiche de suivi des blessures à renvoyer à la ligue à la suite de la manifestation**

☐ 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...)

NOM – Prénom :

Signature du Club Organisateur