

CAHIER DES CHARGES

Tournois Label A, Excellence*. Compétitions et animations régionales.

* En complément du cahier des charges France Judo



Ligue de Bretagne de Judo, Jujitsu, Kendo et Disciplines Associées
Sep 2025

Table des matières

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

CONTEXTE

La Ligue de Bretagne de Judo, Ju-Jitsu & DA a fait le choix de décentraliser ses différentes manifestations régionales.

Les prescriptions qui suivent ont pour objet de servir de guide dans la mise en place des évènements 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 évènements 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.

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 4 aires réglementaires (Respecter le nombre de tapis nécessaires et plus si possibilité ex : en cas de blessure et d'évacuation pouvoir utiliser une surface de secours)** de combat (cf *textes officiels de la FFJDA*) 6X6 m avec 2m minimum de sécurité entre surface.
- 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, dès la candidature, 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.

❖ *Eclairage*

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

❖ *Chauffage*

La salle devra être chauffée en hiver (Température idéale 16°C).

❖ *Internet*

Préciser à la ligue si vous disposez d'une connexion.

❖ *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. Prévoir une personne dédiée en binôme avec l'élu présent.

❖ *Matériel*

Mise à disposition obligatoire d'un :

- **poste de téléphone** pour joindre les secours.

Matériel par surface de compétition : Voir pour le matériel informatique avec le comité concerné.

- 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 – demande à réaliser au département.
- 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 attaché avec le Président de la Ligue afin de s'accorder sur le choix de ce Délégué.

❖ *Bénévoles*

15 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 taches 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.**

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 aux enseignants munis de leur badge.
- Un repas chaud sera servi aux officiels. (Délégués et techniciens, commissions, corps arbitral, médical). La semaine précédant la manifestation, le club devra se renseigner auprès de la ligue pour le nombre de repas prévus (Remboursement de 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 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).

❖ *Infirmerie*

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 au service 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.

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

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...

. Le club prévoit des bracelets de couleurs, les badges données par la ligue aux enseignants exempt du bracelet. 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.

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, 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.

5 – ASPECTS FINANCIERS ET JURIDIQUES

❖ *Budget*

La Ligue s'engage à :

- Verser un montant pour les Tournois régionaux et labellisés A ou excellence **en retour d'un courrier sollicitant cette demande.**
- L'organisation éventuelle de la réception des personnalités locales (accord au préalable)

La ligue s'engage à : pour les compétitions régionales exceptés les tournois labellisés

- La convocation et l'indemnisation des arbitres et commissaires.
- L'indemnisation du service de secours.
- Le coût des repas servis aux officiels : repas 14€/personnes.
- Les frais d'hébergement (hôtel et restaurant) si accord préalable pour les officiels si manifestations régionales sur 2 jours.

La ligue ne prend pas en charge :

- Le transport de matériel
- Les frais de location de salle.
- Les frais de mise en place d'un plan de communication local (affiches, flyer...)

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.



DEMANDE DE LABELLISATION

15 JOURS AVANT LA COMPÉTITION

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

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

Intitulé de la manifestation :

Date et lieu :

Nom du Club Organisateur :

Adresse du Club Organisateur :

.....

Coordonnées du Responsable (Téléphone, mail) :

.....

Présence d'un service de sécurité, filtrage accès plateau sportif (prévoir la distribution de bracelet)

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

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)

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...)

Possibilité de la mise en place d'un tapis de secours : Oui /Non (ex : poser 6 surfaces lorsque l'on utilise 5)

NOM – Prénom :

Signature du Club Organisateur