



ORGANISATION DE COMPETITION DE JUDO DEPARTEMENTALE

CAHIER DES CHARGES

SOMMAIRE

Préambule

- 1- Logistique
 - a. Contraintes structurelles
 - b. Contraintes techniques et matérielles
 - c. Contraintes organisationnelles
- 2- Couverture sanitaire
- 3- Sécurité et service d'ordre
- 4- Communication
- 5- Aspects financiers et juridiques

Annexes

- A - Formulaire de demande de matériel
- B - Inventaire du matériel du comité départemental



Préambule

Ce document a pour vocation de servir de guide aux clubs organisateurs dans la mise en place des compétitions de judo dans le Finistère 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 de judo départementales se fait sous la responsabilité du Comité du Finistère, représenté par son président ou son délégué, qui agit en collaboration avec un club organisateur. L'attribution des compétitions est décidée par le comité directeur du Comité du Finistère sur proposition de sa commission sportive.

La préparation et la tenue de l'évènement sont dirigées par la commission sportive qui agit en étroite collaboration avec les commissions arbitrage, logistique, médicales, récompenses, communication et partenaire.

Pour toute question, il convient au club organisateur de prendre contact avec la responsable de la commission sportive : Madame Béatrice RUBEAUX-GRANDIN (Tél : 0668489955 / Mail : beatrice.grandin@wanadoo.fr).

1- Logistique

a. Contraintes structurelles

Structure d'accueil

Elle doit disposer d'une tribune d'une capacité suffisante (50 places assises en gradin 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 le nombre de surfaces de combats demandé par la commission sportive.
- D'une salle ou d'une zone d'échauffement sonorisée et chauffée de 100m² minimum.
- D'une zone destinée à l'espace podium sur le plateau de compétition.
- D'une buvette permettant aux compétiteurs et au public de se restaurer.
- De vestiaires féminins et masculins avec douche.
- D'espaces d'ateliers de pesées féminins et masculins préservant l'intimité des compétiteurs. Le nombre d'ateliers est défini par la commission sportive.
- D'une salle de restauration pouvant accueillir 30 personnes en simultané pour le repas des arbitres, commissaires sportifs et officiels.
- D'un local sécurisé pour le stockage du matériel sensible (balances, écrans, ordinateurs, sono, etc.) avant et après la compétition.
- D'une infirmerie ou d'un espace réservé (clos ou isolé par un paravent) à proximité des aires de combats.
- De places de stationnements à proximité de la salle de compétition.

Accès

- Un fléchage routier doit être installé à partir de toutes les entrées de la ville.
- Un accès à la salle doit être défini pour faciliter l'intervention des services d'urgences et porté à la connaissance de l'assistant de salle par le club organisateur.
- Un fléchage doit être installé dans la salle pour orienter les personnes vers les vestiaires, ateliers de pesées, zone d'échauffement et de compétition.

b. Contraintes techniques et matérielles

Le matériel de compétition (Tatamis, informatique, sonorisation, arbitrage) est fourni par le comité départemental. Il est demandé au club organisateur d'en faire la demande au moins 21 jours avant la compétition (Formulaire de demande de matériel et inventaire en annexe).

Zone de combats

- Les dimensions devront respecter les prescriptions minimales suivantes (Cf Textes officiels FFJDA) :

Catégories d'âge	Aire de combat	Zone de sécurité
Benjamin	4m x 4m	2m autour de l'aire
Minime	5m x 5m	2m autour de l'aire
Cadet-Junior-Senior-Vétéran	6m x 6m	3m autour de l'aire

- Une bande de 1m doit être respectée entre la fin de la zone de sécurité et son mur le plus proche.

- La zone de combat ne doit pas être librement accessible par les spectateurs.

Sonorisation

La salle de compétition doit permettre l'installation de la sonorisation du Comité départemental ou comporter une sonorisation interne couvrant le plateau de compétition et les tribunes spectateurs (Ainsi que les vestiaires et la zone d'échauffement dans la mesure du possible).

Eclairage

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

Chauffage

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

Matériel fourni par le club organisateur

Pour chaque surface de compétition :

- 1 table avec 3 chaises pour les commissaires sportifs et 2 chaises pour les arbitres (prévoir des protections pour les pieds de chaise en cas d'arbitrage de coin).

- 2 chaises pour les accompagnants (côté opposé à la table).

- 1 poubelle.

Pour la table centrale :

- 2 tables et 6 chaises.
- 1 poubelle.

Pour la table de pause des arbitres, commissaires sportifs et officiels :

- 1 table.
- 1 poubelle.

Pour l'assistant de salle :

- 1 table et 4 chaises sur le plateau de compétition.
- 1 poubelle fermée avec sac poubelle sur le plateau de compétition.
- 1 dispositif permettant d'allonger un blessé dans l'infirmierie ou l'espace dédié.

Pour chaque atelier de pesée :

- 1 table avec 2 chaises.

c. Contraintes organisationnelles

Disponibilité

Le matériel demandé ci-dessus doit être opérationnel au moins 1h30 avant le début des pesées. Ce temps est indispensable pour permettre à la commission logistique d'installer les réseaux électriques et le matériel de compétition.

Bénévoles

Vingt bénévoles sont recommandés pour la bonne organisation de la manifestation. Parmi ces bénévoles, il faudra notamment désigner :

- Une personne référente du club organisateur joignable à tout moment par le responsable de la compétition.
- Une personne dédiée au nettoyage immédiat des tâches (sang, vomissement, etc.) sur les tatamis. Le matériel de nettoyage est à la charge du club organisateur.
- Une personne qui délivrera les badges d'accès et assurera le service d'ordre.
- Deux personnes minimum pour aider à la manutention des matériels de compétition lors des chargements et déchargements, du lieu de stockage au lieu de compétition, aller et retour.

Restauration et réception

- Mettre à disposition de l'eau et du café à la charge financière du club, sur la table de pause des arbitres, commissaires sportifs et officiels situé sur le plateau de compétition (Ne pas disposer de liquide sur les tables d'arbitrage à cause du risque électrique).

- Une réception à la charge financière du club sera tenue à partir de 12H00. Elle permettra une mise en relation entre les élus et partenaires locaux ; les responsables du club organisateur ; les élus, responsables de commission et partenaires du Comité départementale et de la Ligue de Bretagne ; les arbitres, commissaires sportifs et officiels officiant sur la compétition.
- Un repas à la charge financière du club sera servi à partir de 11H45 aux arbitres (en titre, en formation et en coupe jeune), commissaires sportifs (en titre, en formation et en coupe jeune), élu responsable de la compétition, responsables des commissions sportive, arbitrage, récompense, logistique, partenaire et médical, assistant(s) de salle (un plateau repas lui sera servis s'il est seul et s'il n'y a pas de pause dans la compétition). La semaine précédant la manifestation, le club devra se renseigner auprès de la responsable de la commission sportive pour connaître le nombre de repas à fournir.

2- Couverture sanitaire, sécurité et service d'ordre

Assistant de salle

- Un assistant de salle (médecin ou étudiant en médecine ou sapeurs-pompiers volontaire ou professionnel) convoqué et pris en charge financièrement par le comité départemental, sera en charge des premiers soins aux compétiteurs, lui prodiguera des conseils et assurera la liaison avec les services d'urgences.
- Au-delà de 6 surfaces de combat, un deuxième assistant de salle sera mis en place.

Sécurité et service d'ordre

- Un filtrage sera mis en place au niveau d'un accès unique entrée/sortie faisant la liaison entre le plateau de compétition et le reste de la salle. Un bénévole du club organisateur sera en charge d'autoriser l'accès au plateau de compétition exclusivement aux personnes suivantes :

- * Compétiteurs du jour
- * Entraîneurs et accompagnants (sur présentation d'un badge)
- * Arbitres et commissaires sportifs (Titulaire, stagiaire et coupe jeune)
- * Assistant(s) de salle
- * Responsable de la saisie informatique
- * Membres des commissions (sportive, arbitrage, logistique, médicale, récompense, communication et partenaire)
- * Responsable du club organisateur
- * Bénévole en charge du nettoyage des tatamis
- * Dirigeant du comité départemental responsable de la compétition et toute personne qu'il autorisera (élu, partenaire, etc.).

- Les salles de pesée sont interdites aux entraîneurs et accompagnants, les téléphones portables y sont interdits, chaque responsable de pesée est responsable du respect de ces règles.

- En cas de problème, le bénévole en charge du filtrage et les responsables de pesée doivent contacter le dirigeant du comité départemental responsable de la compétition pour gérer la situation.

3- Communication et partenariat

Communication

- Il est demandé au club organisateur de communiquer sur l'évènement à l'échelle de sa ville ou communauté de communes, par les voies de la presse, radio et TV locales, le site internet et les réseaux sociaux du club, affiches, panneaux et flyers dans la ville (Avant, pendant et après l'évènement).

- Le comité du Finistère se charge de communiquer à l'échelle départementale.

Partenariat

- Le club organisateur a la possibilité d'afficher des visuels de ses partenaires sur l'ensemble de la compétition, hormis sur l'espace podium qui est réservé aux partenaires du comité départemental.

- Dans le cadre du respect des contrats d'exclusivité souscrits entre le comité départemental et ses partenaires, le club organisateur doit veiller à ne pas afficher un de ses partenaires susceptible d'entrer en concurrence.

4- Aspects financiers et juridiques

Financier

- Est à la charge financière du comité départemental :

* L'indemnisation des officiels, arbitres et commissaires sportifs

* Le salaire de l'assistant de salle

* Le transport du matériel de compétition (Tatamis, informatique, sonorisation, arbitrage)

- Est à la charge financière du club organisateur :

* La restauration des officiels, arbitres et commissaires sportifs

* La réception de mise en relation des élus, invités, officiels, partenaires, etc.

* Les frais éventuels de location de salle

- Le club organisateur percevra l'intégralité des recettes de la buvette qu'il aura mis en place.

Juridique

- L'ouverture d'une buvette avec vente d'alcool est soumise à déclaration et autorisation de la municipalité.

- La diffusion de musique dans le cadre public est soumis à déclaration et paiement auprès de la SACEM.

- La diffusion de photo faisant ressortir une individualité est soumise à autorisation de cette personne. Dans le cas d'une personne mineure, le droit à l'image en est d'autant plus renforcé, l'autorisation du responsable légal est obligatoire.

Merci pour votre action au service du judo.



COMITÉ DU FINISTÈRE DE JUDO ET DISCIPLINES ASSOCIEES



DEMANDE DE PRET DE MATERIEL



La demande concerne : Une manifestation officielle Une manifestation club

Nature de la manifestation :

Date de la manifestation :

Lieu de la manifestation :

Club organisateur :

Adresse de gestion :

Représenté par (Nom, prénom, fonction) :

Téléphone : **Mail :**

Date et heure de prise en charge du matériel :

Date et heure de retour du matériel :

Type de matériel	Inventaire	Demande
Tatamis 2m x 1m	Verts (306) / Rouges (160) / Bleus (66) Gris (15) / Verts pomme (30)	Verts () / Rouges () Bleus () / Gris () Verts pomme ()
Tatamis 1m x 1m	Rouges (7)	Rouges ()
Arbitrage	TV écran plat (6) / PC portable (8)	TV écran plat () PC portable ()
Pesée	Balances officielles (3) Balances classiques (2)	Balances officielles () Balances classiques ()
Sonorisation	Enceinte (3) / Micro filaire (6) Micro sans fil (2)	Enceinte () / Micro filaire () Micro sans fil ()

▪ Toute demande doit être réalisée par envoi de ce bon signé par mail au responsable de la commission logistique (Laurent CARADEC 06.62.50.62.69 marzi.caradec@wanadoo.fr) au moins 21 jours avant la manifestation.

▪ Le lieu de stockage du matériel est habituellement situé à la salle omnisport de Kerlois, impasse frégate la découverte 29850 GOUESNOU.

▪ Les tatamis sont conditionnés sur palettes de 40 tapis de la même couleur et le reste du matériel en malles prévues à cet effet. Ils doivent être rendu dans les trois jours suivant la manifestation, propre et respectant le conditionnement initial.

Modalités de prise en charge pour une manifestation officielle :

- Il est demandé au club demandeur de mettre deux personnes minimums à disposition du responsable la commission logistique du comité départemental, pour la manutention des matériels lors des chargements et déchargements, du lieu de stockage au lieu de la manifestation, aller et retour.
- Le comité départemental finance le transport et choisi le transporteur.

Modalités de prise en charge pour une manifestation de club :

- Le club demandeur s'occupe de la totalité des manutentions de matériel, lors des chargements et déchargements, du lieu de stockage au lieu de la manifestation, aller et retour.
- Le club demandeur finance le transport et choisi le transporteur. S'il choisit de réaliser le transport par ses propres moyens, cela s'effectuera sur validation du responsable de la commission logistique afin qu'il s'assure du maintien de l'intégrité du matériel.

Fait à _____, le _____,

Président(e) du club demandeur,

Président(e) du comité départemental,