

Cahier des Charges et visite installations

Rassemblement National badminton

Le présent document a pour objectif d'accompagner les organisateurs du rassemblement national de badminton UFOLEP.

Il s'inscrit dans la démarche de signature du cahier des charges de l'UFOLEP Nationale à l'occasion d'un temps de travail entre le comité d'organisation, le GT badminton et l'UFOLEP Nationale.

Il a pour objectifs :

- De clarifier les rôles et mission des différents interlocuteurs « personnes morales » ; Comité, CTD, club(s) de l'organisation, UFOLEP Nationale...
- D'apporter des précisions sur l'organisation :
 - Infrastructures sportives
 - Intendance (Accueil, buvettes, restaurations, hébergements...)
 - Autres (Protocoles, récompenses, Animations...)
- De définir les contenus et échéances de la circulaire d'organisation
- D'examiner et de valider les différentes missions des officiels,
- De proposer une liste d'officiels et de définir les modalités de prise en charge financière
- De traiter de questions diverses spécifiques à l'organisation

Annexe 1 : Infrastructures et matériels équipement principal

détails	oblig	option	commentaires
Equipement sportif			Participation de 180 à 220 joueurs suivant les années (30 à 38 équipes)
Equipement(s) avec terrains de badminton tracés (14 à 16 terrains)	<input type="checkbox"/>		Fournir plan de l'équipement / vérifier les pb de luminosité ext (baies vitrées ???) Penser aux poubelles..
Gradins pour 150 à 200 pers		<input type="checkbox"/>	Si pas de gradins prévoir des bancs
Parking	<input type="checkbox"/>		30 véhicules et 5 à 6 minibus. Possibilité de car suivant les années Attention aux éventuelles barrières d'accès
Salle(s) annexe(s)		<input type="checkbox"/>	Idéal pour entreposer matériels spécifiques (récompenses...)- voir si possibilité de fermeture à clés Espace pouvant servir de "PC organisation
Hall d'accueil		<input type="checkbox"/>	Espace d'accueil, réservé aux organisateurs
Espace buvette, convivialité		<input type="checkbox"/>	Penser aux poubelles (tri-sélectives)
Vestiaires hommes et Femmes	<input type="checkbox"/>		Penser à la signalétique
Sanitaires hommes et Femmes	<input type="checkbox"/>		Penser à la signalétique et aux consommables !
Espace Juge arbitrage	<input type="checkbox"/>		Prévoir un espace de 10 m2 avec au minimum 2 tables et 4 chaises. Prévoir un accès à une alimentation électrique pour 1 à 2 ordinateurs et 1 à 2 imprimantes
Zone d'affichage	<input type="checkbox"/>		Prévoir un support de minimum 6 m2 pouvant servir à l'affichage d'informations et du suivi de la compétition
Sonorisation	<input type="checkbox"/>		Prévoir la sonorisation de l'équipement avec au minimum 1 micro (Pensée piles de rechange !)

<i>Supports de communication</i>	<input type="checkbox"/>		<i>Prévoir de disposer de « flammes », banderoles ou autres supports de communication UFOLEP. Prévoir de disposer les supports de communication des partenaires nationaux et locaux</i>	
<i>Espace partenaire</i>	<input type="checkbox"/>		<i>Prévoir un espace de 12 à 20 m2 pour le stand du partenaire national. Des précisions seront apportées suivant le lieu d'organisation et la proximité ou non d'un magasin « Lardésport »</i>	
détails	oblig	option	Nb, commentaires...	
EQUIPEMENTS TECHNIQUES				
<i>Numéro terrains</i>	<input type="checkbox"/>		<i>Indiquer lisiblement les n° des terrains sur les poteaux de terrain.</i>	
<i>Table de marque</i>		<input type="checkbox"/>	<i>Si possible pouvoir disposer d'1 table de marque type tennis de table sur chaque terrain</i>	
<i>Marqueurs</i>		<input type="checkbox"/>	<i>Si possible pouvoir disposer d'1 marqueur type tennis de table sur chaque terrain</i>	
<i>Chaises arbitres</i>		<input type="checkbox"/>	<i>1 chaise par terrain</i>	
<i>Plaquettes terrains numérotés</i>	<input type="checkbox"/>		<i>Si possible plaquettes (bois ou carton) avec n° de terrain / équipées d'un crayon ou stylo</i>	
<i>volants</i>	<input type="checkbox"/>		<i>Fournit par le partenaire national. Vérifier les modalités de livraison...</i>	

Annexe 2 : Intendance

détails	oblig	option	commentaires
Restauration			
Prévoir un espace pour une restauration rapide le samedi midi		<input type="checkbox"/>	Espace pouvant servir à pique-niquer Possibilité de disposer d'une restauration rapide (sandwichs...)
Prévoir une salle pour l'organisation d'une soirée « conviviale » le samedi soir	<input type="checkbox"/>		Soirée avec un apéro des régions ; Chaque délégation apporte des produits de sa région qui sont proposés à la dégustation. L'organisateur peut proposer un complément de produits locaux ou un repas complet. Compter env 180 personnes Prévoir une sonorisation pour un temps « officiel » et pour une animation musicale ; Possibilité d'invitation de partenaires institutionnels et privés à cette occasion.
Prévoir un espace pour une restauration rapide le dimanche midi	<input type="checkbox"/>		Sur le temps du midi, il est prévu une rotation des équipes ? (entre 12h00 et 14h00) au niveau restauration Possibilité d'organiser une restauration sur le site de la compétition (plateau repas, buffet...) Possibilité de disposer d'une restauration rapide (sandwichs...)
Possibilité de proposer des paniers pique-nique le dimanche soir		<input type="checkbox"/>	L'organisateur peut proposer, sur réservation, un système de panier pique-nique pour les équipes qui repartent après le palmarès.
Hébergement			
Disposer d'hébergements pour 160 personnes	<input type="checkbox"/>		Si possibilité, proposer un hébergement dit collectif à des tarifs abordables. Fournir une liste d'hôtels, de camping ou autres hébergements disponible dans un périmètre proche de
Organiser l'hébergement de 2 à 3 officiels	<input type="checkbox"/>		Prévoir un hébergement individuel pour 1 ou 2 nuits suivant le tableau annexe 3

Il peut être proposé, aux équipes, un pack complet week-end comprenant la restauration et l'hébergement

Annexe 3 : Protocole – Récompenses - Animations

détails	oblig	option	commentaires
Protocole		<input type="checkbox"/>	<i>Prévoir un temps officiel avec les délégations pour valoriser l'organisation et les partenaires</i>
RECOMPENSES	<input type="checkbox"/>		<p>Le palmarès de fin de rassemblement, prévoit de récompenser les 3 équipes en Double Appartenance et 3 équipes en Simple Appartenance. Les dotations en coupes (partenariat Lardésport) et médailles sont fourni nationalement. Il faut juste s'assurer de les avoir reçues avant le rassemblement.</p> <p>Le comité d'organisation a toute latitude pour compléter ses dotations par des supports complémentaires qui peuvent être attribuées sur des critères autres que le palmarès sportif (équipe ayant fait le plus grand trajet ; fair-play ; tirage au sort.)</p> <p>Le palmarès est préparé entre le comité d'organisation, le GT badminton UFOLEP et le représentant officiel UFOLEP.</p>
ANIMATIONS		<input type="checkbox"/>	L'organisateur a la possibilité de proposer des animations annexes de son choix...

Annexe 4 : Rôles, Mission et désignation des officiels

Poste / fonction	Nb	Rôles / missions	Qui ?	Intendance Repas/ héberg.	budget	
Juge arbitre officiel		<ul style="list-style-type: none"> • Défini la formule des compétitions • Procède à 'élaboration des tableaux de compétitions • Coordonne et régule le déroulement de la compétition • Préside la commission de contrôle des compétitions • Valide les résultats définitifs 				
Adjoints Table de marque		<ul style="list-style-type: none"> • Participe à 'élaboration des tableaux de compétitions • Assure le suivi des tableaux en coopération avec le JA officiel • Contrôle et valide l'enregistrement des résultats 				
Représentant Fédéral		<ul style="list-style-type: none"> • Participe à la commission de contrôle des compétitions • Participe aux temps protocolaires • Représente le comité directeur national auprès des officiels locaux 				
Poste secours ou responsable sécurité		<ul style="list-style-type: none"> • Assure la coordination « médicale » de la manifestation • Apporte les 1ers secours • Alerte les pompiers le cas échéant 				

--	--	--	--	--	--	--

Annexe 5 : Echéances organisation

	Quoi	Qui	Echéances	
Circulaire d'organisation	• Réalisation maquette circulaire	Comité d'organisation et UFOLEP Nat.	Décembre 2018	
	• Relecture 1	GT Bad et UFOLEP Nationale	Décembre 2018	
	• Corrections éventuelles	Comité d'organisation		
	• BAT définitif	UFOLEP Nationale	24 janvier 2019	
	• Validation diffusion	Comité d'organisation + UFOLEP Nat		

Suivi des engagements Et déroulement Ras.	<ul style="list-style-type: none"> Diffusion 1ere information avec formulaire règlement et engagements 	UFOLEP Nat.	15 janvier 2019	
	<ul style="list-style-type: none"> Diffusion information aux associations affiliées 2018/2019 via mail 	GT badminton	15 février 2019	
	<ul style="list-style-type: none"> Relance information avec formulaire engagements 	UFOLEP Nat.	15 février 2019	
	<ul style="list-style-type: none"> Suivi retour engagements et communication Facebook bad UFOLEP et organisateur 	GT badminton		
	<ul style="list-style-type: none"> Date limite retours et clôture engagements 	GT badminton	7 avril 2019	
	<ul style="list-style-type: none"> Validation engagements et définition formule du rassemblement 	GT badminton	14 avril 2019	
	<ul style="list-style-type: none"> Communication des engagements et formule du rassemblement aux participants et organisateur 	GT badminton	15 avril 2019	

Annexe 6 : Divers

sujets	commentaires

Annexe 7 : Prévisionnel participation

Départ	Réalisé 2019 Nantes	Prévis. 2019 Nantes	Part. 2018 Valence	Part 2017 Caen	Part 2016 Lyon
14	8	6	7	10	5
29	1	1		2	1
50	4	3	3	4	3
69		3	5		11
58	1	1	1	2	2
57	2	2	2	2	
81		1	1	1	2
91		2	3		3
36	2	1			
80		1		2	1
44	11	12	3	7	3
39			1		1
49		1			
Totaux	29	34	26	30	32