

COMMISSION NATIONALE SPORTIVE SOFTBALL -
Fédération Française de Baseball & Softball - 41, rue de Fécamp 75012
Paris



Cahier des charges : Open de France 13u 2018

**ORGANISATION DE L'OPEN DE FRANCE
13U 2018
WEEKEND DU 25-26 AOUT 2018**



Version	Date	Commentaire	Rédacteur	Validé par
0.00	16/03/2018	Création du Document	CNSS	
1.00	22/03/2018	Rédaction	CNSS	
1.01	10/04/2018	Mise à jour suite remarque CNSS	CNSS	
1.02	02/05/2018	Mise à jours suite à la relecture du document CNSS	CNSS	

1 SOMMAIRE

1	Contexte de mise en place	3
2	Philosophie de la compétition	3
3	Le comité d'organisation	3
3.1	Composition	3
3.2	Rôle	3
3.3	Protocole	3
3.3.1	Le protocole des matchs	3
3.3.2	Le protocole de remise des prix	4
4	Accueil des équipes	4
4.1	Hébergement	4
4.2	Repas et buvette	4
4.3	Vestiaires et douches	5
5	Terrains	5
5.1	Tracés et dimensions	5
5.2	Revêtement	6
5.3	Infrastructures attendues	6
5.4	Développement durable	7
6	Officiels	7
7	Sécurité du site et secours	7
7.1	Sécurité des installations	7
7.2	Assurance obligatoire	8
7.3	Secours	8
8	Médias et promotion de l'évènement	8
8.1	Droit à l'image	8
8.2	Affiche de l'évènement	8
8.3	Communication de l'évènement	8
9	Fiche de candidature	9



OPEN de France 13u 2018

FFBS Cahier des charges



2 Contexte de mise en place

L'open de France 13u s'inscrit dans le plan de développement du softball jeune en France. Initialement prévu en 2017 cet Open est planifié cette année les 25 et 26 août 2018.

Le cahier des charges prend l'hypothèse de 8 équipes maximum et deux terrains afin de permettre aux candidats de dimensionner correctement leurs réponses.

3 Philosophie de la compétition

Cet open est ouvert aux équipes de club, de ligue ou d'entente afin de garantir le maximum de possibilités. Il est ouvert aussi bien aux équipes de genre ou mixte et met l'accent sur le jeu pour permettre aux enfants de pratiquer au maximum dans un cadre sportif compétitif. Des parents pour effectuer des demandes à titre individuel pour leurs enfants et la CNSS se chargera de les mettre en relation avec des équipes afin leur permettre de jouer.

4 Le comité d'organisation

4.1 Composition

Le comité d'organisation est une instance réduite qui s'occupe des aspects pratiques de l'Open. Son représentant est en relation directe avec la CNSS afin d'échanger autour des aspects d'organisation, d'accueil et de planning. Il est composé de personnes du club accueillant l'évènement. Il travaille en relation avec le commissaire technique désigné par la CNSS.

4.2 Rôle

Le comité d'organisation s'assure du bon déroulement de la compétition sur les aspects relatifs :

- aux terrains, vestiaires et sanitaires,
- à la restauration,
- à l'hébergement (si proposé) aux équipes et officiels,
- aux assurances relatives à la compétition,
- à la communication autour de l'évènement (local et national en relation avec la Fédération),
- aux secours présents sur place,
- à la sonorisation et à ce qui a trait aux annonces.

4.3 Protocole

Le comité d'organisation doit s'assurer du respect de 2 protocoles : le protocole qui concerne les matchs et le protocole de remise des prix.

4.3.1 Le protocole des matchs

Tout au long de la compétition le comité d'organisation :

- s'assure de la communication avant les matchs des plannings (tableau affichage, annonces micro)
- s'assure de la communication des résultats des matchs (tableau d'affichage, annonces micro),
- transmet les résultats à l'équipe en charge des statistiques,
- effectue tout ce qui est nécessaire afin que les terrains soient dans un état permettant une pratique sans risque et de bonne qualité (traçage des lignes, vérification de l'accroche des bases, des clôtures, des barnums etc ...)

4.3.2 Le protocole de remise des prix

Le comité d'organisation veillera à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour que le protocole de remise des prix suivant puisse avoir lieu

- Présentation des récompenses sur un présentoir avec les logos de la fédération et du comité d'organisation
- Discours officiel au micro par le représentant de la fédération et le comité d'organisation (+intervenants extérieur à planifier exemple : élus locaux ou institutions locales, sponsors etc...)
- Remise des prix dans l'ordre suivant (à partir des remises de prix un photographe devra effectuer une photo lors de la remise du prix) :
 - o Annonce du classement en partant du dernier
 - o Remise de la coupe au 2nd,
 - o Remise de la coupe au vainqueur,
- Photo de groupe de toutes les équipes.

5 Accueil des équipes

5.1 Hébergement

Le comité d'organisation s'engage à fournir une liste de lieux d'hébergement à proximité du lieu de la compétition aux équipes et aux officiels avec les tarifs proposés.

5.2 Repas et buvette

Le comité d'organisation doit prévoir une possibilité de restauration le samedi midi et le dimanche midi aux équipes engagés et aux officiels.

Proposer une solution de restauration sur place le soir est un plus et sera appréciée.

Les repas doivent être équilibrés et respecter les règles nutritionnelles simples :

- Entrée avec des légumes

- Plat chaud avec des légumes et des féculents
- Dessert de type laitage ou fruit

Il doit être possible de faire réaliser des plats alternatifs respectant des obligations religieuses, médicales, végétariennes à la condition d'en faire la demande au moins deux semaines à l'avance lors de l'inscription aux repas.

La vente d'alcool et la distribution d'alcool durant la compétition n'est pas autorisée.

Le comité d'organisation fournira le prix envisagé pour la restauration (midi et soir) et, dans le cas où elle le propose, l'hébergement, d'une équipe de 15 personnes (12 enfants et 3 adultes) ainsi que le coût de chaque personne supplémentaire (enfants/adultes).

5.3 Vestiaires et douches

Le comité d'organisation s'assure de la mise à disposition et de l'état de propreté des vestiaires et des douches pour les femmes et pour les hommes. Les vestiaires et douches hommes et femmes doivent être séparés.

Les toilettes doivent être en quantité suffisante et adaptées aux jeunes de tout sexe. L'état de propreté des toilettes au long de la compétition est important.

6 Terrains

6.1 Tracés et dimensions

La structure doit offrir la possibilité d'avoir 2 terrains avec une distance backstop -> ligne home run de 50m.

	Distance
Marbre -> 1^{ère} base	16m
Marbre -> clôture home run	45m
Marbre -> backstop	5m
Marbre -> plaque pitch	La distance de la plaque de pitch varie suivant l'âge et doit être amovible (de 10 à 12m)

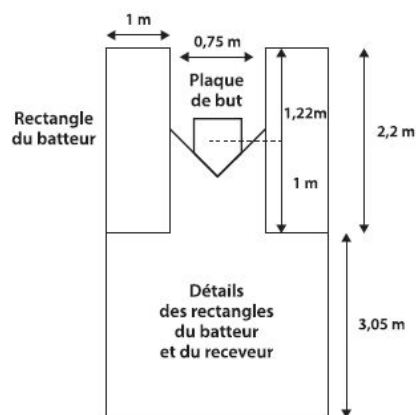
La présence d'un monticule de baseball dans le terrain n'est pas permise.

La clôture doit permettre de laisser les balles roulantes dans le terrain et s'il y a des piquets ils doivent être protégés afin de pas pouvoir être source de blessure.

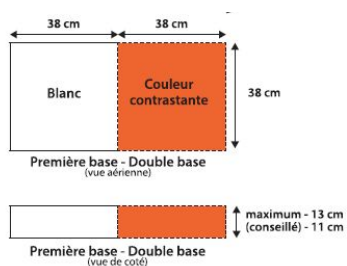
Les bases doivent être fixées dans le sol. Le backstop doit faire 3m de large au minimum.

Tous les éléments fixés dans le sol doivent être sécurisé afin d'éviter toute blessure suite à une chute, un slide ou autre sur un objet métallique (sardines, piquets ...).

Le traçage des boîtes des frappeurs doit respecter l'annexe 10 des RGS :



La première base doit être composée d'une « double base » ou « safety base ».



6.2 Revêtement

Le terrain peut être en herbe ou en terre ou mixte.

Si le terrain comporte des parties en herbe le comité d'organisation devra s'assurer que la hauteur de l'herbe permet une pratique correcte.

Si le terrain comporte des parties en terre, le comité d'organisation devra s'assurer de la planéité afin de permettre une pratique correcte (trous, cailloux apparents dans les zone de slide, enfoncement dans les boîte de frappe etc ...).

6.3 Infrastructures attendues

Chacun des deux terrains doit offrir :

- Des dugouts abrités (pluie/soleil) avec 14 places assises minimum
- Un espace pour les officiels abrité (pluie/soleil) avec une table et 2 chaises minimum. Un accès à l'électricité et à internet seront des plus.

- Des places assises pour les spectateurs,
- Un point d'eau à proximité ou la possibilité de fournir de l'eau en bouteille.

6.4 Développement durable

Le comité d'organisation s'engage à : Tenir compte des considérations environnementales dans le choix des parcours, équipements, aménagements, Privilégier les hôtels à proximité des lieux de la manifestation afin d'éviter l'utilisation de moyens de transport (pollution, émission de CO2) ou organiser les transports collectifs et le covoiturage.

Limiter la production de déchets (éviter la vaisselle jetable et les conditionnements excessifs), Trier et recueillir les déchets, mettre en place des systèmes d'économies d'eau (fontaines au lieu de bouteilles, gourdes, etc.) Contrôler les achats en favorisant les producteurs et prestataires de services locaux privilégiant les produits et services socialement et écologiquement responsables Privilégier une communication éco responsable pour la diffusion des supports de communication, utilisation de papier recyclé, limitation des fonds colorés, diffusions électroniques ou groupées. Informer et former les sportifs, les bénévoles, les dirigeants voire le public à la prise en compte du développement durable (une signalétique adaptée, points d'informations, communication ciblée vers les médias).

CONSULTER L'OUTIL ADERE (AUTO DIAGNOSTIC ENVIRONNEMENTAL POUR LES RESPONSABLES D'ÉVÉNEMENTS) :

[HTTP://WWW.EVENEMENTRESPONSABLE.FR](http://www.evenementresponsable.fr)

ADERE PROPOSE DES PISTES D' ACTIONS ET DES EXEMPLES DE RÉALISATIONS POUR ALLER VERS DES ÉVÉNEMENTS PLUS ÉCO RESPONSABLES. CONSULTER LE GUIDE DE DEMANDE DE « LABEL SPORT ET DÉVELOPPEMENT DURABLE ». CE LABEL RECONNAIT QUE LE COMITÉ D'ORGANISATION PLACE LE DÉVELOPPEMENT DURABLE AU CŒUR DE SON ACTION

[HTTP://WWW.FRANCEOLYMPIQUE.COM/ART/636-DEMANDE_DE_LABEL_%C2%ABSPORT_ET_DEVELOPPEMENT_DURABLE%C2%BB.HTML](http://www.franceolympique.com/art/636-DEMANDE_DE_LABEL_%C2%ABSPORT_ET_DEVELOPPEMENT_DURABLE%C2%BB.HTML)

7 Officiels

Le comité d'organisation doit prévoir la mise à disposition d'une salle avec l'électricité et, idéalement internet, pour les officiels. Il s'engage à fournir un vestiaire à la disposition des arbitres.

8 Sécurité du site et secours

8.1 Sécurité des installations

Le comité d'organisation est responsable de la préparation, du déroulement et de la surveillance de la manifestation.

Les équipements sportifs doivent répondre à un principe général de sécurité.

Si la manifestation a lieu dans une enceinte sportive existante, il faut se conformer aux prescriptions existantes fixant le nombre maximum de personnes admises dans l'enceinte (voir le registre de sécurité ou pour les équipements plus importants l'arrêté d'homologation).

Si la manifestation se déroule sur des installations provisoires il faut recueillir l'autorisation du maire pris après avis d'une commission de sécurité.

8.2 Assurance obligatoire

L'organisateur d'une manifestation sportive doit, en vertu des dispositions de l'article L.331-9 du code du sport, souscrire des garanties d'assurance de responsabilité civile.

Cette obligation pèse sur les groupements sportifs mais aussi sur toutes les personnes, autre que l'État, qui organisent des manifestations sportives ouvertes aux licenciés des fédérations sportives agréées. Ces garanties doivent couvrir la responsabilité civile de l'organisateur, de ses préposés et des participants.

8.3 Secours

Le comité d'organisation s'assurera et communiquera avant le début de la compétition à la CNSS le nom d'un médecin référent qui devra être présent, ou pouvoir l'être sur place dans un délai raisonnable.

Un local adapté, clos, alimenté en électricité, avec un lit, une table et 2 chaises est mis à disposition du service médical.

Il est important de prévoir et de faciliter les conditions d'accès sur les lieux de la compétition pour les véhicules et équipes de secours quels qu'ils soient (médecin, pompier ...).

9 Médias et promotion de l'évènement

9.1 Droit à l'image

Le comité d'organisation s'engage à éditer et à envoyer aux participants un formulaire sur le droit à l'image et à renvoyer à la commission communication de la Fédération les formulaires remplis.

9.2 Affiche de l'évènement

Le comité d'organisation aura la charge de la création graphique de l'affiche de l'évènement et ne pourra la communiquer qu'après validation par la commission communication.

Le logo de la fédération devra apparaître sur tous les documents officiels de communication sur la compétition.

9.3 Communication de l'évènement

La communication autour de l'évènement (médias traditionnels, internet, réseaux sociaux) fera l'objet d'un planning partagé et validé avec la Commission Communication.



OPEN de France 13u 2018

FFBS Cahier des charges



10 Fiche de candidature

CONVENTION

Entre

Le Club OU La Ligue (rayer la mention inutile)

Représenté par :

Nom et qualité :

Adresse :

Tél :

E-mail :

ci-après dénommé **L'organisateur**

Et

La Fédération Française de Baseball et Softball

Siège social : 41 rue de Fécamp 75012 Paris

Représenté par son président,

Nom :

ci-après dénommée **F.F.B.S**

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

1.1 Par la présente convention, l'organisateur s'engage à la mise en œuvre de la compétition fédérale dite "Open de France 13u" en respectant le cahier des charges édité par la F.F.B.S.

1.2 La F.F.B.S s'engage à faire jouer "l'Open de France 13u" sur le site de l'organisateur et à respecter les points du cahier des charges qui relèvent de sa compétence.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend fin de plein droit à l'issue de la compétition, après clôture financière et technique.

Date :

Fédération Française de Baseball et Softball

L'organisateur



OPEN de France 13u 2018
Cahier des charges

Nom et signature

Nom et signature