



## **CAHIER DES CHARGES**

**POUR L'ORGANISATION DU CHALLENGE DE FRANCE  
DE SOFTBALL FEMININ 2019  
RÉALISÉE SOUS L'ÉGIDE DE LA FFBS**

## Table des matières

<b>TITRE I. CHAMPS D'APPLICATION</b> .....	4
ARTICLE 1 : Encadrement normatif .....	4
ARTICLE 2 : Objet de la consultation .....	4
ARTICLE 3 : Rôle de la FFBS.....	5
ARTICLE 4 : Comité d'organisation .....	5
<b>TITRE II : PRESTATIONS DEMANDÉES À L'ORGANISATEUR</b> .....	6
<b>CHAPITRE I : ADMINISTRATIF</b> .....	6
ARTICLE 5 : Déclaration .....	6
ARTICLE 6 : Assurance responsabilité civile .....	6
ARTICLE 7 : Sécurité des installations .....	6
ARTICLE 8 : Secours.....	7
ARTICLE 9 : Le contrôle antidopage.....	7
ARTICLE 10 : Bilan.....	7
<b>CHAPITRE II : LOGISTIQUE</b> .....	8
ARTICLE 11 : Billetterie .....	8
ARTICLE 12 : Restauration .....	8
ARTICLE 13 : Hébergement.....	8
ARTICLE 14 : Buvette .....	9
ARTICLE 15 : Fléchage.....	9
ARTICLE 16 : Sonorisation.....	9
ARTICLE 17 : Vestiaires et sanitaires .....	9
ARTICLE 18 : Personnel.....	10
<b>CHAPITRE III : COMMUNICATION ; ANIMATION ; PARTENARIATS</b> .....	10
ARTICLE 19 : Accueil.....	10
ARTICLE 20 : Droit à l'image .....	10
ARTICLE 21 : Presse et médias .....	10
ARTICLE 22 : Affichage et présence de la FFBS.....	11
ARTICLE 23 : Partenariats.....	11
ARTICLE 24 : Emplacements partenaires ; merchandising .....	12
ARTICLE 25 : Droits télévisés et multimédias ; marketing et publicitaires .....	12
ARTICLE 26 : Programme.....	12
ARTICLE 27 : Animations.....	13
<b>TITRE III : L'ENCADREMENT SPORTIF DE LA COMPÉTITION</b> .....	13
ARTICLE 28 : Terrains.....	13
ARTICLE 29 : Officiels ; arbitrage ; scorage.....	14
ARTICLE 30 : Déroulement de la Compétition .....	15
ARTICLE 31 : Remise des prix ; protocole.....	15
<b>TITRE IV : CONDITIONS FINANCIÈRES</b> .....	16
ARTICLE 32 : La caution .....	16
ARTICLE 33 : Les dépenses.....	16
ARTICLE 34 : Les recettes.....	17

<b>TITRE V : DÉVELOPPEMENT DURABLE</b> .....	17
<i>ARTICLE 35 : Engagements de l'Organisateur</i> .....	17
<b>TITRE VI : RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION</b> .....	17
<i>ARTICLE 36 : Présentation de la candidature</i> .....	17
<i>ARTICLE 37 : Modalités de remises des candidatures</i> .....	18
<i>ARTICLE 38 : Modalités de sélection des candidatures et des offres</i> .....	18
<i>ARTICLE 39 : Notification</i> .....	19
<i>ARTICLE 40 : Confidentialité</i> .....	19
<i>ARTICLE 41 : Droit applicable et litiges</i> .....	20
<b>ANNEXE 1 : FICHE À REMPLIR ET À RETOURNER</b> .....	20

## TITRE I. CHAMPS D'APPLICATION

### ARTICLE 1 : Encadrement normatif

Conformément aux articles L131-14 et L131-15 du Code du sport, dans chaque discipline, une seule fédération agréée reçoit délégation du Ministère chargé des sports pour organiser les compétitions sportives à l'issue desquelles sont délivrés les titres internationaux, nationaux, régionaux ou départementaux.

En application de cette disposition, seule la FFBS est autorisée, par délégation reçue du Ministre de la jeunesse, des sports et de la vie associative le 31 décembre 2016, à organiser les championnats et compétitions des disciplines inscrites à l'article 1<sup>er</sup> de ses statuts.

Conformément à l'article L131-16 du Code du sport, les fédérations délégataires édictent les règlements relatifs à l'organisation de toute manifestation ouverte à leurs licenciés.

La FFBS est l'organisateur juridique de la Compétition.

Toutefois pour l'organisation de certaines compétitions, la FFBS s'appuie sur ses structures affiliées ou déconcentrées (clubs, ligues...) qui se voient conférer la qualité d'organisateur matériel par la signature d'une convention d'organisation.

De plus, conformément à l'article L331-1 du Code du sport, relatif à la retransmission des manifestations sportives, les fédérations sportives sont propriétaires du droit d'exploitation des manifestations ou compétitions sportives qu'elles organisent. A ce titre, toute exploitation des images d'une compétition doit faire l'objet de l'autorisation de la FFBS.

### ARTICLE 2 : Objet de la consultation

Le présent cahier des charges s'applique à l'organisation du Challenge de France de Softball masculin (ci-après dénommée la Compétition) :

- Challenge de France de Softball masculin 2019 qui permet aux équipes de club de s'affronter sous forme de tournoi pour une place en « Coupe d'Europe » MESC (Men's Super Cup) et de promouvoir le softball masculin français avec les six (6) meilleures équipes de Division 1 masculines.

La présente consultation a pour objet de sélectionner une structure capable d'organiser la Compétition.

« Organisateur » désigne le club ou le Comité d'organisation le cas échéant qui sera retenu pour organiser la Compétition.

Le cahier des charges constitue la base des règles et directives pour la mise en place de la Compétition. Il définit les responsabilités réciproques des différents partenaires, ainsi que l'ensemble des tâches inhérentes à la mise en place d'un tel événement.

Le cahier des charges aura pour objectif de mettre en avant les différents aspects de l'organisation. Ce document doit assurer la reproductibilité de l'événement, et ce quelque soit l'Organisateur. Il constitue la « feuille de route » à suivre.

L'Organisateur s'engage à respecter en tout point le cahier des charges soumis par la FFBS.

### **ARTICLE 3 : Rôle de la FFBS**

La FFBS est en charge de :

- nommer le ou les Commissaire(s) Technique(s) et les coordinateurs fédéral(aux) ;
- nommer les scoreurs ;
- nommer les arbitres ;
- fournir les balles, les récompenses, coupes et médailles (logistique à gérer avec l'Organisateur) ;
- fournir les affichages FFBS à mettre en place sur le terrain ;
- fournir la charte graphique FFBS à respecter dans les documents produits par l'Organisateur (liste des partenaires et logos).

Rôle du Commissaire Technique :

- vérifier la validité et l'identité des licences et des certificats médicaux des joueurs et de leur habilitation à participer à la Compétition en regard des règlements fédéraux ;
- s'assurer du remplissage des feuilles de match par les équipes avant le début des matchs ;
- s'assurer du bon déroulement de la Compétition au regard des règles en vigueur ;
- communiquer les résultats dès que possible ;
- prendre les décisions immédiates qu'imposent la poursuite de la compétition ;
- émettre un rapport détaillé sur la Compétition.

Rôle du coordinateur fédéral :

- être l'interlocuteur mandaté par la FFBS pour la Compétition ;
- gérer les cérémonies et le protocole ;
- communiquer un résumé de la Compétition à la Commission Fédérale Communication.

### **ARTICLE 4 : Comité d'organisation du Challenge de France de Softball Masculin**

Selon l'importance objective de l'événement, dont la FFBS demeure seul juge, un Comité d'organisation devra être créé. Le cas échéant, il comprendra au minimum :

- le Président de l'association support de la Compétition ou son représentant ;
- le Trésorier de l'association support de la Compétition ou son représentant ;

- un membre du Comité Directeur de la FFBS ;
- un employé fédéral désigné par le Comité Directeur de la FFBS ;
- dans le cadre d'une Compétition impliquant une Equipe de France de baseball ou de softball, un représentant de la Direction Technique Nationale.

## **TITRE II : PRESTATIONS DEMANDÉES À L'ORGANISATEUR**

Différentes prestations sont demandées à l'Organisateur de la Compétition, au niveau Administratif (CHAPITRE I), Logistique (CHAPITRE II) mais également en terme de Communication, Animation et Partenariats (CHAPITRE III).

Il est demandé au candidat d'établir une proposition en réponse aux attentes exprimées par la FFBS dans le présent cahier des charges. A partir des prestations attendues, il devra préciser les moyens dont il dispose pour en assurer la mise en œuvre.

### **CHAPITRE I : ADMINISTRATIF**

#### **ARTICLE 5 : Déclaration**

L'Organisateur s'engage à déclarer la manifestation aux autorités compétentes (municipales et/ou préfectorales).

#### **ARTICLE 6 : Assurance responsabilité civile**

L'Organisateur de la manifestation sportive doit, en vertu 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'Etat, 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.

#### **ARTICLE 7 : Sécurité des installations**

L'Organisateur est responsable de la préparation, du bon déroulement et de la surveillance de la Compétition.

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

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

## **ARTICLE 8 : Secours**

Depuis l'arrêté ministériel du 7 novembre 2006, la mise en place d'un Dispositif Prévisionnel de Secours (DPS) est obligatoire pour les manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif de plus de 1500 personnes. Pour la mise en place des DPS, l'Organisateur devra faire appel aux seules associations agréées de sécurité civile (article 36 de la loi du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile).

Un médecin référent doit être présent, ou pouvoir être sur place dans un délai raisonnable.

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

L'Organisateur devra prévoir et faciliter les conditions d'accès sur les lieux de compétition pour les véhicules et équipes de secours (à prévoir dans le plan des flux et d'occupation).

## **ARTICLE 9 : Le contrôle antidopage**

Un local fermé avec toilettes et lavabo, relié au réseau électrique, équipé d'un réfrigérateur pour le stockage des prélèvements, d'une table et de deux chaises est mis à disposition des intervenants pour les contrôles éventuels.

Ce local se situe à proximité du lieu de la Compétition et doit pouvoir être fermé à clef.

De l'eau minérale et/ou des boissons non alcoolisées et sans caféine, conditionnées en boîte ou en bouteille capsulée, doivent y être entreposées en quantité suffisante.

Une salle d'attente avec trois chaises au minimum est prévue.

Afin de préserver l'aspect inopiné des contrôles antidopage, l'Organisateur ne sera averti qu'au moment de la venue du médecin mandaté muni d'un ordre de mission et d'un carton de flacons.

Des bénévoles (au moins un homme et une femme), majeurs et licenciés à la FFBS devront être disponibles, jusqu'à la fin du contrôle, pour accompagner et suivre en permanence les athlètes dès la notification du contrôle jusqu'à leur arrivée au local de prélèvement.

Les contrôles se dérouleront conformément aux dispositions du Code du sport relatif à la lutte contre le dopage.

## **ARTICLE 10 : Bilan**

Dès que possible après le terme de la Compétition et dans un délai maximum de trente (30) jours, l'Organisateur devra :

- présenter le bilan financier détaillé réalisé ;
- fournir une revue de presse (originaux ou photocopies claires et lisibles de l'ensemble des articles parus au sujet de la Compétition dans la presse locale et nationale) ;

- fournir en format numérique les photos de la Compétition libres de droit pour une éventuelle diffusion dans la revue fédérale et/ou sur le site internet de la FFBS et/ou sur les comptes « réseaux sociaux » gérés par la FFBS.

## CHAPITRE II : LOGISTIQUE

### **ARTICLE 11 : Billetterie**

Selon l'importance de la Compétition, une billetterie devra être mise en place. La décision finale revenant à la FFBS.

Le cas échéant, sauf accord entre les parties, la FFBS assurera la gestion de la billetterie.

En cas d'entrée payante, un libre accès sera autorisé aux membres du Comité Directeur, aux agents du Ministère chargé des sports, au personnel fédéral, aux partenaires de la FFBS, aux membres détenteurs d'une carte de dirigeant valide délivrée par le Comité National Olympique et Sportif Français, et le cas échéant à une liste de personnalités fournie par la FFBS.

Il est demandé de prévoir un tarif préférentiel d'entrée pour les licenciés de la FFBS.

### **ARTICLE 12 : Restauration**

Durant la Compétition, l'Organisateur doit prévoir une possibilité de restauration sur place ou à l'hôtel pour les officiels et les équipes engagées.

Les repas devront se composer d'une entrée, d'un plat et d'un dessert/laitage/fruit ainsi que du pain et de l'eau.

Possibilité de faire réaliser des plats respectant des obligations religieuses ou médicales à la condition d'en faire la demande au moins deux (2) semaines à l'avance auprès de l'Organisateur.

Une restauration rapide chaude ou froide à des prix raisonnables devra être proposée pour le public.

L'Organisateur fournira le prix envisagé pour la restauration d'une équipe de vingt (20) personnes ainsi que le coût de chaque personne supplémentaire.

### **ARTICLE 13 : Hébergement**

L'Organisateur doit rechercher les possibilités d'hébergement et de restauration à des prix abordables dans les hôtels et/ou établissements susceptibles de recevoir les équipes et les officiels.

Il doit ensuite transmettre à la FFBS, au moins trois (3) mois avant la date de la Compétition :

- la liste des hôtels retenus avec adresse, numéro de téléphone et le prix des chambres ;

- le nom, le numéro de téléphone et l'adresse mail de l'interlocuteur choisi par l'Organisateur ;

#### **ARTICLE 14 : Buvette**

Attention, la vente et la consommation de boissons alcoolisées dans les enceintes sportives sont soumises à une déclaration auprès de la Mairie et/ou à une autorisation préfectorale.

#### **ARTICLE 15 : Fléchage**

Un fléchage visible indiquant le lieu de la Compétition devra être installé aux principaux points de circulation routière de la commune en accord avec les autorités locales.

#### **ARTICLE 16 : Sonorisation**

La sonorisation est un élément primordial, elle doit être performante et adaptée au volume du terrain. Les spectateurs et les compétiteurs doivent pouvoir entendre de façon intelligible les informations concernant le déroulement de la Compétition.

Le système de sonorisation doit être approuvé par la FFBS.

L'Organisateur doit garantir la sonorisation de l'enceinte, notamment à l'endroit où auront lieu les cérémonies d'ouverture, de clôture ainsi que les remises de récompenses.

L'Organisateur doit également veiller à sonoriser le lieu d'échauffement y compris dans le cas où ce dernier est séparé du lieu de la Compétition.

Lors de la diffusion de la musique, les arbitres de la rencontre restent maîtres du volume du son.

L'Organisateur s'assure des services de commentateurs expérimentés lors de la Compétition. Si la Compétition est internationale, l'Organisateur s'engage à fournir un speaker parlant anglais. Il doit être approuvé par la FFBS.

La diffusion de la musique au cours de la Compétition est soumise à déclaration par l'Organisateur auprès de la délégation régionale de la SACEM qui fera parvenir un contrat à retourner signé et accompagné de son règlement.

#### **ARTICLE 17 : Vestiaires et sanitaires**

Des vestiaires équipés de douches et des sanitaires pour les hommes et pour les femmes en nombre suffisant doivent être mis à la disposition des compétiteurs.

Des toilettes différentes doivent être prévues pour le public et les organisateurs. Les emplacements de ces commodités doivent être clairement indiqués.

## **ARTICLE 18 : Personnel**

Il revient à l'Organisateur de fournir les bénévoles nécessaires à l'entretien des terrains et au bon déroulement de la Compétition.

La boutique de la FFBS est gérée par des bénévoles ou officiels de la FFBS.

## **CHAPITRE III : COMMUNICATION ; ANIMATION ; PARTENARIATS**

### **ARTICLE 19 : Accueil**

Un bureau d'accueil pour les clubs participants et le public est installée sur le site de la Compétition, deux heures avant son commencement et reste ouvert en permanence pendant sa durée. Il devra être indiqué dès l'arrivée sur le site de la Compétition.

Il doit pouvoir communiquer directement ou indirectement toute information demandée par un participant.

Ce bureau est doté d'un accès internet.

L'Organisateur doit réserver une dizaine de places VIP pour les personnalités invitées par la FFBS.

### **ARTICLE 20 : Droit à l'image**

L'Organisateur s'engage à éditer et à envoyer aux équipes participantes un formulaire sur le droit à l'image et à renvoyer à la FFBS (coordinateur fédéral) les formulaires remplis.

### **ARTICLE 21 : Presse et médias**

L'Organisateur doit réserver, pour les médias, un emplacement équipé de tables et de chaises pour travailler dans de bonnes conditions. Cet espace réservé sera à proximité des terrains de la Compétition. Il devra être équipé de moyens de communications internet haut débit pour accomplir sa mission.

Un espace doit être prévu pour l'éventuelle installation de caméra de télévision ou de photographes.

L'Organisateur doit fournir aux médias présents, en priorité, toutes informations et résultats.

L'Organisateur s'engage à associer la FFBS à l'ensemble de sa communication Presse, Radio et TV relative à l'événement, en citant de manière systématique les termes de « Fédération Française de Baseball et Softball ».

La FFBS fera la promotion de la Compétition sur l'ensemble de ses supports de communication relatif à la Compétition en citant notamment de manière systématique le nom du support Organisateur.

Le cas échéant, l'Organisateur transmettra son logo à la FFBS. A cette fin, il garantit détenir les droits nécessaires à la mise à disposition de son/ses logos, marques et/ou nom pour les utilisations visées par les présentes, en tant que titulaire ou cessionnaire/licencié.

L'Organisateur s'engage à promouvoir à diffuser de la meilleure façon possible la ou les épreuves de la Compétition. La promotion et la diffusion se feront sous réserve de l'accord préalable de la FFBS.

La FFBS se tient à la disposition de l'Organisateur pour l'aider à communiquer auprès des médias locaux et nationaux.

## **ARTICLE 22 : Affichage et présence de la FFBS**

L'Organisateur doit installer une banderole FFBS (et éventuellement de ses partenaires) dans un emplacement proche des terrains de la Compétition et situé dans le champ visuel des spectateurs.

La FFBS pourra mettre à disposition de l'Organisateur différents supports de communication pour positionner la présence fédérale.

La marque de la FFBS devra apparaître sur tous les documents officiels de communication de la Compétition (affiche, prospectus, site internet de l'épreuve, etc.). La charte graphique de la FFBS doit être respectée dans tous les secteurs de promotion mis en œuvre.

La FFBS devra donner son accord préalable avant toute utilisation de sa marque par l'Organisateur. La demande devra être adressée au responsable fédéral de la FFBS, 41 rue de Fécamp, 75012 Paris.

La mise à disposition par la FFBS de sa marque dans le cadre de la Compétition ne constitue en aucune manière un transfert de propriété. L'Organisateur ne saurait en conséquence exercer un quelconque droit sur les éléments qui lui sont communiqués.

L'Organisateur devra envoyer au responsable fédéral de la FFBS la maquette tous les documents portant la marque de la FFBS pour validation avant toute diffusion.

L'Organisateur peut proposer une maquette d'affiche en format A4.

## **ARTICLE 23 : Partenariats**

L'Organisateur peut négocier des partenariats qu'il estimera utile de conclure pour la bonne organisation et le bon déroulement de la Compétition, sous réserve de l'accord préalable de la FFBS.

Les partenariats conclus par l'Organisateur ne devront ni être concurrents des partenaires de la FFBS, ni porter atteinte aux lois et aux bonnes mœurs.

Les partenariats conclus par l'Organisateur feront l'objet d'un accord qui définira les termes d'un partage équilibré entre l'Organisateur et la FFBS.

#### **ARTICLE 24 : Emplacements partenaires ; merchandising**

L'Organisateur prévoit des stands et emplacements pour la FFBS et ses partenaires.

Ils sont situés à proximité des lieux de concentration du public.

Une négociation préalable pourra avoir lieu entre la FFBS et l'Organisateur afin de mettre en place un « clean stadium » avant le début de la Compétition.

D'autres exposants peuvent se voir attribuer des emplacements réservés et convenus avec l'Organisateur. Toutefois, avant d'accepter un partenaire, l'Organisateur devra s'assurer, auprès de la FFBS, de la compatibilité de celui-ci avec ses partenaires.

Ils devront respecter le même type d'installation que les partenaires de la FFBS. Un accord spécifique entre la FFBS et l'Organisateur prévoira le prix d'entrée fixé pour ces partenaires.

Les produits (textiles etc.) liés à la Compétition sont créés et vendus par la FFBS, sauf accord préalable conclu avec l'Organisateur.

#### **ARTICLE 25 : Droits télévisés et multimédias ; marketing et publicitaires**

La FFBS est propriétaire des droits télévisés et multimédias de la Compétition organisée sous sa tutelle, conformément à l'article L333-1 du Code du sport.

Les droits d'exploitation des photographies de la Compétition appartiennent à la FFBS, toute utilisation à titre commercial doit faire l'objet d'un accord préalable de la FFBS.

L'Organisateur pourra éventuellement bénéficier de ces droits télévisés et multimédias pour la production et la diffusion d'images. L'Organisateur devra en faire la demande par écrit à la FFBS. Si la FFBS accepte, les accords seront établis par la FFBS et seront détaillés par écrit.

La FFBS est propriétaire des droits marketing et publicitaires des compétitions organisées sous sa tutelle conformément à l'article L333-1 du Code du sport.

#### **ARTICLE 26 : Programme**

L'Organisateur peut prévoir un programme qui est remis gratuitement aux athlètes et aux officiels.

Il peut être mis en vente auprès des spectateurs.

##### **Ce programme mentionne :**

- le rappel de l'historique de la Compétition ;
- la composition du Comité d'organisation le cas échéant ;

- l'édito du Président de la FFBS ou de son représentant ;
- les horaires des évènements clairement définis ;

A noter que dans l'intérêt supérieur de la FFBS, le Président de la FFBS peut prendre la décision de faire modifier le programme prévisionnel en raison de la présence de médias télévisuels.

- l'emplacement des lieux de compétitions et/ou de réunions.

## **ARTICLE 27 : Animations**

Des animations sportives ou extra-sportives peuvent être mises en place dans des créneaux horaires bien ciblés qui n'entravent pas le bon déroulement de la Compétition et ce après avis de la FFBS.

## **TITRE III : ENCADREMENT SPORTIF DE LA COMPÉTITION**

### **ARTICLE 28 : Terrains**

L'Organisateur doit fournir deux (2) terrains pour la Compétition à moins de 50 km l'un de l'autre ou à moins d'une (1) heure avec 100 places minimum pour le club organisateur et 30 places pour le club partenaire avec des places accessibles aux personnes en situation de handicap sur les deux sites.

Les deux terrains devront :

- Avoir une surface de jeu aux normes, entièrement clôturée.
  - le terrain de l'organisateur doit pouvoir disposer de clôtures amovibles ou de clôtures situées à une distance adéquate pour la pratique du softball fastpitch masculin,
  - le terrain du club partenaire peut être clôturé par un grillage amovible si ce dernier ne présente pas de problème de sécurité pour les joueurs et le public,
- Être homologués par la fédération,
- Être équipés :
  - d'une aire réservée aux officiels (scoreurs, membre(s) de la commission technique, membres de l'administration de la compétition et de la communication, couverte, indépendante de la buvette et des spectateurs et équipée d'une connexion internet indépendante pour permettre que le « play by play » puisse être assuré,
  - d'un tableau d'affichage (obligatoire),
  - d'abris de joueurs (dugouts) couverts, avec possibilité d'eau potable.

- Matériel spécifique d'avant match
  - écrans protecteurs,
- Aire d'échauffement
  - Un (1) tunnel de frappe à proximité.

L'organisateur s'engage, si nécessaire, à trouver un (1) terrain secondaire en passant un accord avec un autre club dit « club partenaire ».

L'organisateur s'engage à porter à la connaissance du club partenaire tous les éléments financiers et techniques de cette compétition.

Le club partenaire s'engage à porter à la connaissance de l'organisateur tous les éléments financiers et techniques de cette compétition et l'avancement de l'organisation de la compétition.

Le club partenaire s'engage à mettre son terrain à la disposition de l'organisateur pour accueillir les rencontres qui lui sont dévolues.

L'Organisateur doit prévoir un point d'eau à proximité du terrain ou des bouteilles d'eau pour les joueuses.

Le coût de l'entretien ou de la mise en état des terrains est à la charge de l'Organisateur.

Les terrains pourront être testés gratuitement deux (2) jours avant la Compétition par les équipes qui y participent ou par des officiels de la FFBS.

Des vestiaires avec douches doivent se trouver à proximité des terrains.

### **ARTICLE 29 : Officiels (arbitrage, scorage, statisticien, commissaire technique, cadre technique, ...)**

L'Organisateur s'engage à mettre une salle de réunion à la disposition des officiels dans l'enceinte avec connexion internet.

L'organisateur doit mettre à la disposition 3 espaces techniques :

- A l'hôtel des officiels, une salle pouvant accueillir 30 à 35 personnes.
  - équipée d'une imprimante, d'un photocopieur (20/jour soit 100 sur 4 jours),
  - avec une connexion internet wifi,
- Aux abords du terrain principal, un espace exclusivement réservé aux officiels
  - équipée d'une imprimante, d'un photocopieur (20/jour soit 100 sur 4 jours),
  - avec une connexion internet indépendante, pour permettre que le play by play puisse être assuré,

- Aux abords du terrain secondaire (si le terrain est sur un autre site), un espace exclusivement réservé aux officiels
  - équipée d'une imprimante, d'un photocopieur (20/jour soit 100 sur 4 jours),
  - avec une connexion internet indépendante, pour permettre que le play by play puisse être assuré,

Ils s'engagent également à prévoir un vestiaire à disposition des arbitres.

Les scoreurs doivent bénéficier sur chaque terrain de la Compétition d'un lieu de scorage, indépendant, avec électricité et connexion internet obligatoire.

Un panneau d'affichage doit permettre au public de suivre l'évolution des scores.

### **ARTICLE 30 : Déroulement de la Compétition**

**Durant la Compétition l'Organisateur devra :**

- tenir le terrain en état tout au long de la Compétition (traçage, remise en état du terrain, etc.) ;
- communiquer sur le programme de la Compétition ;
- co-animer la remise des prix ;
- assurer la communication vers le public pendant la Compétition (sono nécessaire).

### **ARTICLE 31 : Remise des prix ; protocole**

**Avant match :**

L'Organisateur devra présenter les officiels opérant lors des rencontres.

L'Organisateur devra présenter les deux équipes finalistes :

- présentation du parcours qui a permis d'atteindre la finale ;
- présentation individuelle de chaque joueur/entraîneur présents sur la feuille de match ;
- hymne national (selon le statut de la Compétition, lors des plateaux finaux).

**Remise des récompenses :**

Les récompenses seront disposées sur un présentoir reprenant le logo de la FFBS.

Un discours doit être prononcé par le représentant officiel de la FFBS et par le représentant Organisateur.

Dans l'ordre les récompenses à remettre sont :

- meilleur batteur du tournoi ;
- meilleur lanceur du tournoi ;
- MVP de la finale.

- remise de la coupe au troisième ;
- remise de la coupe au finaliste ;
- remise de la coupe au vainqueur ;

## **TITRE IV : CONDITIONS FINANCIÈRES**

### **ARTICLE 32 : La caution**

Une caution d'un montant de mille (1.000) euros sera versée par chèque à la FFBS lors du dépôt du dossier de candidature par l'Organisateur et si nécessaire, un chèque de mille (1.000) euros sera versée par chèque à la FFBS par le club partenaire.

*Ce chèque sera restitué :*

- dès décision de l'attribution pour les candidatures non retenues ;
- à l'issue de la Compétition si le présent cahier des charges a été respecté.

*Ce chèque sera encaissé :*

- en cas de désistement, dans ce cas, il servira d'aide financière pour la structure qui suppléera à l'organisation de la Compétition ;
- en cas de non-respect du présent cahier des charges sur décision du Comité Directeur après avis de la Commission Sportive Nationale.

### **ARTICLE 33 : Les dépenses**

L'Organisateur verse la somme de six cents (600) euros représentant le montant des droits d'organisation de la Compétition dans un délai d'un (1) mois après notification de la décision favorable.

L'Organisateur aura à sa charge :

- l'ensemble des frais relatifs à l'organisation de la Compétition ;
- les frais d'hébergement et de restauration des personnes qu'il sollicite pour participer à l'organisation de celle-ci.

La FFBS prend en charge les frais concernant ses officiels, ses élus, son personnel et ses invités fédéraux.

L'ensemble des indemnités, selon le barème fédéral, des frais de déplacement, de repas et d'hébergement des arbitres et d'un ou de plusieurs commissaires techniques sera payé directement par la FFBS.

## **ARTICLE 34 : Les recettes**

Les recettes de la Compétition pourront faire l'objet d'un partage avec la FFBS dont la répartition sera le cas échéant définie par les deux parties lors d'une négociation préalable à l'attribution de la manifestation.

La recette de la boutique FFBS est encaissée par la FFBS.

## **TITRE V : DÉVELOPPEMENT DURABLE**

### **ARTICLE 35 : Engagements de l'Organisateur**

L'Organisateur 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 co-voiturage ;
- 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 des 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 écoresponsable 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'Évènements) : <http://www.evenementsresponsables.fr> ;
- ADERE propose des pistes d'actions et des exemples de réalisations pour aller vers des évènements écoresponsables ;
- consulter le guide de demande de « Label Sport et Développement Durable ». Ce label reconnaît que les organisateurs placent 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>

## **TITRE VI : RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **ARTICLE 36 : Présentation de la candidature**

#### **La candidature**

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement. Dans l'hypothèse d'une candidature sous forme de groupement, les différents partenaires seront considérés comme solidaires.

Les candidats doivent présenter leur candidature dans les conditions suivantes sous peine d'être écartés de la consultation.

Le dossier de candidature comprend obligatoirement les pièces suivantes :

- le formulaire d'organisation transmis en Annexe 1, rempli et signé ;
- le présent cahier des charges signé ;
- les trois derniers bilans financiers de l'Organisateur

Le candidat est invité à transmettre à la FFBS tout autre document qu'il jugera nécessaire à l'étude de sa candidature.

### **ARTICLE 37 : Modalités de remises des candidatures**

Les éléments de présentation de la candidature devront être adressés complets, sous plis cachetés, en recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre contre décharge, à l'adresse suivante :

**Fédération Française de Baseball et Softball**

**41 rue de Fécamp**

**75012 Paris**

La date limite de réception est fixée au 10 novembre 2018 à midi (12h) heure de Paris.

L'enveloppe sera libellée à l'adresse de la FFBS et mentionnera le nom de la Compétition.

### **ARTICLE 38 : Modalités de sélection des candidatures et des offres**

#### **Analyse des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures et en cas de pièces manquantes ou incomplètes, la FFBS pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique à tous.

Les autres candidats seront également informés de la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Lors de l'analyse des candidatures, pourront être éliminés :

- les candidats dont la candidature ne correspondraient pas à l'objet de la consultation ;

- les candidats ne présentant pas les garanties techniques et financières suffisantes au regard des prestations à exécuter.

### **Critères de sélection**

La FFBS éliminera :

- Les candidatures qui lui paraîtraient incomplètes ou non conformes aux exigences formulées dans la présente consultation ;
- Une candidature dont l'exécution impliquerait des conditions méconnaissant la législation en vigueur ou dont le financement ne peut être réalisé par le budget alloué au projet après évaluation du besoin à satisfaire ;
- Une offre présentant une réponse sans rapport avec les besoins exprimés par la FFBS.

Les offres qui n'auront pas été éliminées seront classées de la manière suivante au regard des critères définis ci-dessous pour faire ressortir l'offre la plus avantageuse :

- Le critère financier (50 %) ;
- Le critère de la qualité technique de l'offre (50 %), qui sera apprécié en fonction des différents éléments développés dans le formulaire d'organisation et dans tout autre document fourni par le candidat.

### **ARTICLE 39 : Notification**

L'implantation de la Compétition est déléguée par décision du Comité Directeur après dépouillement des candidatures et analyses des réponses au cahier des charges.

La FFBS ne sera pas tenue de justifier son choix et se réserve le droit à tout moment de mettre fin de manière anticipée à la procédure décrite par le présent cahier des charges au cours ou à l'issue de la procédure de sélection, sans frais ni indemnité et sans avoir à en préciser les raisons.

Le choix du candidat retenu sera notifié par courrier électronique et recevra sous dix (10) jours par courrier le formulaire d'organisation contresigné par la FFBS.

### **ARTICLE 40 : Confidentialité**

Cette consultation est confidentielle. Les contacts doivent être exclusifs entre le personnel de la FFBS et le candidat.

Le candidat s'engage, à titre de clause de confidentialité, pendant une durée de cinq (5) ans à compter de la date de réception du présent cahier des charges à ne pas divulguer sans l'accord préalable et exprès de la FFBS, directement ou indirectement, les informations concernant la FFBS et ses modalités de fonctionnement, auxquels il aurait pu avoir accès dans le cadre de la présente consultation, à moins que les dites informations, connaissances ou savoir faire ne soient tombés dans le domaine public ou que leur divulgation soit rendue nécessaire en vertu d'un règlement particulier ou d'une injonction administrative ou

judiciaire.

Le candidat s'engage également à l'égard de la FFBS à exiger de la part de ses préposés et sous-traitants la même obligation de confidentialité.

#### **ARTICLE 41 : Droit applicable et litiges**

La présente consultation et ses suites sont soumises au droit français.

Tout litige né de l'interprétation ou de l'application des règles et procédures fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable.

En cas d'échec de la tentative de règlement à l'amiable, les tribunaux du ressort de la Cour d'appel de Paris seront seuls compétents pour juger de tout litige résultant de la mise en œuvre de la présente procédure.

Vu, paraphé et signé, à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

#### **ANNEXE 1 : FICHE À REMPLIR ET À RETOURNER**

##### **LE CLUB**

Nom du club : \_\_\_\_\_

CD : \_\_\_\_\_

Ligue : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Est candidat à l'organisation de l'événement : \_\_\_\_\_

Coordonnées géographiques du parking : \_\_\_\_\_

Nom et Prénom du responsable : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

#### **PRESTATIONS LOGISTIQUES FOURNIES**

Repas du midi dans le prix : OUI / NON

Repas du soir compris dans le prix : OUI / NON / N'EXISTE PAS

Hébergement du soir compris dans le prix : OUI / NON / N'EXISTE PAS

Prix envisagé pour une délégation de \_\_\_\_\_ personnes : \_\_\_\_\_

Prix envisagé par personnes supplémentaires : \_\_\_\_\_

Outre cette feuille remplie, la FFBS encourage le postulant à fournir tout document qu'il jugera nécessaire à l'étude de son dossier (lettre de candidature complète et correctement rédigée, mémoire technique, photos du site etc.).



**FÉDÉRATION FRANÇAISE DE BASEBALL ET SOFTBALL**

41 rue, RUE DE FÉCAMP  
75012 PARIS

TEL : +33 (0) 1 44 68 89 30

FAX : +33 (0) 1 44 68 96 00