

# DOSSIER DE CONSULTATION

## ASSEMBLEE GENERALE 2024

Date limite de candidature :  
30 septembre 2023 à 17h (heure de Paris)



# Cahier des charges

## 1 - PRESENTATION DE LA FFBS

---

La Fédération Française de Baseball et Softball (FFBS) a été fondée en 1924 sous forme d'association de la Loi 1901, après les Jeux Olympiques de Paris en 1924. Elle a pour objet d'organiser et de développer la pratique du Baseball-Softball-Baseball5 sur l'ensemble du territoire français.

## 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

---

L'Assemblée Générale est la réunion annuelle des membres de la FFBS. Convoquée par le Président de la FFBS, elle définit, oriente et contrôle la politique générale de la FFBS.

Elle délibère sur les questions à l'ordre du jour et procède, s'il y a lieu, à l'élection des membres du Comité Directeur et du Président, à la nomination du Commissaire aux Comptes ainsi qu'à l'adoption, sur proposition du Comité Directeur, des Statuts et Règlements de son ressort.

Elle entend chaque année les rapports sur la gestion du Comité Directeur, la situation morale et financière de la FFBS, approuve les comptes de l'exercice clos et vote le budget de l'exercice suivant ainsi que le montant des licences et cotisations.

L'Assemblée Générale rassemble les dirigeants de la FFBS, ses personnels, cadres, représentants des clubs, comités et ligues ainsi que partenaires et invités, soit un potentiel de 250 personnes.

Le présent cahier des charges concerne l'organisation de l'Assemblée Générale annuelle 2024 de la FFBS qui se déroulera le 23 mars 2024 (ci-après dénommée l'« Assemblée »).

L'« Organisateur » désigne le club, le comité départemental ou la ligue régionale, le cas échéant, qui sera retenu pour organiser l'Assemblée.

## 3 - DESCRIPTION DES BESOINS

---

Le programme type de l'Assemblée est le suivant :

- Jour 1 – le 22 mars 2024 : réunion du Comité Directeur et des Présidents de Ligues régionales / tables-rondes (programme à définir) / cocktail de bienvenue
- Jour 2 – le 23 mars 2024 : tables-rondes (programme à définir) / Assemblée / Diner de gala

Il est possible d'envisager la tenue de l'Assemblée Générale de l'Organisateur en marge de l'Assemblée.

## 4 - PRESTATIONS ATTENDUES

---

### 4.1 Espaces

L'Organisateur s'engage à mettre à la disposition de la FFBS :

#### 4.1.1 Assemblée

Un amphithéâtre ou une salle en configuration théâtre, d'une capacité de 100 places assises pour une durée d'une demi-journée, dotée d'un podium et d'un pupitre, le 23 mars 2024

#### 4.1.2 Réunions annexes

Une salle de réunion pour 30 personnes les 22 et 23 mars 2024, à proximité immédiate de l'espace défini au 4.1.1.

### 4.2 Équipements

L'Organisateur s'engage à mettre à la disposition, au sein des espaces définis à l'article 4.1, de la FFBS :

- Une solution de captation retransmission pour la diffusion de l'Assemblée
- Un accès Wi-Fi
- Une imprimante et un photocopieur pour l'ensemble des espaces.

### 4.3 Accueil

L'Organisateur s'engage à installer un fléchage visible indiquant le lieu de l'Assemblée et un bureau d'accueil pour les participants qui doit pouvoir communiquer directement ou indirectement toute information demandée par un participant.

### 4.4 Hébergement et restauration

#### 4.4.1 Hébergement

La FFBS prend en charge l'hébergement des élus, personnels et invités (environ 30 personnes). L'Organisateur doit rechercher des possibilités d'hébergement, dans un rayon de dix kilomètres au maximum du lieu de l'Assemblée, à des prix correspondant à la circulaire des indemnités en vigueur (disponible sur le site fédéral) et transmettre, au moins trois mois avant la date de l'Assemblée, une liste d'au moins trois hôtels recommandés avec les prix pratiqués et coordonnées des interlocuteurs

#### 4.4.2 Restauration

L'Organisateur doit prévoir une solution de restauration pour les élus, personnels, invités et participants (de 30 à 250 personnes possibles) pour les déjeuners et diners de la veille et du jour de l'Assemblée. Les repas devront se composer d'une entrée, d'un plat, d'un dessert et de pain et d'eau et être distribués sur le site de l'Assemblée ou, à défaut, en proximité immédiate ne nécessitant pas de transport et dans la limite de quinze euros par personne par repas.

Les repas de ces deux journées seront pris en charge financièrement par la FFBS.

#### 4.4.3 Cocktail

L'Organisateur organisera, sur le site de l'Assemblée ou à proximité immédiate, et prendra en charge un cocktail de bienvenue lors du premier soir pour les élus, personnels et invités (environ 40 personnes).

### 4.5 Transport

L'Organisateur s'engage à assurer, à ses frais, le transport des élus, personnels et invités depuis et vers leur lieu d'arrivée (gare ou aéroport) jusqu'à l'hôtel et entre l'hôtel et le lieu de l'Assemblée. La liste des personnes concernées et informations de transport devra être fournie par la FFBS au moins 72h avant l'Assemblée.

### 4.6 Moyens humains

L'Organisateur s'engage à mettre à disposition de la FFBS un bénévole le jour de l'Assemblée de 9h à 15h.

### 4.7 Communication

La FFBS prend à sa charge la conception des éléments visuels de l'Assemblée.

Tous les supports de communication qui seraient amenés à être créés par l'Organisateur ou pour son compte dans le cadre de l'Assemblée, devront être préalablement validés par la FFBS.

La marque de la FFBS devrait apparaître sur tous les documents officiels de communication de l'Assemblée et la FFBS devra donner un accord préalable avant utilisation de sa marque par l'Organisateur. La mise à disposition de la marque ne constitue en aucune manière un transfert de propriété.

### 4.8 Conditions financières

#### 4.8.1 Droits d'organisation

On entend par « droits d'organisation » la valeur des prestations réalisées par l'Organisateur pour la FFBS dans le cadre de l'Assemblée et listées dans le présent cahier des charges.

#### 4.8.2 Caution

L'Organisateur s'engage à verser une caution d'un montant de cinq cents (500) euros.

La FFBS s'engage à restituer la caution, à l'issue de l'Assemblée, sous réserve du respect par l'Organisateur des stipulations du présent cahier des charges et après vérification de la bonne exécution des obligations contractuelles de l'Organisateur.

En cas d'inexécution totale ou partielle par l'Organisateur de ses obligations, dont les cas de désistement, la caution pourra servir d'aide financière au nouvel organisateur qui se suppléera à celui ayant fait défaut ou à compenser le non-respect des dispositions du présent cahier des charges, sur avis du Comité Directeur.

## 5 - CONDITIONS D'EXECUTION

---

### 5.1 Report de l'Assemblée

Pour tout report de l'Assemblée, les modalités ci-dessous seront appliquées :

- En cas de report annoncé au-delà de soixante (60) jours ouvrés avant la date prévue de l'Assemblée : l'Organisateur devra proposer les prestations prévues au présent dossier aux dates nouvellement arrêtées, à défaut il sera considéré comme défaillant et sa caution conservée pour une utilisation dans les conditions de l'article 4.8.2 du cahier des charges ;
- En cas de report annoncé soixante (60) jours ouvrés ou moins avant la date prévue de l'Assemblée : si l'Organisateur ne peut pas proposer les prestations prévues au présent dossier aux dates nouvellement arrêtées, la FFBS sera considérée comme ayant annulé l'Assemblée et restituera à l'Organisateur la caution versée ;

Il est précisé que les droits d'organisation et tous les frais annexes engagés par l'Organisateur, seront à la charge exclusive de ce dernier et ne seront pas pris en charge ou remboursés par la FFBS.

### 5.2 Annulation de l'Assemblée

#### 5.2.1 Désistement de l'Organisateur

Pour toute renonciation de l'Organisateur à organiser l'Assemblée, les modalités ci-dessous seront appliquées :

- En cas de désistement annoncé au-delà de soixante (60) jours ouvrés avant la date prévue de l'Assemblée : la FFBS remboursera à l'Organisateur l'intégralité de sa caution ;
- En cas de désistement annoncé soixante (60) jours ouvrés ou moins avant la date prévue de l'Assemblée : la FFBS conservera la caution versée par l'Organisateur pour une utilisation conforme à l'article 4.8.2 du cahier des charges.

#### 5.2.2 Annulation à l'initiative de la FFBS

En cas d'annulation de l'Assemblée du fait de la FFBS, pour tout motif (en dehors d'un cas de force majeure telle que définie à l'article 5.2.3 des présentes), la FFBS préviendra l'Organisateur dans les meilleurs délais et lui remboursera sa caution ainsi que les droits d'organisation d'ores et déjà réglés par ce dernier, non éligible à un remboursement par ailleurs.

En revanche, tous les frais annexes, seront à la charge exclusive de l'Organisateur et ne seront pas pris en charge ou remboursés par la FFBS.

#### 5.2.3 Annulation pour force majeure

La FFBS et l'Organisateur ne peuvent en aucun cas être tenus responsables des retards ou autres manquements à leurs obligations, résultant de circonstances ou d'événements de force majeure, tels que définis par les tribunaux français, y compris, et sans que cette liste ait un caractère limitatif, (i) les incendies ou autres catastrophes naturelles, externes ou internes, les grèves ou conflits sociaux externes ou internes, les guerres, actes de terrorisme ou autre violence, (ii) tout texte, légal ou réglementaire ou toute décision administrative ; ou encore (iii) toute panne informatique, blocage des

télécommunications ou des transports et tout autre cas indépendant de la volonté de la FFBS et de l'Organisateur empêchant la tenue de l'Assemblée.

La FFBS et l'Organisateur s'engagent à s'informer mutuellement dans les meilleurs délais en cas de survenance d'un événement de force majeure.

Dans le cas où, pour des raisons majeures, imprévisibles ou économiques, l'Assemblée ne pourrait avoir lieu, il sera fait application des stipulations de l'article 5.2.2 des présentes.

### **5.3 Déclarations administratives**

L'Organisateur fera son affaire des éventuelles autorisations administratives à obtenir dans le cadre de l'organisation de l'Assemblée et plus généralement des prestations issues du présent dossier.

### **5.4 Assurance responsabilité civile**

En tant qu'organe déconcentrée ou club affilié à la FFBS, l'Organisateur bénéficie de l'assurance en responsabilité civile fédérale.

### **5.5 Utilisation des fichiers transmis par la FFBS**

Tout fichier ou extrait de fichier auquel pourrait avoir accès l'Organisateur lui est concédé pour son usage exclusif dans le cadre de l'Assemblée et ne peut en aucun cas être cédé ou transféré à un tiers. Tout fichier ou extrait que l'Organisateur remettrait à la FFBS dans le cadre de l'Assemblée sera utilisé avec toute la confidentialité et la sécurité requises.

## **6 - LOI APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE**

---

Le présent dossier et son exécution sont régis et interprétés conformément au droit français. En cas de litige, à défaut de résolution amiable, le différend sera porté devant les tribunaux compétents dans le ressort de la Cour d'Appel de Paris.

# Consultation

## 1 - APPEL A CANDIDATURE

---

Un appel à candidature sera publié sur le site fédéral au plus tard le 30 septembre 2023.

## 2 - DOSSIER DE CANDIDATURE

---

Le dossier de candidature doit contenir :

- 2.1.1 Le chèque de caution de cinq cents (500) euros
- 2.1.2 Un dossier de présentation démontrant la capacité du candidat à remplir l'ensemble des prestations attendues par la FFBS (espaces, équipements, logistique, solutions d'hébergement et de restauration, etc. ), accompagné de tout autre document que le candidat jugera nécessaire à l'étude de sa candidature
- 2.1.3 Le présent dossier accepté et signé

## 3 - DEPOT DES CANDIDATURES

---

Les éléments de présentation de la candidature devront être adressés à [contact@ffbs.fr](mailto:contact@ffbs.fr).

La date limite de dépôt des dossiers de candidature sera fixée dans l'appel à candidature.

## 4 - ATTRIBUTION

---

Le Comité directeur de la FFBS sélectionne l'Organisateur parmi les candidats.

Lu et approuvé le

Signature du candidat