

CAHIER DES CHARGES

COMPETITIONS

NATIONALES JEUNES



Adoptés par le comité directeur du 27 mai 2025

SOMMAIRE

Article 1. Dossier de candidature	3
Article 2. Conditions financières	3
Article 3. Déclarations administratives	3
Article 4. Assurance responsabilité civile	4
Article 5. Club partenaire	4
Article 6. Terrains	4
Article 7. Equipements	4
Article 8. Sécurité des installations	4
Article 9. Entretien des terrains	5
Article 10. Espaces techniques	5
Article 11. Balles et matériel	5
Article 12. Officiels	5
Article 13. Accueil	5
Article 14. Secours et présence médicale	5
Article 15. Contrôle antidopage	6
Article 16. Accueil des officiels des équipes et du public	6
Article 17. Communication et presse	7
Article 18. Droits télévisés et multimédias	8
Article 19. Droit à l'image	8
Article 20. Animations	8
Article 21. Cérémonie des récompenses - protocole	9
Article 22. Bilan	9
Article 23. Développement durable	9

Article 1. Dossier de candidature

Un appel à candidature sera publié sur le site fédéral.

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

- ou par courrier électronique à l'adresse jeunes@ffbs.fr.

La date limite de dépôt des dossiers de candidature sera fixée dans l'appel à candidature de manière à ce que le comité directeur fédéral lors de sa première réunion après la date de clôture des candidatures puisse étudier les demandes et prendre une décision.

1.1 Le dossier de candidature doit contenir :

1.2 la demande de candidature dûment remplie et signée,

- un dossier de présentation de l'organisateur (club, comité départemental, ligue régionale) démontrant la capacité à remplir l'ensemble des obligations incombant à l'organisateur, accompagné de tout autre document que l'organisateur jugera nécessaire à l'étude de sa candidature,
- un budget prévisionnel dédié à l'organisation de la compétition,
- un plan du site d'accueil.

Article 2. Conditions financières

Article 2.1. Montant des droits d'organisation

Non applicable

Article 2.2. Pénalités

Le club organisation et le club partenaire seront pénalisés financièrement dans les conditions suivantes :

- 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 des dispositions du présent cahier des charges sur décision du comité directeur après avis de la CFS.

Les montants des pénalités sont les suivants :

Pour l'organisateur d'un plateau préliminaire - Montant fixé à 800 €, versé par virement après appel de la somme.

Pour l'organisateur d'un plateau final - Montant fixé à 1 000 €, versé par virement après appel de la somme.

Article 2.3. Billetterie

Non applicable.

Article 3. Déclarations administratives

L'organisation s'engage à faire une :

3.1 Demande d'autorisation d'organisation d'une manifestation sportive auprès de la mairie entre un an et un mois avant la date de la manifestation.

3.2 Demande d'autorisation de débit de boissons au moins un mois avant. Cette déclaration devra être affichée sur le site.

3.3 Déclaration au service des recettes locales des impôts. L'organisateur doit pouvoir présenter des comptes financiers.

- 3.4 Déclaration de la manifestation auprès de la gendarmerie ou de la police un mois avant.
- 3.5 Demande d'autorisation pour l'utilisation de supports musicaux à la SACEM.
- 3.6 L'organisateur s'engage à présenter à la Fédération l'ensemble des déclarations administratives validées par les autorités compétentes.

Article 4. Assurance responsabilité civile

L'organisation s'engage à souscrire une assurance de responsabilité civile.

Elle couvrira l'ensemble des personnes présentes sur le site. La protection des biens nécessite une assurance supplémentaire.

L'organisateur s'engage à fournir cette attestation d'assurance à la Fédération 1 mois avant la compétition.

Article 5. Club partenaire

Non applicable

Article 6. Terrains

Les terrains devront respecter les directives éditées sur les Règlements Particuliers propres à chaque compétition nationale.

L'organisateur devra être en mesure de mettre à disposition:

- Coupe de France 18U (préliminaire et finale) : 1 terrain
- Championnat de France 15U (préliminaire et finale) : 1 terrain
- Championnat de France 12U (préliminaire) : 2 terrains
- Championnat de France 12U (finale) : 1 terrain
- Coupe de France 10U : 3 terrains
- Open de France Softball Jeunes : 1 terrain 15U et 1 terrain 12U

Être équipés :

- d'une cabine (ou d'un abris) par terrain pouvant accueillir 2 scoreurs, couverte, indépendante de la buvette et des spectateurs,
- d'abris de joueurs avec possibilité d'eau potable,
- d'une aire d'échauffement - 1 tunnel de frappe à proximité,

Article 7. Equipements

L'organisateur et le club partenaire s'engagent à mettre à la disposition des intervenants :

7.1 Vestiaires équipes

Au nombre de 2 avec douches et toilettes. En cas d'équipes mixtes, un vestiaire supplémentaire par équipe devra être prévu.

7.2 Vestiaires officiels

Au nombre de 2 avec douches et toilettes, ainsi qu'une signalisation homme/femme.

7.3 Sanitaires

- 4 minimum + 1 adapté pour les personnes à mobilité réduite.
- Signalisation homme/femme/personnes à mobilité réduite.

7.4 Tribunes

Non applicable

Article 8. Sécurité des installations

8.1 L'organisateur est responsable de la préparation, du bon déroulement et de la surveillance de la compétition.

- Faire vérifier les tribunes par la commission de sécurité et recueillir l'autorisation du maire,
- Présenter à la Fédération le certificat de conformité délivré par la commission de sécurité.

8.2 Gardiennage : l'organisateur a la charge du gardiennage des sites de la compétition.

8.3 L'organisateur s'engage à mettre à disposition sur place 6 extincteurs et disjoncteurs.

Article 9. Entretien des terrains

L'organisateur s'engage à disposer d'une équipe d'entretien et de préparation des terrains.

Article 10. Espaces techniques

L'organisateur doit mettre à la disposition un espace technique exclusivement réservé aux scoreurs, scoreurs-opérateurs, au directeur du scoring et aux commissaires techniques,

- équipé d'une imprimante ou d'une facilité d'impression en cas de besoin,
- équipé d'une connexion internet indépendante, pour permettre que le play by play puisse être assuré,

Cet espace devra être isolé et fermé, même après la rencontre, afin de permettre aux officiels de clôturer le travail administratif des rencontres.

Article 11. Balles et matériel

11.1 La Fédération s'engage à fournir les boîtes de balles officielles lors des plateaux de finales. Le club organisateur du plateau préliminaire est chargé de fournir les boîtes de balles lors des rencontres qu'il accueille.

11.2 La Fédération, au travers de la commission fédérale scoring - statistiques, s'engage à mettre des tablettes à disposition des intervenants pour la durée du plateau final.

- 1 par terrain,
- 1 de secours en cas de panne,
- équipés d'un logiciel de statistiques, configuré pour le play-by-play en direct sur internet.

Article 12. Officiels

La Fédération nomme :

12.1 Par l'intermédiaire de la CF Jeunes :

Le ou les commissaires techniques de la compétition

Article 13. Accueil

Article 13.1. 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 13.2. Bureau d'Accueil

Un bureau d'accueil pour les clubs participants et le public est installé sur le site de la compétition, deux heures avant son commencement et reste ouvert en permanence pendant sa durée. Il devra être fléché 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.

Article 14. Secours et présence médicale

L'organisateur est responsable de la préparation, du bon déroulement et de la surveillance de la compétition.

Article 14.1. Secours

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 14.2. Présence médicale

L'organisateur a la charge de mettre en place un poste de secours fléché sur chaque site de compétition. Local adapté, clos, alimenté en électricité, avec un lit, une table et deux chaises et mis à disposition du service médical.

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

Article 15. Contrôle antidopage

15.1 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.

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

15.3 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.

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

15.5 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.

15.6 Des bénévoles (au moins un homme et une femme), majeurs et licenciés à la Fédération 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.

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

Article 16. Accueil des officiels des équipes et du public

Article 16.1. Hébergement

16.1.1. Officiels

- La Fédération s'engage à prendre en charge l'hébergement des officiels ainsi que les frais de réservation,
- 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 officiels,
- Il doit ensuite transmettre à la Fédération, au moins trois (3) mois avant la date de la compétition :
 - o la liste des hôtels retenus avec adresse, numéro de téléphone et le prix des chambres ;
 - o le nom, le numéro de téléphone et l'adresse mail de l'interlocuteur choisi par l'organisateur ;
- Le lieu d'hébergement doit être indépendant de celui des équipes.

16.1.2. Equipes

- L'hébergement est à la charge des équipes,
- L'organisateur peut toutefois proposer une liste d'hôtels proches du terrain aux équipes,
- Le lieu d'hébergement doit être indépendant de celui des officiels.

Article 16.2. 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,

16.2.1. **Equipes**

- Il est à la charge des équipes de prévoir les repas, cependant il doit y avoir une possibilité de restauration rapide sur le terrain ou proche du terrain,
- L'organisateur fournira le prix envisagé pour la restauration d'une équipe de vingt (20) personnes ainsi que le coût de chaque personne supplémentaire.

16.2.2. **Public**

L'organisateur s'engage :

- à mettre en place une restauration rapide, chaude ou froide à des prix raisonnables, ainsi qu'une buvette sur les sites de la compétition.
- à respecter les normes alimentaires et sanitaires.

La vente de boissons alcoolisées nécessite obligatoirement une autorisation préfectorale qui doit être affichée aux abords de la buvette.

Article 16.3. Transports

16.3.1. **Officiels**

L'organisateur s'engage à transporter les officiels, élus et personnel fédéral et de la direction technique lors de leur venue :

- Arrivée et départ (gare/hôtel),
- Et pendant toute la durée de la compétition (hôtel/terrain).

16.3.2. **Equipes**

Le transport des équipes est à la charge des clubs.

Article 16.4. Toilettes publiques

L'organisateur s'engage à mettre des toilettes à la disposition du public.

Article 17. Communication et presse

Article 17.1. Documents de communication

Tous les supports de communication devront être préalablement validés par la Fédération.

L'organisateur s'engage à prendre à sa charge :

- La conception de la maquette de l'affiche,
- L'impression de l'affiche et sa diffusion (obligatoire),
- La rédaction d'un dossier de presse,
- La réalisation, impression et diffusion d'une plaquette d'accueil et de présentation de la compétition ainsi que des équipes engagées,
 - o rappel historique de la compétition,
 - o éditorial de président de la Fédération,
 - o emplacement des lieux de compétition, ainsi que le calendrier et les horaires des rencontres.

La Fédération s'engage à fournir les logos de ses partenaires, des compétitions, ainsi que celui de la Fédération.

La marque de la Fédération 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 Fédération doit être respectée dans tous les secteurs de promotion mis en œuvre.

La Fédération devra donner son accord préalable avant toute utilisation de sa marque par l'organisateur. La demande devra être adressée au secrétariat général de la Fédération, 41 rue de Fécamp, 75012 Paris.

La mise à disposition par la Fédération 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.

Article 17.2. Relations presse et médias

L'organisateur s'engage à :

- contacter les médias locaux,
- accueillir les journalistes et les médias durant toute la compétition, dans un emplacement équipé de tables et de chaises permettant de travailler dans de bonnes conditions, et équipé de moyens de communications internet haut débit.
- prévoir un espace pour l'éventuelle installation de caméras de télévision ou de photographes,
- communiquer, en priorité aux médias, toutes informations et résultats,
- promouvoir et 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 Fédération.
- associer la Fédération à l'ensemble de sa communication Presse, Radio et TV relative à la compétition, en citant de manière systématique les termes de « Fédération Française de Baseball et Softball ».

La Fédération s'engage à :

- assurer la promotion de la compétition sur l'ensemble de ses supports de communication relatif à cette dernière, en citant notamment de manière systématique le nom du support organisateur,
- se tenir à la disposition de l'organisateur pour l'aider à communiquer auprès des médias locaux et nationaux.

Article 17.3. Visibilité des partenaires

La Fédération s'engage à fournir les banderoles des partenaires fédéraux et de la Fédération.

L'organisation s'engage à les installer prioritairement sur les aires de jeu et de manière à avoir la meilleure visibilité possible.

L'organisateur pourra également faire apparaître ses propres partenaires s'il en a, dans la mesure où ces derniers n'entrent pas en concurrence avec ceux de la Fédération.

Article 17.4. Affichage des résultats

L'organisateur doit prévoir un support pour permettre aux commissaires techniques d'afficher les résultats au fur et à mesure des matchs disputés et que ce support soit facilement accessible à tous. L'endroit sur le terrain sera défini avec la CFJ.

Article 18. Droits télévisés et multimédias

18.1 La Fédération est propriétaire des droits télévisés et multimédias, ainsi que des droits marketing et publicitaires de la compétition organisée sous sa tutelle, conformément à l'article L333-1 du code du sport.

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

18.3 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 Fédération. Si celle-ci accepte, les accords seront établis par la Fédération et seront détaillés par écrit.

Article 19. 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 Fédération (secrétariat général) les formulaires remplis.

Article 20. Animations

Article 20.1. Animations sportives

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 Fédération.

Article 20.2. Animation sonore

- L'organisateur doit prévoir une sonorisation sur chaque terrain, pour diffuser de la musique et le nom des joueurs au passage à la batte, ainsi que le score,

- La sonorisation 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, et notamment à l'endroit où auront lieu les cérémonies d'ouverture, de clôture ainsi que les remises de récompenses,
- Le système de sonorisation doit être approuvé par la Fédération,
- Lors de la diffusion de musique, les arbitres de la rencontre restent maîtres du volume du son,
- Les annonces doivent être exemptes de toute appréciation et/ou descriptif à l'égard d'un ou de joueurs, ainsi que vis-à-vis des 2 équipes en présence,
- La vulgarisation des règles doit se faire entre les manches.

Article 20.3. Espace d'accueil pour le public

L'organisateur doit prévoir un espace d'accueil pour le public,

L'organisateur a la charge de la constitution et de la fabrication de souvenirs relatifs à l'événement.

Article 21. Cérémonie des récompenses - protocole

21.1 L'organisateur s'engage à :

- prendre en charge les conditions matérielles de la cérémonie des récompenses, notamment un micro sur le terrain,
- respecter le protocole fédéral énoncé par le directeur de la compétition (commissaire technique),
 - o présentation des officiels ayant opéré lors des rencontres,
 - o présentation des deux finalistes,

21.2 Récompenses

- Les récompenses seront disposées sur un présentoir reprenant la marque de la Fédération.
- Un discours doit être prononcé par le représentant officiel de la Fédération et par le représentant de l'organisateur.
- Dans l'ordre les récompenses à remettre sont :
 - o Coupe au 3^{ème}
 - o Coupe au finaliste,
 - o MVP de la finale ;
 - o remise de la coupe au vainqueur.

21.3 La Fédération s'engage à fournir les récompenses des équipes et les récompenses individuelles ainsi que celles des officiels (trophée, coupes, médailles, souvenirs, etc.).

Article 22. 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 Fédération et/ou sur les comptes « réseaux sociaux » gérés par la Fédération.

Article 23. Développement durable

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 compétition 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/636demande_de_label_%C2%ABsport_et_developpement_durable%C2%BB.html

Fiche de candidature pour l'organisation de Championnats Nationaux Jeunes
À remplir et à retourner au siège de la FFBS.

Chapitre 1 - Le Club

Nom du club : _____

Du ressort territorial de la Ligue de : _____

Adresse : _____

Est candidat à l'organisation de l'évènement _____

Coordonnées géographiques du parking : _____

Chapitre 2 - Comité d'Organisation

Prénom et Nom du responsable : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Chapitre 3 - Prestations logistiques fournies

Repas midi compris dans le prix ♦ non compris dans le prix ♦

Repas soir compris dans le prix ♦ non compris dans le prix ♦ n'existe pas ♦

Hébergement compris dans le prix ♦ non compris dans le prix ♦ n'existe pas ♦

Prix envisagé pour une délégation de 15 personnes : _____

Prix par personnes supplémentaires : _____

Outre cette feuille remplie, toute structure qui répond à un appel à candidatures pour l'accueil d'une compétition nationale de baseball ou softball jeunes doit fournir un plan du site où la compétition aura lieu (en utilisant Google Maps ou un outil comparable). Ce plan doit clairement indiquer la localisation des terrains où les matchs seront joués (un à trois terrains, selon la compétition) et les dimensions approximatives de ces terrains. Il est également demandé que les espaces d'échauffement, de restauration, de l'accueil du public (tribunes permanentes ou amovibles, etc.) et de parking soient indiqués. Un texte concis présentant le site peut accompagner ce plan.

La CFJ pourra demander un avis de la C.F.T.E sur la base de ce document.

Pour l'accueil de la phase finale des Championnats de France 12U et/ou 15U, il est demandé qu'un terrain soit réservé pour chaque catégorie d'âge.

Un club peut faire acte de candidature pour accueillir les deux catégories sur un seul site, s'il dispose de deux terrains : un pour la catégorie 15U, l'autre pour la catégorie 12U.