



CAHIER DES CHARGES ACCUEIL DE LA COMPETITION Trophée vétérans Jean-Marc GASNOT Saison 2025–2026



Table des matières :

Préambule

1. Introduction et engagements communs
2. Prérequis à l'organisation
3. Modalités d'accueil
4. Engagement de la ligue des Pays-de-la-Loire
 - 1- Participation financière
 - 2- Participation organisationnelle
 - 3- Ressources matérielles
 - 4- Participation administrative
5. Engagement de la structure accueillante
 - 1- Aménagement du plateau de jeu
 - 2- Organisation et gestion de la table de marque
 - 3- Restauration
 - 4- Stand partenaire

Préambule

La ligue des Pays de la Loire a pour objectif d'organiser chaque année le TROPHEE JEAN-MARC GASNOT afin de commémorer la mémoire de Jean-Marc qui a été un grand acteur de notre sport sur notre ligue en occupant de nombreux postes importants pendant 15 années.

Jean-Marc est entré au conseil d'administration en 1991, membre du comité directeur puis trésorier, il deviendra président de la ligue en 2000 jusqu'au 10 février 2005 (jour de son décès), en parallèle il exerça la fonction d'arbitre puis de juge arbitre sur les tournois des Pays de la Loire.

Le trophée doit être un évènement Ligérien reconnu des différents acteurs de notre discipline et des institutions publiques importantes qui chaque année nous aide pour le développement et la pratique de notre sport en nous octroyant des subventions, en finançant nos actions et en nous mettant à disposition leurs infrastructures.

Le trophée Jean-Marc Gasnot est une compétition destinée aux vétérans qui sont de plus en plus nombreux aux fils des ans mais toujours aussi motivés par la compétition. La réussite du trophée nécessite en termes d'organisation un cahier des charges précis avec des éléments organisationnels clairement identifiés aussi bien pour la ligue des Pays de la Loire que pour la structure accueillant cette manifestation.

L'organisation du Trophée Jean-Marc GASNOT vous offre l'opportunité d'accueillir une compétition de grande envergure destinée à nos seniors (terme plus approprié que vétérans !) qu'ils soient « jeunes » ou « moins jeunes » !

La ligue des Pays de la Loire sera présente pour vous accompagner dans la préparation et la mise en œuvre de votre projet d'organisation. Les membres de la Commission Ligue des Compétitions Adultes -CLCA- seront vos interlocuteurs privilégiés pour vous aider et vous guider dans vos choix d'organisation.

1 – introduction et engagements communs

La structure Ligérienne (Comité départemental ou club) est désignée par la Ligue des Pays de la Loire, à l'issue du processus de candidature. Il constitue alors un comité d'organisation responsable de l'évènement vis-à-vis de la ligue.

Il aura la responsabilité opérationnelle du Trophée Jean-Marc GASNOT dont il a obtenu l'organisation. Les revenus de la compétition seront attribués comme suit :

- ✓ Bénéfice de la restauration revient en totalité à la structure accueillante ;
- ✓ Les gains des inscriptions reviennent à la ligue qui les utilisera pour :
 - Indemniser les officiels techniques
 - Acheter les lots

Le comité d'organisation (CD ou club) et la ligue des Pays de la Loire s'engagent à respecter les réglementations en vigueur, les règlements de la FFBaD et le cahier des charges ainsi que les objectifs suivants :

- ✓ Garantir l'accueil des participants (joueurs et accompagnateurs, officiels), médias, partenaires, VIP, etc.) dans les meilleures conditions possibles ;
- ✓ Organiser l'évènement de la meilleure des façons possibles en valorisant notre sport, dans le respect du cahier des charges ;
- ✓ Favoriser le transfert de connaissances et compétences d'organisation aux comités ou clubs Ligériens.

2 – prérequis à l'organisation

Pour accueillir le Trophée Jean-Marc GASNOT, le comité d'organisation doit s'assurer :

- ✓ Des dates (un week-end) retenues par la ligue pour cette compétition ;
- ✓ D'avoir pris connaissance du règlement sportif du trophée ;
- ✓ Que les obligations mentionnées dans le cahier des charges de l'épreuve sont réalisables ;
- ✓ Qu'il peut constituer une équipe dédiée à l'organisation de l'événement ;
- ✓ D'obtenir l'ensemble des autorisations administratives pour l'organisation de la manifestation (mise à disposition de la salle, déclaration de la manifestation en préfecture, assurances liées à l'organisation et à l'exploitation du lieu de l'événement et autres démarches si nécessaires) ;

Pour postuler, il faut contacter la ligue par mail à la Commission Vie Sportive : pole.organisationsportive@badminton-paysdelaloire.fr et la commission CLCA : clca@badminton-paysdelaloire.fr

3– Modalités d'accueil

La structure accueillante doit s'assurer :

- ✓ De disposer d'une infrastructure sportive (mono ou multi gymnase) avec a minima 7 terrains ;
- ✓ De réserver si possible un terrain pour l'échauffement ou une salle annexe ;
- ✓ De disposer de chaises d'arbitre (pas d'obligation mais fortement conseillée) ;
- ✓ De gérer avec le GEO et le Juge Arbitre la conception des tableaux et de l'échéancier.

Le jour de la compétition, la structure organisatrice doit :

- ✓ Ouvrir la salle au moins 1h avant le début de la première rencontre ;
- ✓ Tenir la table de marque ;
- ✓ Mettre en place une restauration tout au long de la journée.

4– Engagement de la ligue des Pays de la Loire

1- Participation financière

La ligue prend en charge l'indemnisation des Officiels Techniques et l'hébergement des Officiels Techniques.

2- Participation organisationnelle

La ligue s'engage à :

- Nommer des juges-arbitres et, éventuellement, des arbitres qui sont indispensables à la compétition ;
- Réaliser le règlement particulier de la compétition ;
- Créer de l'affiche de la compétition ;
- Déclarer la compétition sur Poona ;
- Publier des divers documents sur Badnet

3- Ressources matérielles

C'est à la charge de la ligue de la ligue :

- S'occuper des récompenses pour les vainqueurs et finalistes ;
- Fournir un ensemble d'éléments d'habillage de la salle à l'effigie de la ligue (kakémonos, oriflammes, banderoles, ...) ;
- Fournir des tablettes pour enregistrement des résultats de match par les joueurs ou bénévoles.

4- Participation administrative

La ligue prend en charge l'assurance en responsabilité civile des organisateurs du Trophée Jean-Marc GASNOT. Tous les bénévoles participants à l'événement sont aussi couverts par le contrat fédéral qu'ils soient licenciés à la FFBaD ou non (même s'il est préférable de prendre des licences, car cela permet aux bénévoles ponctuels de s'engager plus durablement dans la pratique ou dans les organisations).

5 – Engagement de la structure accueillante

1- Aménagement du plateau de jeu

Le club qui accueille cette compétition s'engage à :

- ✓ Installer une table de marque à proximité immédiate du plateau de jeu.
Les occupants de la table de marque doivent avoir un accès facilité au plateau de jeu et bénéficier d'une vue complète et dégagée sur chaque terrain ;
- ✓ Aménager chaque terrain avec quatre chaises pour les conseillers et de deux ou quatre caisses joueurs ;
- ✓ Prévoir par terrain une caisse ou un carton pour volants usagés ;
- ✓ Positionner un plot par terrain pour permettre l'identification du troisième set ;
- ✓ Numérotter chaque terrain (en évitant les numéros sur les poteaux) ;
- ✓ Prévoir un espace de repos pour les Officiels Techniques au plus proche du plateau de jeu

2- Organisation et gestion de la table de marque

La structure accueillante doit :

- ✓ Réserver des places pour le(s) Juge(s) Arbitre(s) ;
- ✓ Prévoir :
 - Un responsable table de marque qui sera un GEO1 à minima-*nota : cette règle n'est plus en cours* : il sera chargé de la gestion des tableaux en lien avec le JA ;
 - Au moins une personne supplémentaire pour vérifier le bon enregistrement des résultats, vérifier les temps de repos et attribuer les numéros de terrain et annoncer les matchs à venir ;
 - Une troisième personne est fortement conseillée, en particulier si des tablettes ne sont pas disponibles pour la saisie des résultats par les joueurs.

Concernant les besoins matériels :

- ✓ Une connexion Internet ;
- ✓ Un ordinateur pour la gestion en ligne de la compétition avec Badnet ;
- ✓ Une imprimante (avec cartouches et papiers) ;
- ✓ Un système de sonorisation ;

Le club qui organise la compétition doit exporter les résultats vers Poona via Badnet à la fin de la compétition.

3- Restauration

Le club doit organiser une restauration en appliquant des tarifs raisonnables et dans la mesure du possible avec des produits locaux qui assurent une alimentation idéale pour un sportif.

L'ensemble des produits financiers de la restauration reviendra à la structure organisatrice.

4- Stand partenaire

La présence d'un stand de recordage et vente de matériels de Badminton est fortement recommandée. Si la structure accueillante n'a pas de partenaire pouvant assurer ce service, la ligue pourra y convier son partenaire habituel.