

#### Partie 4 - L'ORGANISATION D'UN TOURNOI :

- **DIRECTION DE COMPETITION**
- **CONSEILS MARKETING**
- **CONSEILS FORMALITES & DEMARCHES ADMINISTRATIVES**

- **Direction de compétition**
  - Rôle du directeur de compétition
  - Equipe d'organisation
    - Sportive
    - Hommes de terrain
    - Médical
    - Contrôle anti-dopage
- **Conseils Marketing**
  - Valeurs du Beach
  - Supports à proposer à des partenaires
- **Formalités administratives**
  - Assurance
  - Sécurité
  - Buvette

#### ➤ **DIRECTION DE COMPETITION**

- Rôle de la « Commission Direction » : Chaque tournoi doit comporter une commission « Direction ».

Celle-ci, pour les tournois de série 1 et les finales nationales, est composée :

- du délégué fédéral,
- du juge arbitre,
- du directeur du tournoi,
- du promoteur ou de l'organisateur local (membre de l'association sportive affiliée),
- du représentant des joueurs (vierge de toute sanction depuis 2 tournois au moins) désigné(e) par ses pairs au moment de la réunion technique.

Le représentant des joueurs ne peut être directement impliqué par une réclamation dont la commission « direction » est saisie. Si ce cas de figure se produit, il faudra procéder à la désignation, ponctuelle, d'un nouveau représentant des joueurs parmi les équipes encore en lice.

- Rôle du directeur de compétition : Le directeur de compétition est à distinguer normalement de l'organisateur du tournoi, mais il sera présenté dans les lignes suivantes comme le référent de l'ensemble de l'organisation de la manifestation, dépassant le simple cadre de l'organisation sportive du tournoi pour pouvoir présenter les principales opérations à respecter dans l'organisation d'un tournoi, qu'il rentre dans le cadre du France Beach Volley Série ou non.

Le Directeur de compétition est le garant de la bonne tenue logistique et sportive du tournoi, conformément aux cahiers des charges et aux règlements sportifs de la compétition. Il s'assure du bon déroulement de la compétition en gérant l'équipe d'organisation en fonction du planning et des conditions de la compétition dans l'intérêt commun des différentes parties (organisateur, joueurs, arbitres, partenaires). Il s'attache à prévoir un tournoi et tableau qui respectent les chances de chaque équipe d'obtenir le meilleur résultat possible.

Cela comprend une formule sportive qui suit une logique cohérente, des terrains de qualité homogène, le suivi des règles du jeu et un format de compétition connu de tous afin de garantir le respect de l'équité sportive du tournoi (Cf. : **RGE Beach Volley**).

- Rôle dans l'organisation d'un tournoi
  - o Avant

Par défaut, si règlements et cahiers des charges de la compétition sont inexistant, il veille en amont à la rédaction de ces deux documents en relation avec les différentes parties concernées : organisateurs (Clubs, Comités Départementaux, Liges, Fédération), arbitres, joueurs, etc. Pour ce faire, il est nécessaire de déterminer au préalable une liste de besoins propres à répondre aux contraintes liées au bon fonctionnement d'un tournoi :

- déterminer un format de compétition adéquat :
  - o choix du type de tournois (Tournoi de série 3, 2, 1, exhibition, promotionnel ...)
  - o choix de la formule sportive (rapport terrains/nombre d'équipes souhaitées/temps et personnels d'organisation disponibles), simple, double élimination, poules...organisation de qualification
  - o déterminer le mode d'inscription des équipes :
    - BVS dans le cadre du FBVS, à défaut courriers, Internet, sur place
  - o choix de la date et publicité de l'événement :
    - lister les événements concurrentiels, conditions climatiques probables, disponibilité des bénévoles
    - Beach Volley Système, revue fédérale, presse locale, site Internet...
      - plaquette d'information, page d'accueil sur le Beach Volley Système : heure du début du tournoi, accueil des équipes, prize money...
  - o prévoir les moyens matériels :
    - nombre et type de terrains (normes FFVB), filet de remplacement
    - plan du site (disposition et espace entre les terrains, tentes, accessibilité)
    - matériels d'installation (pelles, râteliers, bobcat...)
    - tentes (type garden), tables, chaises, parasols, points d'eau
    - les outils de communication et de gestion sportive sur le site (sono, affichage, talky walky, ordinateur, imprimante, copieur, feuilles de match, stylo, pharmacie...).
    - Textiles : débardeurs joueurs, organisation
    - Ballons (normes)
  - o prévoir les moyens humains :
    - installation et désinstallation
    - gestion sportive et administrative, communication
    - arbitres
    - marqueurs, scoreurs, ramasseurs et râtisseurs
    - organigrammes des responsabilités
  - o demander les autorisations :
    - ligue régionale, FFVB
    - utilisation du site (mairie, préfecture), assurance, commission de sécurité
  - o couverture médicale (croix rouge, pompiers, poste de secours, kiné, médecin...)
  - o élaborer un budget
    - mode de financement
      - subventions
      - inscriptions
      - partenaires...
    - rétro-planning des démarches de demandes de subventions et recherche de partenaires

Une fois les conditions d'organisation au tournoi requises, il est préférable de planifier le déroulement de la compétition en fonction des tâches des différents acteurs du tournoi. Il est donc conseillé d'établir un organigramme des responsables par secteur d'organisation : technique, gestion sportive, arbitrage, bénévoles (marqueurs, ramasseurs...), chacun gérant son domaine de compétences en relation avec le directeur de compétition.

Le déroulement du tournoi étant étroitement lié à la formule sportive, les emplois du temps de chacun en dépendent. Il faut donc s'appuyer sur le tableau de compétition prévisionnel pour calquer le planning de chaque acteur de la manifestation en prévoyant les pauses et les rotations d'un terrain à l'autre afin d'éviter la monotonie. Celui-ci sera distribué à chacun lors d'une réunion avant le début du tournoi.

Ainsi il y aura :

- un planning particulier pour l'équipe, au moins deux personnes, qui sera en charge de la sportive (heure d'accueil des équipes, vérification inscription, émargement, distribution du textile et des ballons à défaut de zone spécifique, composition des tableaux, préparation des feuilles de matchs, annonce des matchs à venir, suivi et affichage des résultats, préparation du protocole final...)
- un autre, propre à l'équipe technique (heure de rendez-vous pour l'installation terrain par terrain, tente par tente, suivi de l'entretien du site et des terrains, arrosage, début du rangement du site)
- un autre spécifique bien que dépendant de la sportive pour l'équipe des marqueurs, scoreurs, ramasseurs (composition des pools, heure de départ terrain par terrain, en prévoyant les rotations et les pauses en fonction des numéros de matchs et de l'avancé du tableau)
- un planning pour les arbitres en relation avec celui des marqueurs.

- Pendant

La veille du premier jour de la compétition, ou à défaut le premier jour avant l'arrivée des compétiteurs, il est nécessaire de faire :

- une visite des installations afin de vérifier :
  - les normes de sécurité (tentes, électricité, poteaux) du site,
  - la qualité des terrains et des filets (dimensions, tension),
  - les ballons (nombre, pression),
  - le textile (préparation des tenues à distribuer en les rangeant par ordre de taille, de couleur et de numéro),
  - les panneaux d'informations (installation des tableaux de compétition),
  - de s'informer des conditions météorologiques de la journée.

Une fois la vérification des installations et des équipements effectuée, il est préférable de faire le point, sous la forme d'une réunion, avec l'équipe d'organisation du tournoi sur la répartition des rôles et fonctions de chacun (points sur les présents, distribution des plannings, rappel des priorités).

- L'accueil des joueurs

L'équipe d'organisation calée, l'ouverture du tournoi et l'annonce de l'accueil des équipes peuvent s'effectuer.

Afin d'éviter une cohue, il est souhaitable d'avoir prévu le mode de circulation devant la tente de la sportive.

Les équipes complètes se présentent pour valider leurs inscriptions en présentant les pièces nécessaires à la participation au tournoi (licence, certificat médical adapté, pièce d'identité...) avant de signer une feuille d'émargement. Il leur est indiqué l'heure et le lieu de la réunion technique qui suit la clôture des inscriptions.

- La réunion technique

Elle est la clé de voûte d'un bon déroulement de tournoi. C'est en effet le seul moment (environ un ½ heure) de la compétition où organisateurs, joueurs, arbitres sont réunis en un même lieu au même moment. Elle se déroule sous la responsabilité du directeur de compétition. Le lieu choisit doit être suffisamment grand pour pouvoir accueillir tout le monde. L'utilisation d'une sono pour se faire entendre de tous est conseillée.

Au cours de la réunion technique sont abordés l'ensemble des points suivants :

- présentations et informations générales sur l'équipe d'organisation et sur le site
- format compétition et points clés du règlement sportif (présentation du tableau et de l'ordre des matchs)
- règles d'arbitrage (niveau d'exigence sur les contacts de balle, no coaching)
- constitution d'une commission « Direction » en cas de litige (constituée du délégué fédéral, du juge arbitre, du directeur du tournoi, du promoteur ou de l'organisateur local (membre de l'association sportive affiliée), du représentant des joueurs
- tenues
- mode de communication pour appeler les équipes, récupérer les résultats (annonce x min. avant match, distribution des planning de compétition par équipe)

- temps d'échauffement (temps disponibles sur un terrain entre deux matchs)
- temps de récupération pour une équipe entre deux matchs (min. 30min.)
- cas particulier (possibilité d'aménagement du tableau en fonction de l'évolution de la compétition, rappel : arrêt de la compétition en cas de risque d'orage)
- sanctions (disqualification d'une équipe pour retard de tant de minutes, ou conduite incorrecte), introduction pour 2010 de la notion de perte de points.
- blessure (remplacement ou non d'une équipe incomplète ou forfait dans le tableau)
- conditions de restauration (arrêt du tournoi ou non)
- infos météorologiques
- propreté des lieux
- distribution du prize money et des lots
- protocole du podium

Si le tournoi comporte une phase de qualification, il est nécessaire de faire une réunion technique avant les qualifications puis une autre avant le tableau principal.

- La composition des tableaux et le planning de compétition

Il n'existe pas de règle absolue dans la composition des tableaux de compétition, mais la référence reste celle éditée par la FIVB chaque année dans son « HANDBOOK ». Reste qu'il faut suivre une certaine logique afin que l'équité sportive soit respectée. D'une manière générale, les équipes sont classées par niveau soit en fonction d'un classement si c'est un tournoi qui fait partie d'un championnat, soit en fonction d'un niveau supposé de pratique, de telle sorte que l'on retrouve en demi-finale les quatre meilleures équipes supposées. Dans un tableau en élimination directe, en demi-finale, on retrouvera la tête de série 1 contre la tête de série 4, et la 2 contre la 3. Dans un tableau en double élimination on retrouvera par contre la tête de série 1 contre la 3 et la tête de série 2 contre la 4.

Un cas d'égalité de niveau ou de points entre plusieurs paires, il est conseillé de faire un tirage au sort avant ou pendant la réunion technique en présence des équipes concernées.

Dans le cas de l'utilisation d'un tableau à simple ou double éliminations, il est fréquent que le format du tableau comporte plus d'équipes qu'il n'y en a réellement (ex : tableau à 32 équipes pour 28 présentes), les « byes » bénéficieront aux équipes têtes de séries : la tête de série 1 qui aurait dû jouer contre l'équipe 32, ne rentrera dans le tournoi qu'au second tour et jouera le gagnant du match entre la tête de série 16 et la tête de série 17.

Concernant le planning de compétition il faut être vigilant sur l'ordre des matchs afin de ne pas bloquer le tableau. Par exemple, si les équipes qualifiées de deux poules sont amenées à se rencontrer au tour suivant, il faut que les matchs de leurs poules se soient joués en même temps sur deux terrains différents. C'est pourquoi, il est impératif de préparer en amont du tournoi le planning type de la compétition en l'ayant testé, afin de voir en fonction du nombre de matchs et de terrains, quel est le bon ordre des matchs.

Ceci est d'autant plus nécessaire si le tournoi comporte un tableau féminin et un tableau masculin, risquant de partager les mêmes terrains à un moment de la compétition (demi-finales, finales).

Le temps moyen d'un match en 2 sets de 21 points (RPS) est de 45 min. avec le système des 3 ballons, il est donc préférable de compter 1 heure par match. Il est donc difficile de programmer plus de 10 matchs par terrain par jour.(9h-19h).

Il est ensuite souhaitable d'éviter de faire changer trop souvent les équipes de terrains. Les paires têtes de série 1 seront placées prioritairement sur le terrain central, les têtes de série 2 sur le terrain n°2 et ainsi de suite...

Quand arrive le stade des demi-finales, voire des quarts de finales, dans l'intérêt du tournoi, il est bon que ces matchs soient proposés sur un terrain central unique, afin de concentrer la dynamique et le spectacle de la compétition en un seul lieu.

Le tournoi lancé, le directeur de compétition veille au bon déroulement de la compétition, en étant vigilant sur le respect des horaires des matchs annoncés, car l'accumulation des pertes de temps entre chaque match peut faire prendre plusieurs heures de retard à la compétition.

Le Directeur de compétition en relation avec le Délégué institutionnel s'assurent de la tenue du registre réglementaire, pendant le tournoi (Cf. : Annexe 1).

Ensuite, s'il y a des animations, qui sont un plus dans l'organisation de l'évènement, elles doivent être codifiées et minutées afin de ne pas perturber le déroulement du tournoi.

Au fur et à mesure de l'avancée du tableau, il est conseillé de faire diffuser les résultats de la compétition auprès des partenaires, de la presse si elle est présente sur le site, des joueurs...

Dans le cas où des problèmes majeurs arriveraient (conditions météorologiques, problèmes techniques...), le directeur de compétition réunit la commission « Direction » afin de répondre aux problèmes pour ensuite informer l'ensemble des participants des décisions prises.

- Le protocole de remises de récompenses

Le directeur de compétition, avec l'organisateur du tournoi et en relation le représentant protocolaire des élus locaux (institutionnels et fédéraux), préparent la cérémonie de remise de récompenses. Il définit le format de circulation des acteurs et leurs dispositions sur le terrain central (bénévoles, arbitres, joueurs, institutionnels et partenaires), rédige un document qui sera lu par le maître de cérémonie, généralement l'animateur.

La mise en place du protocole demande une répétition, généralement fait la veille ou le matin avant le dernier jour du tournoi.

La cérémonie doit commencer le plus rapidement possible après le dernier point de la finale, sous peine de voir le public s'en aller et ne doit pas dépasser le quart d'heure, discours compris.

- Après

A la fin de la compétition, après le démontage et le nettoyage du site, une réunion de bilan est organisée avec l'ensemble des acteurs du tournoi, au cours de laquelle sont listés les points positifs et négatifs. Le directeur de compétition se charge de faire remonter le registre réglementaire et de diffuser les résultats du tournoi (tableaux, feuilles de matchs, bilan) aux institutions fédérales si la compétition fait partie d'un championnat.

## ➤ EQUIPE D'ORGANISATION

- SPORTIVE : Les effectifs des personnels volontaires varient selon le niveau de la manifestation (nombre de terrains...). Prévoir une rotation complète des personnels pour chaque créneau de matchs. L'équipe d'organisation, composée de volontaires, doit être composée au minimum de :

- 1 Directeur de la compétition qui aidera à l'organisation sportive :
  - Organisation des bénévoles, distribution et récupération des feuilles de matchs, affichage des résultats, bulletins de liaison, accueil des joueurs et distribution des tickets repas.
- 1 coordinateur des marqueurs, scoreurs, ramasseurs de balles et râtisseurs.
  - Gestion planning volontaires
- 4 ramasseurs-râtisseurs de balles par terrain : alternance par 2
  - ramassage de balles et ratissage terrain avant match et pendant temps-morts
- 2 marqueurs (1 par terrain en alternance)
  - tenue de la feuille de match
- 2 scoreurs (1 par terrain en alternance)
  - suivi des scores et annonces serveurs
- 6 juges de ligne pour les demi-finales et finales
- une équipe d'au moins 2 adultes pour l'accueil et la gestion des délégations
  - Accueil
  - Restauration si elle est prévue
  - Gestion de la distribution de l'eau
    - Joueurs : minimum 1,5 litre/joueur par match
    - Equipe organisation : minimum 1,5 litre par jour
- Exemple grille planning jeunes bénévoles

## PLANNING MARQUEUR

Le responsable définit des groupes de marqueurs/scoreurs par journée et répartit chaque groupe par terrain en veillant à respecter un match de récupération entre chaque rotation.

	TERRAIN 1	TERRAIN 2	TERRAIN 3	TERRAIN 4
1 <sup>ère</sup> série de matches				
2 <sup>ème</sup> série de matches				
3 <sup>ème</sup> série de matches				
4 <sup>ème</sup> série de matches				
5 <sup>ème</sup> série de matches				
6 <sup>ème</sup> série de matches				
7 <sup>ème</sup> série de matches				
8 <sup>ème</sup> série de matches				
9 <sup>ème</sup> série de matches				
10 <sup>ième</sup> série de matches				

- **LOGISTIQUE** : équipe qui a la charge de l'installation et du démontage du site si besoin, et de l'entretien de celui-ci pendant le tournoi. Le volume de personnes correspond au format du tournoi. Elle est organisée autour d'un responsable (régisseur). Pendant le tournoi elle est en relation étroite avec la sportive pour le suivi et l'adaptation des terrains (hauteur filet, arrosage terrain). Elle est composée au minimum de :
  - o Un responsable (régisseur)
    - Responsable du matériel et du site (conception, normes de sécurité, interface logistique TV, etc.)
  - o 2 hommes de main minimum
    - préparation et entretien village et terrains
  
- **ANIMATION** : C'est le lien entre le tournoi et le public. Le Beach Volley est un spectacle. Les principaux acteurs, en dehors des joueurs, sont le commentateur, qui peut être doublé d'un animateur, ainsi que les artistes locaux ou d'autres horizons. Le commentateur doit être une personne très au fait du Beach connaissant bien les joueurs et leur palmarès. En relation avec la sportive, il faut lui avoir transmis toutes les informations utiles, telles que la couleur des maillots de chaque équipe, les noms complets des joueurs. Enfin les artistes locaux peuvent profiter d'une promotion gracieuse en venant animer un temps mort entre deux rencontres. Toutes ces animations doivent avoir comme unique objectif le plaisir des spectateurs.
  
- **MEDICAL** : S'assurer de la réglementation en vigueur (nécessité d'un poste de secours, présence d'un médecin obligatoire pour manifestation de plus de x personnes), distinguer l'espace médical qui s'adresse aux personnes rattachées au tournoi (joueurs, organisation) de celui nécessaire éventuellement pour le grand public, ainsi que d'un éventuel espace dédié au contrôle anti-dopage. Pour les personnes rattachées au tournoi, prévoir :
  - o un kinésithérapeute
  - o un poste de secours
  
- **RECOMMANDATIONS POUR L'ORGANISATION CONTROLE ANTI-DOPAGE.**
  - o Dispositif :
    - 2 salles communicantes : une qui sert de salle d'attente avec des boissons non alcoolisées (que des flacons fermés hermétiquement, dont seul le joueur a la responsabilité de l'ouverture uniquement) et une télévision (ou DVD, presses) pour que les joueurs patientent et une qui sert de salle de contrôle avec un bureau, 2 ou 3 chaises et un WC dont la porte donne dans ce bureau.

- si un contrôle a lieu, les joueurs(euses) tiré(e)s au sort doivent être accompagné(e)s dès la fin du match par le délégué (ou l'escorte) jusqu'à la salle d'attente qui leur est réservée et où ils sont surveillés par le délégué (ou l'escorte). Personne d'autre ne doit rentrer dans la salle. Ils passent un par un dans le bureau où a lieu le contrôle en présence du médecin seul.

Le délégué fédéral a la responsabilité des escortes et peut servir d'escorte (remplacement).

Les escorteurs recevront obligatoirement une formation sur place par le délégué fédéral.

Un escorteur est en charge d'un joueur et ne peut en prendre deux en même temps (sauf dans la salle d'attente) - si le joueur a besoin de quitter la salle il faut retrouver un escorteur.

Le médecin contrôleur a toute l'autorité sur le contrôle.

Etant entendu que normalement ce dispositif vaut pour une catégorie d'athlètes (féminin ou masculin). A savoir que le médecin et l'escorte sont du même sexe que le joueur ou la joueuse (pas forcément le délégué fédéral qui ne peut être remplaçant dans ce cas).

La salle d'attente peut être commune.

S'il n'y a qu'une salle de consultation il faut impérativement deux WC et cela complique la procédure sachant qu'il ne peut y avoir simultanément des hommes et des femmes.

#### ➤ **CONSEILS MARKETING**

La connaissance de l'activité Beach Volley est nécessaire dans un premier temps.

Les arguments devront être adaptés au partenaire que vous démarchez. Par exemple, aller rencontrer un laboratoire de produits pharmaceutiques en lui présentant l'utilisation de packs de glace sur les articulations, la prise de boissons énergétiques à longueur de journée en raison de la répétition des rencontres, etc. Mais devant un fabricant de cosmétiques, vanter la protection de la peau contre le soleil, les écrans pour les lèvres, la volonté des jeunes femmes d'être belles, etc. Et un loueur de véhicules, appréciera de savoir que les joueurs se déplacent à travers votre région chaque semaine pour aller disputer les rencontres. Une voiture avec un logo partenaire mis à la disposition d'une paire ou de l'organisation peut être un élément intéressant pour la société.

Quand vous démarchez des partenaires vous espérez récupérer de l'argent et pas uniquement une dotation. Pour donner des liquidités, la société exige d'être présente, visible, sur le lieu de la manifestation, comment faire ? Que pouvez vous leur proposer ?

Vous trouverez ici quelques supports pouvant être vendus à vos partenaires. Attention, chaque support doit être réalisé aux frais du partenaire. En plus de la somme qu'il vous donne évidemment. Pensez également aux actions commerciales que la société pourrait mener en direct sur l'espace de compétition. Par exemple un stand de dégustation, un kiosque présentant les produits ou encore des distributeurs de tracts. Des commerciaux vantant les mérites des produits d'une banque, etc.

Pour vendre vos supports, vous devez connaître le règlement de l'épreuve ainsi que la présence ou non de partenaires imposés par un promoteur ou la FFVB. Pensez bien que lors de retransmissions télévisées, les espaces autour du terrain n'ont pas la même valeur. Cette dernière va dépendre de l'emplacement des caméras et des temps de passage possibles à l'antenne.

Ce document est valable pour de nombreuses manifestations. Il peut demander à être adapté à la vôtre.

## - QUELQUES VALEURS DU BEACH

- **Adaptabilité**
  - milieu changeant, environnement, nourriture, sable, partenaire différent, au niveau régional plus souvent qu'à l'international, adversaires différents, conditions climatiques, soleil, vent, pluie, langue différente
- **Dynamisme**
  - sport énergétique, couleurs vives recommandées, look accrocheur, longueur de short réglementée, corps exposés aux regards
- **Esprit d'initiative**
  - gestion des déplacements, gestion des rencontres face à des adversaires inconnus, sans manager, recherche des compétitions, peu de sources d'informations pour le public
- **Rigueur**
  - la marque continue et les fautes, l'hygiène de vie et le calendrier de la saison, l'engagement respecté vis à vis du partenaire
- **Stabilité**
  - charge émotionnelle forte à maîtriser, être la cible des adversaires et tenir le défi

Valeurs auxquelles on peut ajouter : spectaculaire, athlétique et fair play. Le Beach Volley présentant en plus un aspect de liberté très fort auprès du public.

## - DES SUPPORTS A VENDRE

- **Présence dans des supports**
  - tracts
  - flyers
  - plaquettes d'information
  - site Internet
  - articles de presse
  - mains géantes
  - « bâtons applaudisseurs », gonflables
  - programmes de l'événement
  - bouteilles d'eau
- **Présence sur les équipements des sportifs**
  - maillot de match
  - serviettes des joueurs, grande taille,
  - tenues des volontaires
- **Présence dans la zone des spectateurs**
  - banderoles
  - calicots
  - oriflammes
  - objets publicitaires
  - autocollants
  - annonces sonores
- **Présence dans des espaces à investir**
  - conférence de presse, fond de mur, kakemonos
  - réunions techniques, fond de mur, kakemonos
  - couloir d'arrivée des joueurs, si télé
  - tour de terrain, un ou plusieurs rangs
  - haut des tribunes, fond de mur
  - peinture au sol
  - bandes horizontales de filet

- chaise d'arbitre
- protection des poteaux
- coffres à ballons
- tabouret pour les ramasseurs de balle
- buvette
- restauration
- cérémonie d'ouverture et de clôture
- véhicules de l'événement

#### - SUPPORTS PLUS SPECIFIQUES AU BEACH

Veillez à respecter les conditions de visibilité « partenaires » propres à chaque type d'organisations définies par la FFVB.

- **Extérieurs au stade**
  - gros gonflables, visibles de loin
  - stands commerciaux, petit kiosque promotionnel
- **Joueurs**
  - casquette
  - lunettes
  - bandeau
  - tatoo, sur le bras
  - serviettes des joueurs, grande taille
  - boisson, joueur filmé en gros plan lors des temps morts
- **Volontaires**
  - serviettes des ramasseurs de balle, petite taille
  - tenues des volontaires
  - serviettes pour essuyer les lunettes, juges de ligne
- **Matériel**
  - bâches en arceaux pour le tour de terrain extérieur
  - bâches en haut de tribunes, recto verso
  - bandes horizontales de filet
  - espace entre le poteau et le filet
  - mailles du filet, taille réduite type Swatch
  - glacière pour les joueurs, placée sur le terrain dans l'aire de repos
  - parasols
  - tabourets pour les ramasseurs de balle
  - tabourets pour les photographes
  - petite boîte placée sur le terrain dans laquelle vient se placer le ramasseur de balle
  - drapeau des juges de ligne
  - bâche de fond de tente
  - bâches tours TV

#### ➤ ORGANISER UNE MANIFESTATION SPORTIVE - DISPOSITIONS DE PORTEE GENERALE

L'organisation d'une compétition sportive fait, depuis longtemps, l'objet d'une attention particulière de la part des pouvoirs publics. Cette vigilance se traduit par un ensemble varié et conséquent de textes législatifs et réglementaires.

Ainsi, tout organisateur de manifestations sportives est tenu de respecter certaines obligations de portée générale :

- Obligation d'assurance

Quelles que soient les caractéristiques de la manifestations sportive, l'organisateur doit, en vertu de l'article 37 de la loi du 16 juillet 1984 modifiée, souscrire des garanties d'assurance de responsabilité civile.

Qui dit manifestation sportive, dit risque de dommages corporels et matériels. Vérifiez donc bien que votre club a souscrit une assurance couvrant tous ces domaines. Le plus simple est de prendre rendez-vous avec son assureur et lui exposer la manifestation.

Cette obligation pèse sur les groupements sportifs mais aussi sur toutes les personnes physiques ou morales de droit privé n'appartenant pas au mouvement sportif traditionnel, 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.

Le fait de ne pas souscrire ces garanties d'assurances est puni de six mois d'emprisonnement et d'une amende de 7 500 euro.

- Respect des règles techniques

L'organisateur a l'obligation de se conformer aux règles techniques édictées par la fédération qui a reçu délégation du Ministère de la Santé et des Sports pour la gestion de l'activité concernée.

Lorsque l'organisateur est une fédération agréée, des modifications de ces règles sont possibles mais doivent aller dans le sens d'une plus grande sécurité.

- Surveillance médicale

Les participants sont tenus de présenter une licence sportive portant attestation de délivrance d'un certificat médical mentionnant l'absence de contre-indication à la pratique sportive de compétition, ou, pour les non licenciés auxquels ces compétitions sont ouvertes, un certificat ou sa copie certifiée conforme, qui doit dater de moins d'un an. (Ordonnance n° 2000-548 du 15 juin 2000 relative au Code de la santé publique, partie législative, art. L. 3622-2).

- Dispositions applicables à certaines catégories de manifestations

- La manifestation donne lieu à la délivrance de titres sportifs

Une seule fédération par discipline reçoit délégation du Ministère de la Santé et des Sports pour organiser les compétitions à l'issue desquelles sont délivrés les titres internationaux, nationaux, régionaux ou départementaux. La délivrance illégale de ces titres constitue une infraction pénale sanctionnée d'une amende de 7 500 euro.

- La manifestation donne lieu à une remise de prix supérieure à 3000 euro.

Si l'organisateur de la manifestation n'est pas un groupement affilié à une fédération agréée par le Ministère de la Santé et des Sports pour la discipline concernée et si la manifestation est ouverte aux licenciés de cette fédération, il doit demander l'agrément de cette fédération 3 mois avant sa tenue. En l'absence de réponse dans un délai d'un mois suivant la réception de la demande, l'autorisation est considérée comme accordée. Le fait d'organiser une manifestation sportive de cette nature sans l'autorisation de la fédération délégataire est puni d'une amende de 15 000 euro (loi n° 84-610, art. 8) ; décret n° 90-320 du 9 avril 1990 ; arrêté du 25 juin 2003).

- La manifestation prévoit l'accueil de plus de 500 spectateurs assis dans un établissement sportif couvert ou de plus de 3 000 spectateurs assis dans un établissement sportif de plein air

L'organisateur doit veiller à ce que l'établissement ait fait l'objet d'une homologation en qualité d'enceinte sportive. L'organisation d'une telle manifestation dans une enceinte non homologuée est punie d'une peine d'emprisonnement de deux ans et/ou d'une amende de 75 000 euro (loi n° 84-610, art. 42-1 et 42-6).

- La manifestation est organisée dans un but lucratif et doit regrouper plus de 1 500 personnes

Tout organisateur de manifestations à but lucratif (au sens de rechercher une recette visant à réaliser un excédent) dont le public et le personnel qui concourent à la réalisation d'une

manifestation peuvent atteindre plus de 1 500 personnes (soit d'après le nombre de places assises, soit d'après la surface qui leur est réservée) est tenu d'en faire la déclaration au maire (art. 1 du décret 97-646 du 31 mai 1997).

La déclaration de l'organisateur doit être faite un an au plus et un mois au moins avant la date de la manifestation. En cas d'urgence, une déclaration effectuée moins d'un mois avant la date de la manifestation est admise. Toutefois, cette procédure reste exceptionnelle et doit être motivée. En fait, il s'agit essentiellement des manifestations dont les équipes ne sont pas toujours connues à l'avance (phase finale d'un championnat) et des manifestations déplacées du fait des intempéries. L'autorité de police peut, le cas échéant, imposer un renforcement du service d'ordre ou un renforcement des dispositions prévues, à la charge de l'organisateur.

- La sécurité des équipements

Elle est primordiale. Les équipements sportifs doivent faire l'objet d'une homologation délivrée par le représentant de l'Etat après avis de la commission de sécurité compétente. S'il s'agit d'installations provisoires aménagées dans une enceinte sportive, c'est auprès du Maire de la commune qu'il faut obtenir une autorisation.

- La buvette :

La vente et la distribution de boissons des groupes 2 à 5 sont interdites dans les stades, salles d'éducation physique, gymnases et de façon générale dans tous les établissements d'activités physiques et sportives. Donc seules les boissons sans alcool ou présentant des traces d'alcool non supérieures à 1°. *Exonération du droit de licence et de la taxe spéciale sur les débits de boissons.*

Cependant, si vous souhaitez vendre des boissons des catégories 1 à 3, une demande à adresser en préfecture au cours du dernier trimestre précédant la manifestation, avec avis du Maire, est nécessaire. De plus, une déclaration fiscale et paiement d'une taxe spéciale est obligatoire (non perçue si inférieure à 7,6 €).

- La manifestation est non compétitive

Elle n'est pas soumise à un régime d'autorisation préfectorale mais à une procédure de déclaration préalable.

Le dossier de déclaration doit être retiré, puis déposé à la préfecture (ou à la sous-préfecture) du lieu de déroulement de la manifestation un mois avant la date prévue de son déroulement.

Au vu des éléments du dossier, le Préfet (ou le sous-préfet) délivre un récépissé de déclaration à l'organisateur, en lui imposant, le cas échéant, toute modification que justifieraient les conditions de circulation ou les exigences de sécurité.

Manifestation non compétitive en savoir plus

Textes de référence

- Loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives (articles 16, 17, 18, 37, 42-1, 42-6) - version consolidée du 16 décembre 2004
- Loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 (art. 23) : Dispositions relatives à certaines interventions de la police ou de la gendarmerie
- Loi 99-223 du 23 mars 1999 relative à la protection de la santé des sportifs et à la lutte contre le dopage
- Décret n° 97-199 du 5 mars 1997 relatif au remboursement de certaines dépenses supportées par les forces de police
- Décret n° 97-646 du 31 mai 1997 relatif à la mise en place des services d'ordre par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif.
- Arrêté du 25 juin 2003 fixant les conditions d'organisation de manifestations sportives par les personnes physiques ou morales autres que les fédérations sportives agréées.

Source : Centre de Ressources Vie Associative

○ **RAPPEL DES DEMARCHES ET DOCUMENTS ADMINISTRATIFS SUSCEPTIBLES D'ETRE DEMANDES LORS D'ORGANISATIONS DE MANIFESTATIONS DE BEACH VOLLEY**

	Avant la manifestation		Après la Manifestation
	Demander l'autorisation	Déclaration	
Mairie	Ouverture d'une buvette temporaire. Prendre connaissance de la réglementation. Passage commission de sécurité	Déclaration administrative pour les buvettes.	
Préfecture	Dérogation pour ouverture de débits de boissons dans sites protégés. Diffusion par hauts-parleurs		
Gendarmerie, Police		Demander le passage de rondes de police	
SACEM	Pour utilisation des créations (musiques, films...)	SACEM : ouverture d'un contrat	Envoi à la SACEM de l'état détaillé des recettes brutes.
Service des Douanes		Déclaration Fiscale pour l'ouverture d'une buvette.	Païement de la TVA si plus de 6 manifestations/an .
Secours		Prévenir les pompiers, la Croix Rouge. Informé son assureur, vérifier la prise en charge ou demander un avenant.	

Démarches auprès de la FFVB	Démarches auprès des institutions
<p>Vous souhaitez organiser un tournoi de série 1..., dans le cadre du France Beach Volley Séries ?</p> <p>Rendez-vous sur le site de la FFVB : <a href="http://ffvb.org">ffvb.org</a>, à la rubrique « Beach Volley », sous-rubrique « Organiseurs ».</p> <p>Téléchargez le « Dossier de Candidature » à compléter et à nous retourner.</p> <p>Après étude de votre dossier une convention sera établie entre la FFVB et l'organisateur.</p>	<p><b>Normes sur le sable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normalisation française (source : Afnor 1996) : « Hygiène des bacs à sable »</li> <li>• Normalisation française (source : Afnor 1995) : « Implantation et conception des bacs, choix et entretien du sable »</li> </ul> <p>Contact : <a href="http://www.afnor.org">www.afnor.org</a></p>
<p>Vous souhaitez organiser une compétition de clubs, un tournoi animatif de Beach Volley ou de Volley-Ball de Plage ?</p> <p>Rapprochez vous de votre Ligue de rattachement.</p>	<p><b>Demande d'organisation d'une manifestation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulaire de « Demande d'organisation de manifestation sportive » émanant du Ministère de l'Intérieur</li> </ul> <p>Contact : <a href="http://www.interieur.gouv.fr">www.interieur.gouv.fr</a></p> <hr/> <p><b>Sécurité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulaire de « Demande d'autorisation d'un système de vidéosurveillance » émanant du Ministère de l'Intérieur</li> </ul> <p>Contact : <a href="http://www.interieur.gouv.fr">www.interieur.gouv.fr</a></p> <hr/> <p><b>Musique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• « Programme des œuvres diffusées » lors d'une manifestation, à compléter et à retourner à la SACEM.</li> </ul> <p>Contact : 01 47 15 47 15 / <a href="http://www.sacem.fr">www.sacem.fr</a></p> <hr/> <p><b>Buvette</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• « Demande d'autorisation d'ouverture d'un débit de boissons temporaire » (lettre au Maire)</li> <li>• « Déclaration d'ouverture d'un débit de boissons temporaire » (lettre recette des douanes)</li> </ul> <hr/> <p><b>Informatique et libertés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulaire de « Déclaration normale » à adresser à la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés)</li> </ul> <p>Contact : <a href="http://www.cnil.fr">www.cnil.fr</a></p> <hr/> <p><b>Dispositions Générales afin d'organiser une manifestation sportive</b></p> <p>Contact : <a href="http://www.infoasso-08.org">www.infoasso-08.org</a></p>

**ANNEXE 1**

**BEACH VOLLEY - REGISTRE REGLEMENTAIRE**

**TYPES DE COMPETITIONS** (UN REGISTRE PAR TYPE DE COMPETITION)

CH.FRANCE :  CHALLENGE F :  R :  :D  Championnat R :  D :  Autres  :

FBVT :  1A  1B  1C  2A  2B  3

Féminin  Masculin  Senior  Junior  Cadet

**NOM DE LA COMPETITION**

LIEU \_\_\_\_\_ DATE \_\_\_\_\_

ORGANISATEUR \_\_\_\_\_

**NOMBRE D'EQUIPES PREVUES**  
**NOMBRE D'EQUIPES PRESENTES**

T. PRINCIPAL		QUALIFICATION	
T.PRINCIPAL		QUALIFICATION	

**COMPOSITION DE LA COMMISSION DE DIRECTION**

DELEGUE FEDERAL \_\_\_\_\_  
DIRECTEUR DU TOURNOI \_\_\_\_\_  
REPRESENTANT JOUEURS \_\_\_\_\_

JUGE ARBITRE \_\_\_\_\_  
ORGANISATEUR \_\_\_\_\_  
RAPPORTEUR\* \_\_\_\_\_

**FORMAT DE COMPETITION**

DOUBLE ELIMINATION  POULES + CLASSEMENT  AUTRES  :

**RECLAMATIONS**

**Niveau 1**

	NOM J1	CLUB	NOM J2	CLUB	MOTIF
1					
Avis Commission					
2					
Avis Commission					

**Niveau 2**

	NOM J1	CLUB	NOM J2	CLUB	MOTIF
1					
Avis Commission					
2					
Avis Commission					

**EQUIPES SANCTIONNEES - FORFAITS**

	NOM J1	CLUB	NOM J2	CLUB	SANCTION	MOTIF
1						
2						
3						
4						

**CLASSEMENT FINAL**

	NOM J1	CLUB	NOM J2	CLUB		NOM J1	CLUB	NOM J2	CLUB
1					9				
2					10				
3					11				
4					12				
5					13				
6					14				
7					15				
8					16				

**EQUIPES ABSENTES, NON EXCUSEES**

	NOM J1	CLUB	NOM J2	CLUB		NOM J1	CLUB	NOM J2	CLUB
1					5				
2					6				
3					7				
4					8				

Signature rapporteur commission (\*membre de la commission en charge de la rédaction du registre)