

# FEDERATION FRANCAISE SPORTIVE DE TWIRLING BATON



## Cahier des Charges

### Organisation des Finales

Nationale 1 et Elite  
Nationale 2  
Nationale 3

Version juillet 2022

# 1.SOMMAIRE

<b>1. Sommaire.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Préambule.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Conditions préalables à la candidature.....</b>	<b>4</b>
<b>3.1. Pièces constitutives du dossier de candidature .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Attendus en termes d'installations.....</b>	<b>5</b>
<b>4.1. COMPÉTITION : FINALE N1 et ÉLITE .....</b>	<b>5</b>
<b>4.2. COMPÉTITION : FINALE N2/FINALE N3 .....</b>	<b>9</b>
<b>4.3. MERCHANDISING .....</b>	<b>13</b>
<b>4.4. SECRÉTARIAT / SERVICE FINANCE.....</b>	<b>14</b>
<b>4.5. SALLE DE REPOS JURY .....</b>	<b>14</b>
<b>4.6. POLE SANTÉ / INFIRMERIE / ANTIDOPAGE .....</b>	<b>14</b>
<b>4.7. CAISSES INFORMATISEES BILLETTERIE .....</b>	<b>15</b>
<b>4.8. CAISSES INFORMATISEES RESTAURATION .....</b>	<b>15</b>
<b>5. Attendus logistiques.....</b>	<b>17</b>
<b>5.1. RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR.....</b>	<b>17</b>
<b>5.2. RESPONSABILITE DE LA FEDERATION .....</b>	<b>18</b>
<b>5.3. IMPLANTATION TYPE SALLE GRADINS FACE ET DOS .....</b>	<b>19</b>
<b>6. BESOIN INDICATIF EN MATERIELS.....</b>	<b>20</b>
<b>7. BESOIN INDICATIF EN BENEVOLE.....</b>	<b>22</b>
<b>8. PRÉSENCE FÉDÉRALE / JURY .....</b>	<b>23</b>

## 2. PREAMBULE

L'organisation d'une Finale du championnat de France de Twirling Bâton régie par la FFSTB, est soumise au respect d'un cahier des charges établie par la dite FFSTB.

Ce document a pour objet de lister de façon non exhaustive les besoins en installations sportives, en matériel, et en bénévoles, nécessaires à l'organisation des finales des filières :

- Nationale 1 et Élite
- Nationale 2
- Nationale 3

Les Finales des trois filières de compétition, ont lieu à des dates établies chaque année par le Comité Directeur Fédéral.

La FFSTB confie chaque année la Co-Organisation des différentes finales aux Organes déconcentrés, ou Club, qui en font la demande, et qui répondent au cahier des charges.

Les candidatures sont préalablement étudiées par le Service d'Organisation des Finales Freestyles FFSTB.

L'attribution des lieux des finales est votée par le Comité Directeur de la FFSTB. Ce dernier appuie son choix sur les éléments fournis par le dossier de candidature.

L'acte de candidature, n'entraîne pas obligatoirement l'octroi de la Co-organisation au candidat.

La FFSTB, par l'intermédiaire de son Comité Directeur, choisit le candidat qui lui semble le mieux répondre au cahier des charges, et qui semble le plus à même de garantir la réussite d'un tel événement.

## 3. CONDITIONS PREALABLES A LA CANDIDATURE

### 3.1. Pièces constitutives du dossier de candidature

Le dépôt d'un Dossier de candidature est soumis à des conditions préalables obligatoires :

- Le Procès-verbal de réunion de l'organe déconcentré ou du club, se portant candidat, stipulant son engagement à la Co-organisation d'une Finale.
  - Apport en besoins humains
  - Organisation de la restauration du Public
  - Gestion des formalités administratives
  - Demandes éventuelles de subventions etc...
- Un engagement écrit, ferme et définitif de la Mairie ou de l'organisme privé gérant les installations sportives mises à disposition, listant :
  - Les installations mises à disposition, avec les jours et les amplitudes horaires d'utilisation.
  - Le prix de mise à disposition
  - Les éventuelles restrictions d'utilisation
- Les installations devront répondre aux attendus :
  - Sportives de chaque Filière de Compétition
  - De capacité d'accueil du public en fonction de la filière de compétition
  - De capacité d'accueil des stands partenaires de la FFSTB (OBLIGATOIRE)
  - La Possibilité d'organiser la restauration du public des bénévoles et des officiels.
- La mise à disposition de l'ensemble du matériel nécessaire à l'organisation de l'événement.
  - Table, chaises, etc...
  - Équipements électriques etc...

## 4. ATTENDUS EN TERMES D'INSTALLATIONS

### 4.1. COMPÉTITION : FINALE N1 et ÉLITE

#### *Capacité d'accueil en sièges*

- Un complexe capable d'accueillir : 2000 Places assises
- Public : 1500 personnes minimum
- Athlètes et accompagnants : 500 personnes minimum

#### *Hauteur sous plafond*

Le règlement Fédéral Préconise une hauteur de 9 m pour l'organisation d'une finale Nationale.

Cependant, compte tenu des évolutions techniques de notre discipline, la FFTSB demande désormais pour la filière N1 et Elite, une hauteur libre de tout obstacle d'un minimum de 11 m en dessous de la surface de production des athlètes (17m X 24 m).

#### ANNEXE 1 : RÈGLEMENT FÉDÉRAL RELATIF AUX ÉQUIPEMENTS SPORTIFS REQUIS POUR ACCUEILLIR LES COMPÉTITIONS DE TWIRLING BÂTON

(avis n° 2010-006 de la Commission d'examen des règlements fédéraux relatifs aux équipements sportifs en date du 12 octobre 2010)

#### *Dimension du plateau de compétition*

La taille habituellement utilisée pour le plateau de compétition est celle d'un terrain de Handball sur lequel est virtuellement délimité une aire de production de 17m x 24 m (terrain de Basket)

En effet outre l'aire de production il y a des impératifs d'installations matérielles autour qui nécessitent suffisamment de dégagement

#### *Salle d'échauffement obligatoire*

Cette salle peut être indépendante de la salle principale ou être matérialisée à l'intérieur de cette dernière si la taille le permet, et que cela ne gêne pas la production des athlètes en compétition. Elle doit pouvoir accueillir au minimum l'évolution de 2 équipes .

### *Vestiaires*

Un nombre minimum de vestiaires devra être prévu, afin de permettre, aux athlètes de se changer. Il y a la possibilité de mutualiser chaque vestiaire.

Dans l'hypothèse où le complexe ne dispose d'aucun vestiaire, l'organisateur devra affecter, et aménager un espace à cet effet (Possibilité de structure temporaire).

LA ZONE VESTIAIRE NE PEUT PAS ÊTRE MIXTE :

IL Y A OBLIGATION DE PRÉVOIR UN ESPACE POUR LES HOMMES ET UN ESPACE POUR LES FEMMES

### *Contrôle des Licences /Zone de préparation*

Un espace suffisant nécessaire au contrôle des licences et à la préparation immédiate des athlètes avant leur passage, doit être installé à côté de la zone d'évolution et obligatoirement situé dans la salle de compétition.

Cet espace doit être suffisamment grand pour permettre l'accueil de trois équipes. Il sera divisé en trois zones :

- Une zone contrôle de licence
- Une zone d'échauffement
- Une zone de concentration.

Ces trois zones doivent être délimitées.

**Prévoir une longueur de tables de 6 mètres linéaires (ex 4\*1,5 m) pour le contrôle des licences. (Nappes non fournies par la FFSTB)**

### *Zone d'attente des notes*

Une zone d'attente des notes (Kiss and Cry), sera obligatoirement installée à la sortie du praticable. Prévoir un espace minimum de 4 m de large par 2 m de profondeur. Prévoir de la distribution d'eau à la sortie du praticable.

L'utilisation de Samias (estrade) pour constituer cette zone est conseillée.

La FFSTB fournit 3 kakemonos qui serviront de fond pour cet espace.

L'organisateur peut toutefois prévoir des fleurs pour agrémenter cet espace.

### *Table du jury.*

Le jury sera obligatoirement installé face à l'aire d'évolution et en position haute à une distance minimum de 10 m par rapport au praticable afin de garantir le recul minimum nécessaire au jugement des groupes et équipes.

Le jury devra obligatoirement être isolé du public.

Si l'installation du jury se fait dans les gradins, il faudra délimiter obligatoirement l'emplacement et laisser un espace suffisamment grand pour garantir le calme, la concentration et assurer la confidentialité du jugement.

Prévoir un espace suffisant pour accueillir deux jurys de six personnes (cinq juges + un chef juge). Il pourra également être nécessaire de prévoir un espace dédié aux juges stagiaires. Une information sur le nombre de juges concernés sera transmise par la fédération à l'organisateur.

La configuration privilégiée, étant sur trois niveaux :

- Un jury en haut,
- Un jury en bas,
- Un Jury stagiaire.

Prévoir un espace de circulation indispensable au déplacement des chefs juges entre les deux niveaux.

Prévoir des tables suffisamment grandes pour accueillir un ordinateur et un espace de prise de notes pour chaque juge.

**Prévoir une arrivée électrique pour l'alimentation des PC** (Multiprises fournies par la FFSTB)

Les nappes recouvrant les tables sont fournies par la FFSTB.

### *Président du jury (speaker /directeur de compétition).*

Une table et deux chaises à installer face au praticable pour accueillir les PJ. La nappe sera fournie par la FFSTB. **Prévoir obligatoirement une arrivée électrique.**

**S'assurer d'avoir une connexion 4G dans la salle ou Ethernet parfaite.**

### *Sonorisation*

La salle de compétition doit obligatoirement être équipé d'un matériel de sonorisation diffusant du son sur l'aire d'évolution mais également dans les gradins.

Deux Micros HF sont requis.

Si la salle n'est pas pourvue d'un tel équipement, l'organisateur devra prévoir un équipement extérieur.

Conformément au règlement sportif le matériel de sonorisation doit être munit de prise USB, lire des fichiers MP3, et permettre la connexion extérieure d'un ordinateur (pour le palmarès)

La régie son devra obligatoirement être accessible aux PJ et entraîneurs conformément au règlement sportif.

La qualité des installations sonores est soumise au contrôle de la FFSTB, qui pourra le cas échéant exiger le complément ou le remplacement des équipements, pour la durée de la compétition.

L'organisateur devra assurer la présence continue à ce poste d'un personnel formé.

### *Régie Vidéo Streaming*

Un espace de 5 mètres linéaires nécessaire à l'installation de la régie vidéo est requis au bord du praticable. (L'emplacement exact sera choisi par la FFSTB en fonction de la configuration des lieux).

### *Vidéo Photos*

Un espace libre de tout public, devant le praticable, doit être réservé pour l'emplacement de la vidéo et des photographes accrédités FFSTB.

### **Prévoir obligatoirement une alimentation électrique**

### *Palmarès / Podium.*

L'organisateur doit prévoir un Podium de type 1 2 3 afin de procéder aux lectures des palmarès. Si la fourniture de podium n'est pas possible il faudra prévoir 3 Samias.

Au besoin la décoration du podium peut être assuré par la FFSTB.

Prévoir une table mobile pour la lecture du palmarès (nappe fournie par la FFSTB).

Nota : Tout écart vis-à-vis des attendus définis ci-dessus devra être signalé par l'organisateur à la fédération qui en évaluera l'impact.

## **4.2. COMPÉTITION : FINALE N2/FINALE N3**

### *Capacité d'accueil en sièges FINALE N2*

- Un complexe capable d'accueillir : 1500 Places assises
- Public : 800 personnes minimum
- Athlètes et accompagnants : 700 personnes minimum

### *Capacité d'accueil en sièges FINALE N3*

- Un complexe capable d'accueillir : 1500 Places assises
- Public : 800 personnes minimum
- Athlètes et accompagnants : 700 personnes minimum

### *Hauteur sous plafond*

Le règlement Fédéral Préconise une hauteur de 9M pour l'organisation d'une finale Nationale.

Cependant, compte tenu des évolutions techniques de notre discipline, la FFTSB demande désormais pour la filière N2, une hauteur libre de tout obstacle d'un minimum de 10M en dessous de la surface de production des athlètes et de 9M pour les N3 (17m X 24 m).

## **ANNEXE 1 : RÈGLEMENT FÉDÉRAL RELATIF AUX ÉQUIPEMENTS SPORTIFS REQUIS POUR ACCUEILLIR LES COMPÉTITIONS DE TWIRLING BÂTON**

(avis n° 2010-006 de la Commission d'examen des règlements fédéraux relatifs aux équipements sportifs en date du 12 octobre 2010)

### *Dimension du plateau de compétition*

La taille habituellement utilisée pour le plateau de compétition est celle d'un terrain de Handball sur lequel est virtuellement délimité une aire de production de 17m x 24 m (terrain de Basket)

En effet outre l'aire de production il y a des impératifs d'installations matérielles autour qui nécessitent suffisamment de dégagement

### *Salle d'échauffement obligatoire*

Cette salle peut être indépendante de la salle principale ou être matérialisée à l'intérieur de cette dernière si la taille le permet, et que cela ne gêne pas la production des athlètes en compétition.

### *Vestiaires*

Un nombre minimum de vestiaires devra être prévu, afin de permettre, aux athlètes de se changer. Il y a la possibilité de mutualiser chaque vestiaire.

Dans l'hypothèse où le complexe ne dispose d'aucun vestiaire, l'organisateur devra affecter, et aménager un espace à cet effet. (Possibilité de structure temporaire)

LA ZONE VESTIAIRE NE PEUT PAS ÊTRE MIXTE :

IL Y A OBLIGATION DE PRÉVOIR UN ESPACE POUR LES HOMMES ET UN ESPACE POUR LES FEMMES

### *Contrôle des Licences /Zone de préparation.*

Un espace suffisant nécessaire au control des licences et à la préparation immédiate des athlètes avant leur passage, doit être installé à côté de la zone d'évolution et obligatoirement situé dans la salle de compétition.

Cet espace doit être suffisamment grand pour permettre l'accueil de trois équipes. Il sera divisé en trois zones :

- Une zone contrôle de licence,
- Une zone d'échauffement,
- Une zone de concentration.

Ces trois zones doivent être délimitées.

**Prévoir une longueur de tables de 6 mètres linéaires (ex 4\*1,5 m) pour le contrôle des licences. (Nappes non fournies par la FFSTB)**

### *Zone d'attente des notes.*

Une zone d'attente des notes (Kiss and Cry), sera obligatoirement installée à la sortie du praticable. Prévoir un espace minimum de 4 m de large par 2 m de profondeur. Prévoir de la distribution d'eau à la sortie du praticable.

L'utilisation de Samias (estrade) pour constituer cette zone est conseillée.

La FFSTB fournit 3 kakemonos qui serviront de fond pour cet espace.

L'organisateur peut toutefois prévoir des fleurs pour agrémenter cet espace.

### *Table du jury.*

Le jury sera obligatoirement installé face à l'aire d'évolution et en position haute à une distance minimum de 10 m par rapport au praticable afin de garantir le recul minimum nécessaire au jugement des groupes et équipes.

Le jury devra obligatoirement être isolé du public.

Si l'installation du jury se fait dans les gradins, il faudra délimiter obligatoirement l'emplacement, et laisser un espace suffisamment grand pour garantir le calme et assurer la confidentialité du jugement.

Prévoir un espace suffisant pour accueillir deux jurys de six personnes (cinq juges + un chef juge). Il pourra également être nécessaire de prévoir un espace dédié aux juges stagiaires. Une information sur le nombre de juges concernés sera transmise par la fédération à l'organisateur.

La configuration privilégiée, étant sur trois niveaux :

- Un jury en haut,
- Un jury en bas,
- Un Jury stagiaire.

Prévoir un espace de circulation indispensable au déplacement des chefs juges entre les deux niveaux.

Prévoir des tables suffisamment grandes pour accueillir un ordinateur et un espace de prise de notes pour chaque juge.

**Prévoir une arrivée électrique pour l'alimentation des PC** (Multiprises fournies par la FFSTB)

Les nappes recouvrant les tables sont fournies par la FFSTB

### *Président du jury (speaker /directeur de compétition).*

Une table et deux chaises à installer face au praticable pour accueillir les PJ. La nappe sera fournie par la FFSTB.

**S'assurer d'avoir une connexion 4G dans la salle ou Ethernet parfaite.**

**Prévoir obligatoirement une arrivée électrique.**

### *Sonorisation*

La salle de compétition doit obligatoirement être équipé d'un matériel de sonorisation diffusant du son sur l'aire d'évolution mais également dans les gradins.

Deux Micros HF sont requis.

Si la salle n'est pas pourvue d'un tel équipement, l'organisateur devra prévoir un équipement extérieur.

Conformément au règlement sportif le matériel de sonorisation, doit être munit de prise USB, lire des fichiers MP3, et permettre la connexion extérieure d'un ordinateur (pour le palmarès)

La régie son devra obligatoirement être accessible aux PJ et entraîneurs conformément au règlement sportif.

La qualité des installations sonores est soumise au contrôle de la FFSTB, qui pourra le cas échéant exiger le complément ou le remplacement des équipements, pour la durée de la compétition.

L'organisateur devra assurer la présence continue à ce poste d'un personnel formé.

### *Régie Vidéo Streaming*

Un espace de 5 mètres linéaires nécessaire à l'installation de la régie vidéo est requis au bord du praticable. (L'emplacement exact sera choisi par la FFSTB en fonction de la configuration des lieux.)

### *Vidéo Photos*

Un espace libre de tout public, devant le praticable, doit être réservé pour l'emplacement de la vidéo et des photographes accrédités FFSTB.

Prévoir obligatoirement une alimentation électrique.

### *Palmarès / Podium.*

L'organisateur doit prévoir un Podium de type 1 2 3 afin de procéder aux lectures des palmarès. Si la fourniture de podium n'est pas possible il faudra prévoir 3 Samias.

Au besoin la décoration du podium peut être assuré par la FFSTB.

Prévoir une table mobile pour la lecture du palmarès (nappe fournie par la FFSTB).

Nota : Tout écart vis-à-vis des attendus définis ci-dessus devra être signalé par l'organisateur à la fédération qui en évaluera l'impact.

### **4.3. MERCHANDISING**

La FFSTB commercialise depuis plusieurs années, des emplacements pour les stands « partenaires » : Équipementiers, photographes, vendeurs de Strass etc. Lors des Finales Freestyles, le produit de la location de ces emplacements entre au bilan partagé des Finales.

Le tarif des emplacements est fixé par la FFSTB, sous réserve de l'accord de la collectivité pour effectuer de la vente au déballage et de sous-louer les emplacements.

Ces emplacements, font donc partie intégrante du cahier des charges d'une organisation de finale et doivent impérativement être prévus.

A ces emplacements loués doivent s'ajouter, TROIS emplacements, privilégiés et gratuits :

Un pour le Stand FFSTB, un pour le Stand Vidéo de notre Partenaire, un pour l'équipementier Partenaire FFSTB.

#### ***Stand FFSTB :***

- Emplacement gratuit et Privilégié à l'intérieur Obligatoirement : (de 4 à 6 mètres linéaires suivant l'infrastructure)
- 3 Chaises
- Arrivée électrique indépendante

#### ***Stand PHOTO/VIDEO FFSTB :***

- Emplacement gratuit et Privilégié à l'intérieur Obligatoirement : (de 4 à 6 mètres linéaires suivant l'infrastructure)
- A confirmer avec le nouveau partenaire
- 2 Chaises
- Arrivée électrique indépendante

#### ***Stand EXPOSANT Equipementier FFSTB :***

- Emplacement gratuit et Privilégié à l'intérieur Obligatoirement : (de 4 à 6 mètres linéaires suivant l'infrastructure)
- Présence à confirmer par l'équipementier
- 4 Chaises
- Arrivée électrique indépendante

#### ***Stand EXPOSANTS :***

- Emplacement PAYANT à l'intérieur PRÉFÉRABLEMENT : (4 mètres linéaires minimum suivant l'infrastructure)
- 4 Chaises
- Arrivée électrique indépendante

#### **4.4. SECRÉTARIAT / SERVICE FINANCE**

##### ***SECRÉTARIAT***

Prévoir une salle suffisamment grande pour accueillir trois personnes. Deux tables (1,5M) et 3 chaises.

Une arrivée électrique.

Dans la mesure du possible prévoir cette salle au plus près de la table du jury, des échanges fréquents s'opérant entre ces deux services.

##### ***SERVICE FINANCE***

Prévoir une salle fermant OBLIGATOIREMENT à clef, pouvant accueillir deux personnes. 10M2 minimum

Une arrivée électrique.

Le secrétariat et le service finance peuvent être dans la même pièce si les infrastructures le permettent.

#### **4.5. SALLE DE REPOS JURY**

Prévoir une salle suffisamment grande pour accueillir les juges sur les temps de pause (15 personnes).

Cette salle doit être pourvue d'une arrivée électrique permettant le raccordement d'ordinateurs, de tables et de chaises., avec si possible un accès sur l'extérieur.

Prévoir une collation légère (café, viennoiserie etc.) à disposition de juges dans cet espace.

Dans la mesure du possible prévoir cette salle au plus près de la table du jury, des échanges fréquents s'opérant entre ces deux services.

#### **4.6. POLE SANTÉ / INFIRMERIE / ANTIDOPAGE**

Contactez en amont les organismes compétents (Sécurité civile, croix rouge, pompiers...) afin de disposer de ceux-ci tout le week-end.

## **4.7. CAISSES INFORMATISEES BILLETTERIE**

La billetterie donne accès à l'espace public (gradins) ne garantit pas de places assises ou réservées. Elle se fera en prévente sur billetweb jusqu'à deux jours avant la compétition ou et sur place sur caisse informatisée s'il reste des places.

### ***Matériels***

#### **Table et chaises**

Mettre à disposition 2 tables

- Longueur : 1m60 minimum
- Largeur : 0m70 minimum

Mettre à disposition 2 chaises par table (pas de banc)

#### **Electricité**

Prévoir une prise électrique à proximité des caisses pour pouvoir brancher 1 ou 2 ordinateurs, 1 imprimantes et 1 lecteur de carte bancaire.

### ***Bénévoles***

**Caisses** : Prévoir 2 personnes par caisse ouverte

## **4.8. CAISSES INFORMATISEES RESTAURATION**

### ***Matériels***

#### **Table**

Mettre à disposition 3 tables

- 2 tables d'une dimension de :
  - Longueur : 1m60 minimum
  - Largeur : 0m70 minimum

Elles devront être disposées côte à côte pour assurer le bon fonctionnement des 2 caisses.

- 1 table d'une dimension de :
  - Longueur : 1m20 minimum
  - Largeur : 0m70 minimum

Elle devra servir à la gestion des stocks et contrôle de tickets en cas de problème.

#### **Chaises**

Mettre à disposition 6 chaises (pas de banc)

#### **Electricité**

Prévoir une prise électrique à proximité des caisses pour pouvoir brancher :

- 3 ou 4 ordinateurs
- 4 imprimantes
- 1 système réseau
- 1 lecteur carte bancaire

Puissance de l'ampérage : 15A

## ***Bénévoles***

### **Caisses**

Prévoir 4 ou 5 personnes

- 2 personnes pour manipuler les PC caisses informatisées
- 2 personnes pour manipuler les caisses argent
- 1 personnes pour remplacer en cas de besoin (facultatif)

### **Table des juges**

Prévoir une personne habilitée à chercher des boissons exonérées aux caisses, si aucun stock externe n'est prévu à cet effet.

## ***Documents***

### **Stocks et prix**

Liste à fournir :

- La liste des prix avec les produits à consommer
- Le stock de départ de ces mêmes produits

### **Affichage emplacement**

- Prévoir une grande affiche mentionnant " CAISSES "

### **Affichage des produits à consommer**

Il faudra créer le document des produits à consommer de la même façon qu'ils sont utilisés dans le système des caisses informatisées.

Exemple :

- A faire
  - Coca 2,00€
  - Ice Tea 2,00€
  - Orangina 2,00€
  - Sandwich jambon 2,50€
  - Sandwich fromage 2,50€
  - Etc.
- A ne pas faire
  - Boissons (Coca – Ice Tea – Orangina) 2,00€
  - Sandwich (Jambon – Fromage) 2,50€
  - Etc.

**Le fait de répéter les lignes sur le document d'affichage va faciliter la commande au niveau des caisses. Les tickets imprimés pour le client seront identiques au document affiché.**

## ***Emplacement***

Prévoir un emplacement libre pour pouvoir accueillir les clients devant les caisses pour ne pas gêner le passage des autres personnes voulant accéder aux différents endroits.

## 5. ATTENDUS LOGISTIQUES

### 5.1. RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR

- Réalisation des badges (bénévoles, athlètes et délégation) par la Fédé et impression par l'organisateur (créer des fiches de postes pour les bénévoles).
- Réalisation des badges officiels
- Accueil et transport table de jury sur site
- Organisation des vestiaires pour la compétition
- Gestion de la mise à disposition de la salle aux athlète le vendredi soir
- Gestion des échauffements réglementés (personne habituée à cet exercice).
- Déclaration Buvette
- Organisme de sécurité
- Gestion de l'hébergement des bénévoles. Prévoir restauration froide le vendredi soir pour les présents.
- Gestion de la restauration des officiels les samedi midi et soir + dimanche midi et vendredi soir.
- Gestion des petits déjeuners à l'hôtel ou à la salle (moins onéreux)
- Émission de programme par la Fédé et impression par l'organisateur.
- Achat bracelets d'entrée (REX finale N1 2019 samedi 200 dimanche 200 Week-end 2000)
- Gestion de l'accès à la salle en fonction des horaires transmis par la fédération
- Gestion du planning bénévoles
- Gestion restauration des spectateurs.
- Gestion des musiques et nomination d'un référent.
- Gestion des FPI (mode de transmission : mail, échange juge référent de contrôle)
- Gestion des papiers de compétition (feuilles chronos et feuilles notation pour les juges)
- Prévoir une imprimante photocopieuse couleur de qualité en secours

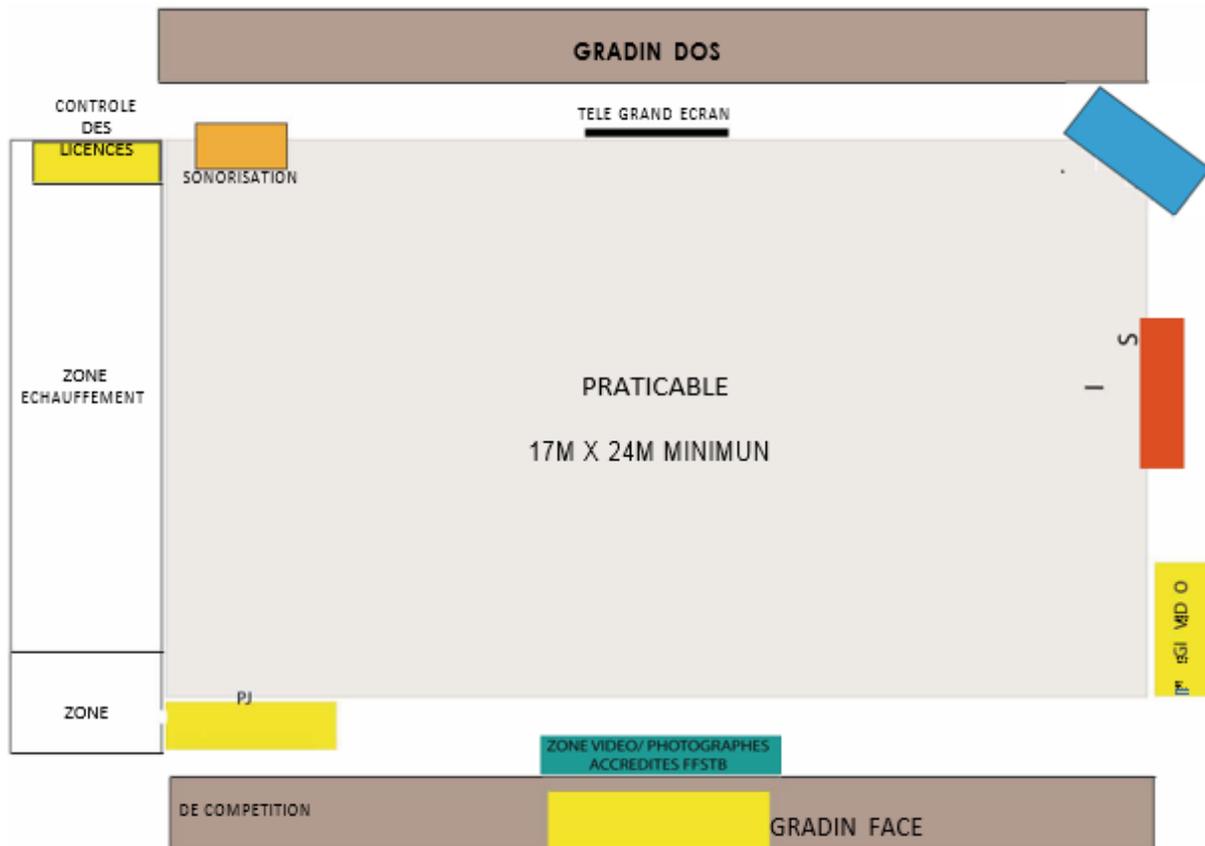
## **5.2. RESPONSABILITE DE LA FEDERATION**

- Déclaration Sacem
- Billetterie :
  - Gestion de la vente des billets en ligne
  - Gestion du scannage des billets (Matériels du ressort de FFSTB))
- Caisses
- Fond de caisse
- Organisation de la salle
  - Validation du schéma d'implantation
  - Validation de l'organisation de la salle préalablement à la compétition
  - Gestion des récompenses (Médailles, Diplômes).
- Gestion mise en place streaming
- Gestion de la mise en place des ordinateurs de la table de jury et l'affichage des notes
- Fourniture du matériel nécessaire à la partie administrative (ordinateurs, imprimante, photocopieur, ramettes de papier etc....)
- Gestion site ou page FB dédiées à la finale
- Prise en charge des transports des officiels (déplacement domicile lieu de compétition)
- Gestion des vacances de la table de jury.
- Assurance de l'évènement
- Définir le besoin des stands des partenaires
- Fournitures de 3 kakemonos et 5 banderoles FFSTB
- Fournitures des nappes
- Transmission du tableau Excel pour impression
- Réalisation des échauffements réglementés, ODP, ODP nominatifs et temps d'occupation puis impression en format A3.
- Réalisation des badges et trames pour les athlètes
- Prise en charge des transports et hébergements des officiels.

### 5.3. IMPLANTATION TYPE SALLE GRADINS FACE ET DOS

Exemple ci-dessous d'un schéma d'implantation et d'organisation de salle.

L'organisateur fournira pour avis à la fédération le schéma d'implantation préalablement à la compétition.



## 6. BESOIN INDICATIF EN MATERIELS

		BESOIN	FOURNI
Table de jury (2 jurys de 5 juges + 1 chef juges + 1 PJ)	TABLES (longueur 1,5m)	6	
	CHAISES	12	
	NAPPE	FFSTB	
	Arrivée électrique indépendante	1	
Table speaker / PJ	TABLES (longueur 1,5m)	1	
	CHAISES	2	
	NAPPE	FFSTB	
	Arrivée électrique indépendante	1	
Contrôle des licences	TABLES (longueur 1,5m)	4	
	CHAISES	3	
	Nappe papier blanche		
	Arrivée électrique indépendante	1	
Sortie du Praticable	TABLES (longueur 1,5m)	1	
	Chaises / bancs (pour 6 à 7 chaises)	15	
	Nappe papier blanche		
Zone d'attente des notes	Fonds Kakemono	FFSTB	
	SAMIA(2m/1m)	3	
Régie vidéo streaming	TABLES (longueur 1,5m)	4	
	CHAISES	3	
	NAPPE	FFSTB	
	Arrivée électrique indépendante	1	
Palmarès	TABLE mobile (1,5m)	1	
	Coussins	FFSTB	
Podium Palmarès	Podium 1-2-3/ Ou SAMIA(2m/1m)	1 ou 3	
	Arrivée électrique indépendante	1	
SONO	TABLES (longueur 1,5m)	2	
	CHAISES	2	
	Arrivée électrique indépendante	1	
Jury blanc ( si Examen Juge prevu)	TABLES (longueur 1,5m)	3	
	CHAISES	6	
	NAPPE	FFSTB	

**BESOIN EN MATERIEL POUR LA BILLETTERIE TICKETERIE**

<b>Billetterie Entrée</b>	Tables (longueur 1,5m)	3	
	Chaises	6	
	Arrivée électrique indépendante	1	
<b>Ticketerie restauration</b>	Tables (longueur 1,5m)	4	
	Chaises	6	
	Arrivée électrique indépendante	1	

**BESOIN EN MATERIEL POUR LE SECRETARIAT ET SERVICE FINANCE**

<b>Secretariat</b>	Tables (longueur 1,5m)	2	
	Chaises	4	
	Arrivée électrique indépendante	1	
<b>Finances</b>	Tables (longueur 1,5m)	3	
	Chaises	6	
	Arrivée électrique indépendante	1	

**BESOIN EN MATERIEL POUR LES STANDS FFSTB / COMMERCANTS**

<b>Stand FFSTB</b>	Tables (longueur 1,5m)	2	
	Chaises	2	
	Arrivée électrique indépendante	1	
<b>Stand Equipementier / Partenaire</b>	Tables (longueur 1,5m)	4	
	Chaises	4	
	Arrivée électrique indépendante	4	
<b>Stand Photo / Vidéo</b>	Tables (longueur 1,5m)	4	
	Chaises	4	
	Arrivée électrique indépendante	1	
<b>Autres Stands Commerçants (payant)</b>	Tables (longueur 1,5m)	4	
	Chaises	4	
	Arrivée électrique indépendante	1	

## 7. BESOIN INDICATIF EN BENEVOLE

Postes nécessaires	Responsable : Clubs d'accueil + Membres Ligue	Besoin estimatif en personnel/jour
Restauration	X	15
Buvette, Viennoiserie, Confiserie	X	5
Sécurité	X	10
Gestion des spectateurs : Vente des tickets Contrôle des entrées	X	10
Gestion des athlètes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vestiaires (avec aide CTR)</li> <li>• Documents administratifs</li> <li>• Boisson athlètes</li> </ul>	X	8
Contrôle entrée sortie praticable	X	4
Sonorisation + chrono	X	3
Liaison table technique secrétariat	X	2
Restauration officiels	X	2
Caisses	X	4

## 8. PRÉSENCE FÉDÉRALE / JURY

Postes nécessaires	Besoin en personnel/jour	Précision	Montage vendredi / Démontage dimanche
ÉLUS	2	Présidente	
SECRÉTARIAT	4	Elus/Salariés	X
FINANCES / BILLETTERIE	2	Trésorier Directeur	X
RESTAURATION	2	Informaticiens	X
COMMUNICATION	1	Service Com	X
STAND FFSTB	1	Elu	X
STAND PHOTO FFSTB	2	Photographe Officiel	
STAND VIDEO FFSTB	2		X
VIDEO / Notes STREAMING	3		X
DTF et Coordinateur Général	2		
PJ	2		
JUGES	12	dont 2 chef Juge	