



CAHIER DES CHARGES GENERAL ORGANISATION DES COMPÉTITIONS



Commission Sportive Foot-Fauteuil

Version Octobre 2024

SOMMAIRE

▪ I] PREAMBULE

- Pourquoi un Cahier des Charges unique ?

▪ II] LES CAHIERS DES CHARGES DE L'ORGANISATION DES COMPETITIONS

- **A.** Les week-ends de compétition en Championnat de France

- **Editorial**

- 1 - L'organisation de la compétition sportive
 - 2 - L'organisation administrative
 - 3 - La restauration
 - 4 - L'hébergement
 - 5 - Les prestations annexes
 - 6 - Les responsabilités diverses
 - 7 - Rappel

- **B.** La Phase Finale de la Coupe de France

- **Editorial**

- 1 - L'organisation de la compétition sportive
 - 2 - L'organisation administrative
 - 3 - La restauration
 - 4 - L'hébergement
 - 5 - Les prestations annexes
 - 6 - Les responsabilités diverses
 - 7 - Rappel

▪ I] PREAMBULE

Pourquoi un Cahier des Charges unique ?

En décidant de regrouper en un seul et même document les Cahiers des Charges respectifs de l'organisation d'un week-end de Championnat de France et de la Phase Finale de la Coupe de France, la Commission Sportive a souhaité harmoniser ses documents administratifs et ne pas s'éparpiller dans des tas de documents différents.

Riche en informations, simple à utiliser pour les clubs et les associations, ce Cahier des Charges Général permet à la Commission Sportive d'être en phase avec les grandes lignes de l'organisation de ses compétitions, sur le terrain comme en dehors.

Désireuse de valoriser l'image de la discipline, elle impose, au travers de ce document, des directives précises, en matière de qualité et de conditions d'accueil pour les équipes au niveau de l'hébergement et la restauration, les besoins à minima concernant les enceintes sportives utilisées pour les compétitions, les règles protocolaires, les obligations en matière de supports de communication, les conditions nécessaires pour la diffusion des rencontres sur internet...

D'autres propositions (et non obligations) ici mentionnées visent à rendre nos week-ends de compétitions plus agréables sans que cela n'engendre de dépenses financières supplémentaires.

La Commission Sportive insiste bien, et elle sera extrêmement vigilante sur ce point à l'avenir, que ce document doit être connu de tous et respecté scrupuleusement par tous afin d'éviter les mauvaises surprises parfois survenues, qui l'obligent aujourd'hui également à devenir plus stricte et pointilleuse sur certains points de l'organisation que vous découvrirez plus loin en parcourant ce Cahier des Charges. Nous devons désormais travailler ensemble pour améliorer notre image, et cela passe inévitablement par des organisations de compétitions irréprochables, et elles le sont déjà pour la plupart !

La Commission Sportive se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire si vous avez des questions sur un point précis.

Bonne lecture à tous !

La Commission Sportive Foot-Fauteuil

▪ **II] LES CAHIERS DES CHARGES DE L'ORGANISATION DES COMPETITIONS**

▪ **A] LE CAHIER DES CHARGES DE L'ORGANISATION D'UN WEEK-END DE CHAMPIONNAT DE FRANCE**

▪ **Editorial:**

Ce cahier des charges spécifique permettra tout organisateur d'un week-end de compétition de Foot-Fauteuil (ou une simple journée) de disposer d'un document indicatif rassemblant, au travers d'une thématique choisie, toutes les prérogatives nécessaires ou conseillées pour réussir un accueil de qualité. Ainsi, ce document de référence fera désormais foi pour dissiper toutes vos interrogations sur le gymnase, l'hébergement ou la restauration. Et bien d'autres petits détails qui font la différence...

▪ 1 - L'organisation de la compétition sportive

• Enceintes sportives

Comme il est spécifié dans le règlement sportif du Foot-Fauteuil, le gymnase choisi devra disposer d'un **terrain de basket-ball avec les lignes tracées au sol**. Le traçage spécifique au Foot-Fauteuil devra être clairement identifiable par les joueurs et les arbitres, d'une couleur qui ne puisse pas être confondue avec les autres présentes au sol.

Pour le confort des joueurs, il serait préférable que ce gymnase soit tout ou partie **accessible, chauffé**, et qu'il dispose d'au moins d'un **W.C accessible**.

Dans le cas où les repas seraient pris sur place, un espace spécifique large et aéré devra être aménagé dans l'enceinte ou dans un local attenant, suivant les normes de sécurité en vigueur.

L'enceinte sportive devra scrupuleusement respecter les normes de sécurité en vigueur, notamment en matière d'évacuation (deux sorties différentes disponibles en cas de sinistre)

Il est strictement interdit de consommer de l'alcool dans toute l'enceinte sportive.

• Un matériel aux normes FIPFA

Comme le règlement le stipule, l'organisateur est responsable du terrain et du matériel utilisé. Il s'engage en outre à fournir des poteaux de buts aux normes FIPFA et au moins deux ballons de Foot-Fauteuil homologués FIPFA en excellent état. L'arbitre peut demander à tout moment à l'organisateur d'en changer.

• La table de marque (cf Art. 901 et 902 du Règlement administratif et sportif)

L'organisateur doit **fournir les feuilles de matchs** nécessaires pour la compétition et devra **diligenter un bénévole pour remplir les tâches administratives à la table de marque** pendant toute la compétition, en compagnie des officiels et sous leur responsabilité.

• Matériel de classification

Lorsque la venue de classificateurs est annoncée sur une compétition, les organisateurs doivent prévoir:

- Une zone de classification (si possible dans l'enceinte du gymnase, zone de 10m par 5m avec une prise de courant et du réseau mobile ou wifi)
- 1 ballon
- 1 rallonge
- 10 cones
- 1 table
- 4 chaises

- Commodités

Lors de chaque week-end de compétition l'organisateur doit mettre à la disposition de chaque équipe, des arbitres et des officiels de la table de marque quelques **bouteilles d'eau** gratuitement pour leur consommation personnelle, voire quelques friandises pour se restaurer.

Libre à l'organisateur ensuite de mettre en place un service de bar et de restauration rapide pour le public.

- Programme sportif du week-end

L'organisateur devra établir le programme des matchs **au minimum huit semaines** avant le week-end de compétition. Il devra l'envoyer au Délégué National au Département Sportif afin de le faire valider. Après avoir reçu la validation du DNDS, il devra l'envoyer à toutes les équipes concernées par l'événement. La commission a le pouvoir d'imposer le programme sportif.

Une équipe ne peut pas disputer plus de trois matchs par jour (sauf si elle en fait elle-même la demande) et le nombre de matchs sera limité en principe à 9 sur l'ensemble d'un week-end.

Afin de ne pas engendrer de fatigue néfaste aux arbitres et permettre aux équipes de prendre la route le plus tôt possible le dimanche, l'organisation suivante sera privilégiée (dans le cas d'un week-end à 9 matchs): trois matchs le samedi matin, quatre matchs le samedi après-midi et deux matchs le dimanche matin. A la demande des arbitres, il ne pourra y avoir plus de 4 matchs le samedi après-midi (en D1 et D2).

Si une équipe doit enchaîner deux matchs dans le programme sportif, une pause d'une heure (45 minutes en D3 et D4) minimum sera obligatoirement prévue entre les deux matchs.

Le critère principal est de respecter au mieux les équipes les plus lointaines (ex : ne pas les faire jouer trop tôt le samedi matin ou bien trop tard le dimanche matin dans la mesure du possible).

Si une ou plusieurs équipes n'ont que 3 matchs à jouer sur un week-end de compétition, on permettra, en priorité à l'équipe la plus éloignée en distance de jouer ses 3 matchs sur la seule journée du samedi.

Dans la mesure du possible, on veillera à ce que les matchs aller et retour entre deux équipes disputés un même week-end soient programmés sur deux jours (ceci n'est pas une obligation).

Enfin, les demandes de clubs du type d'arriver le samedi après midi (raison budgétaire ou logistique par exemple) ne sont pas prioritaires.

Si la suspension d'un joueur doit être purgée lors d'un week-end de championnat de France dont le planning sportif n'est pas encore validé, un membre de la commission effectuera un tirage au sort pour déterminer le match où le joueur devra purger sa suspension.

- **2 - L'organisation administrative**

- Participation financière des équipes

Comme le stipule le règlement, l'organisateur peut demander une participation financière aux équipes présentes. Celle-ci s'élève à **100 Euros par personne** (joueurs et accompagnateurs) selon le

barème forfaitaire voté en Réunion Nationale annuelle 2022(30€ par nuit avec petit-déjeuner et 10€ parrepas).

Ce forfait prend en charge les nuitées du Vendredi et de Samedi Soir, les petits déjeuners du Samedi et du Dimanche matin et les repas du Vendredi Soir au Dimanche midi.

Si une équipe se déplace sur un week-end, sans pour autant entrer dans le cadre normal du forfait (*Ex : arrivée le Samedi ou départ le Samedi soir*), l'organisateur devra proposer un forfait d'un montant inférieur réaliste selon le barème en vigueur.

Si une équipe souhaite avancer ou prolonger son séjour, tous les frais engendrés en dehors du forfait seront à sa charge.

S'agissant d'une organisation d'une simple journée, l'organisateur pourra, **s'il organise un repas auquel les équipes présentes participent**, demander une participation financière à chaque participant extérieur à son club. Cette participation ne devra en aucun cas être supérieure à **10 Euros**.

Si l'organisateur engage des frais supplémentaires relatif à l'accueil d'une équipe (location d'un matériel spécifique), il peut à sa convenance facturer à frais réels tout surplus engendré.

- Paiement des forfaits

Afin de ne pas perturber la trésorerie de l'organisateur qui a engagé des frais importants, il est fortement conseillé aux équipes, et imposé si l'organisateur le demande, de s'acquitter du montant de son forfait avant la fin du week-end.

Sur présentation d'une facture, les équipes reçues devront régler le forfait global de leur délégation deux semaines avant la compétition. Ainsi, passé ce délai de deux semaines, toute annulation de dernière minute ne sera pas remboursée (sauf accord entre les différentes parties).

- Partenaires institutionnels

Vos Comités Régionaux et Départementaux Handisport doivent être obligatoirement informés par courrier de la tenue de la compétition organisée par votre club.

- **3 - L'Hébergement**

- Capacité d'accueil

L'organisateur doit veiller à ce que les distances entre le lieu de compétition, d'hébergement et de restauration ne soient pas excessives et ne dépassent pas, quoi qu'il arrive, **20 à 30 minutes** de déplacement routier.

L'organisateur doit s'assurer qu'il dispose d'une capacité d'accueil correspondant au nombre d'équipes qu'il doit recevoir. Généralement, chaque équipe se déplace avec un contingent de 10 à 12 personnes. Il peut dans un cas exceptionnel exposé aux équipes au préalable, demander à limiter à 12 le nombre de participants par équipe et devra le spécifier dans son dossier d'accueil envoyé à chaque club.

Il doit, dans un délai suffisant pour son organisation, envoyer à chaque équipe présente, une fiche de renseignement (cf fiche type) précise regroupant les informations suivantes : nombre de participants (joueurs, accompagnateurs, filles et garçons), heures d'arrivée et de départ, moyen de locomotion, besoins particuliers, prestations extérieures... et recevoir ces informations **au moins trois semaines avant le début de la compétition**.

Un dossier plus complet devra alors, une fois ces informations connues, de nouveau être envoyé aux équipes et à la Commission Sportive avec les numéros de téléphone de deux personnes responsables de l'organisation, les coordonnées de l'hôtel où sont logées les équipes, le détail des

chambres attribuées à chaque délégation, pour que chacun puisse s'organiser convenablement à l'avance.

L'organisateur doit veiller à ce qu'un maximum de **chambres dites accessibles PMR** soient mises à disposition des diverses délégations sur leur lieu d'hébergement, à nombre égal pour chacune, et prévoir, dans la mesure de ses possibilités un maximum de chambres avec des lits séparés. Afin de garantir à chaque équipe un nombre de chambres accessibles convenables, nous vous conseillons de répartir les équipes sur différents lieux d'hébergement. Il va de soi que les chambres dites « non-pmr » devront tout de même permettre à un fauteuil roulant d'y accéder a minima. De plus il est important de renseigner (cf fiche type) le type de toilette effectuée pour chacun des joueurs/euses permettant à l'organisateur de placer un lit médicalisé dans une chambre non-pmr pour une personne effectuant une toilette au lit.

La commission invite les clubs visiteurs souhaitant bénéficier d'un lève-personne à demander une prescription médicale et à en informer l'organisateur pour connaître les démarches à réaliser auprès des prestataires de location de matériel médical de la région où a lieu la compétition.

L'organisateur doit aussi prévoir à sa charge un hébergement et la restauration pour les **trois arbitres officiels** de la compétition ainsi que pour les Officiels de la Commission Sportive susceptibles d'assister à la compétition et enfin pour les classificateurs, le cas échéant.

- Modalités d'accueil

L'organisateur est responsable de l'hébergement des délégations **pour les nuits du Vendredi et du Samedi soir**.

Si une équipe souhaite arriver la veille ou partir le lendemain de la fin de la compétition, elle peut en avvertir l'organisateur qui pourra le cas échéant lui réserver des nuitées supplémentaires **qui seront alors à la charge exclusive de la délégation concernée**.

Les petits déjeuners du Samedi et Dimanche matin devront être pris dans les lieux d'hébergement respectifs.

- **4 – La Restauration**

- Conseils pratiques

Quatre repas sont prévus pendant la durée des week-ends de compétition au format classique, hors petits déjeuners. **Les deux repas du midi**, Samedi et Dimanche, sont pris pendant la compétition. Comme précisé plus haut, l'organisateur doit veiller à ce que ces deux repas soient pris non loin du lieu de compétition, voire à l'intérieur du gymnase, pour ne pas perturber le timing des rencontres. Pour des raisons de commodité, ces repas sont **souvent des repas froids**. Si vous avez la possibilité de faire du chaud, privilégiez cette solution, mais ce n'est pas une nécessité absolue.

Par contre, **les deux repas du soir**, Vendredi et Samedi, pris à l'arrivée des équipes et à l'issue de la première journée de compétition, sont imposés **chauds** pour des raisons de confort que vous comprendrez.

L'organisation de ces périodes de repas est laissée à la discrétion de l'organisateur qui doit cependant veiller à ce que **chaque participant, joueur ou officiel**, ait un repas prévu. Les équipes l'auront prévenu au préalable dans le dossier d'inscription si elles ont des demandes particulières (sans porc, mixé...).

- **5 – Les Prestations Annexes**

- Retransmission de l'évènement en direct sur internet

Dans le cadre d'un contrat de partenariat possible entre la Commission Sportive et un diffuseur prévoyant la diffusion de l'intégralité ou un nombre défini de week-ends de compétition sur internet, il sera éventuellement demandé à l'organisateur de prendre toutes les dispositions nécessaires quant à la réalisation de la diffusion à savoir :

- Avoir une connexion internet permettant la diffusion sur internet
- Prévoir un espace proche de la table de marque pour les commentaires des matchs
- Prévoir les repas pour les techniciens TV

Le partenaire, éventuel, pouvant disposer de l'exclusivité des images sur les compétitions françaises, la présence d'un autre diffuseur sur une compétition devra être signalée à la Commission Sportive et au partenaire (hors reportages journalistiques).

En l'absence de diffuseur officiel, la Commission Sportive met à disposition des différentes équipes sa chaîne youtube « FootFauteuil France TV ». Elle fonctionne sous le mode collaboratif, chacun pouvant y diffuser ses rencontres en direct ou en différé. Son fonctionnement vous sera détaillé sur le site internet de la commission.

- Supports de communication événementielle

Tous les supports de communication officiels utilisés pour un week-end de Championnat de France doivent être validés par la Commission Sportive et seront intégralement financés par l'organisateur. La Commission Sportive demandera à l'organisateur de lui fournir le Bon à Tirer du support pour le valider avant production. La Commission Sportive pourra faire la demande de supports particuliers et pourra aider l'organisateur au financement de ces supports si son budget le lui permet. Ces supports doivent obligatoirement voir apparaître les logos de la F.F.H. et des partenaires de la Commission Sportive.

La Commission Sportive s'engage à fournir tous les logos au format adéquat pour la réalisation des supports. Le gymnase utilisé pour la compétition devra être habillé de banderoles à l'effigie de ces partenaires, au moins celle d'EDF qui est imposée. Merci de vous adresser à votre Comité Régional Handisport qui est généralement équipé de cette banderole.

- Dernier week-end de la saison

Récompenses et souvenirs du Championnat de France

La remise des récompenses est aussi un moment très attendu. La Commission Sportive fournit le trophée de champion et les médailles aux trois premiers ainsi que le trophée du meilleur buteur. Toutes les autres coupes susceptibles d'être offertes par l'organisateur doivent être autorisées par la Commission Sportive.

L'organisateur peut également offrir quelques souvenirs de l'événement aux participants tels que tee-shirts spéciaux ou autres gadgets à l'effigie du Championnat de France, mais en aucun cas remettre des trophées non validés par la Commission.

Protocole lors de la remise des récompenses

La Commission Sportive est en revanche responsable du protocole de la remise des trophées et de son organisation après le dernier match de championnat de chaque division. Elle se mettra en rapport avec l'organisateur pour la gestion de la remise des récompenses.

L'organisateur devra, dans la mesure de ses possibilités, donner à la Commission Sportive la liste des personnalités présentes lors des remises officielles à la veille de la compétition pour organiser

le protocole à l'avance. Le Trophée officiel devra obligatoirement être remis par un membre de la Commission Sportive, voire conjointement avec une personnalité publique ou politique, mais en aucun cas par un sponsor.

- Poste de secours

Comme lors de toute manifestation publique rassemblant plus de 1500 personnes (participants et public), la présence d'un poste de secours (Protection Civile, Pompiers...) est obligatoire dans ou à proximité immédiate de l'enceinte.

- 6 – Les Responsabilités diverses

Aux yeux des instances fédérales, des partenaires privés et autres institutions, la Commission Sportive est la seule autorité compétente sur les compétitions qu'elle organise. Elle doit être consultée avant toute décision prise relative à l'organisation d'un événement et peut imposer des décisions arbitraires. La Commission Sportive est responsable de tout incident se produisant dans le gymnase pendant les heures de compétition. Elle décline toute responsabilité pour un événement extérieur au cadre présenté précédemment.

L'organisateur engagera sa responsabilité lors de tout incident se produisant en dehors des heures de compétition dans le gymnase, pendant toute la durée du week-end, de l'arrivée de la première délégation au départ de la dernière.

- 7 – Rappel

Ce cahier des charges relatif à l'organisation d'un week-end de championnat a essayé de vous indiquer la marche à suivre pour organiser au mieux la compétition. Toutes les prérogatives suggérées ne sont pas toutes obligatoires et il sera toujours possible de modifier certains points compte tenu des moyens de l'organisateur, en relation avec le Délégué National au Département Sportif.

▪ **B] LE CAHIER DES CHARGES DE L'ORGANISATION DE LA PHASE FINALE DE LA COUPE DE FRANCE**

▪ **Editorial:**

Après le Championnat de France, la Coupe de France est la deuxième compétition phare organisée par la Commission Sportive. A une compétition phare, une organisation spéciale... pour faire de cet évènement un support promotionnel de choix pour le développement de notre discipline en France. Relayée par la télévision ou sur internet, cette compétition historique doit se doter d'un Cahier des Charges précis pour répondre au mieux aux attentes des participants, de la Commission Sportive et de ses partenaires pour ainsi donner une meilleure image de la discipline aux yeux des institutions et encourager le plus grand nombre à sa pratique.

Ce Cahier des Charges est non exhaustif et la Commission Sportive peut se réserver le droit de demander des prestations supplémentaires à l'organisateur, qui doit avoir pris connaissance de l'ensemble de ce document et respecter l'ensemble de ses prérogatives.

▪ **1 - L'organisation de la compétition sportive**

La phase finale, dont l'organisateur est désigné sur candidature, réunit les six équipes qualifiées lors des phases régionales ainsi que le club organisateur et le vainqueur de la consolante de l'édition précédente.

• Tirage au sort des poules

Le tirage au sort des poules de la compétition se déroule sur le site du tournoi au soir de l'arrivée des équipes pour la compétition. A l'issue d'un tirage au sort intégral, ces huit équipes s'affronteront en match à élimination directe dès les quarts de finale.

Les quatre vainqueurs des quarts de finale sont ensuite qualifiés pour les demi-finales du tour principal. Les deux vainqueurs de ces demi-finales se retrouvent ensuite en Finale et le vainqueur de ce match est désigné vainqueur de la Coupe de France. Les deux perdants des demi-finales du tour principal se retrouvent pour se disputer la 3ème place.

Les quatre perdants des quarts de finale sont reversés en demi-finales de consolante. Les deux vainqueurs des demi-finales de consolante se retrouvent ensuite en Finale de consolante et le vainqueur de ce match est qualifié pour l'édition suivante de la phase finale de la Coupe de France. Les deux perdants des demi-finales de consolante se retrouvent pour se disputer la 7ème place.

L'organisateur devra prévoir un « saladier » et 8 boules permettant de réaliser ce tirage.

• Enceintes sportives

Comme il est spécifié dans le règlement sportif du Foot-Fauteuil, le gymnase choisi devra disposer d'un **terrain de basket-ball avec les lignes tracées au sol**. Le traçage spécifique au Foot-Fauteuil devra être clairement identifiable par les joueurs et les arbitres, d'une couleur qui ne puisse pas être confondue avec les autres présentes au sol.

Pour le confort des joueurs, il serait préférable que ce gymnase soit tout ou partie **accessible, chauffé**, et qu'il dispose d'au moins d'un **W.C accessible**.

Dans le cas où les repas seraient pris sur place, un espace spécifique large et aéré devra être aménagé dans l'enceinte ou dans un local attenant, suivant les normes de sécurité en vigueur.

L'enceinte sportive devra scrupuleusement respecter les normes de sécurité en vigueur, notamment en matière d'évacuation (deux sorties différentes disponibles en cas de sinistre)

Il est strictement interdit de consommer de l'alcool dans toute l'enceinte sportive.

- Un matériel aux normes FIPFA

Comme le règlement le stipule, l'organisateur est responsable du terrain et du matériel utilisé. Il s'engage en outre à fournir des poteaux de buts aux normes FIPFA et au moins deux ballons de Foot-Fauteuil homologués FIPFA en excellent état. L'arbitre peut demander à tout moment à l'organisateur d'en changer.

- La table de marque (cf Art. 901 et 902 du Règlement administratif et sportif)

L'organisateur doit **fournir les feuilles de matchs** nécessaires pour la compétition et devra **diligenter un bénévole pour remplir les tâches administratives à la table de marque** pendant toute la compétition, en compagnie des officiels et sous leur responsabilité.

- Matériel de classification

Lorsque la venue de classificateurs est annoncée sur une compétition, les organisateurs doivent prévoir:

- Une zone de classification (si possible dans l'enceinte du gymnase, zone de 10m par 5m avec une prise de courant et du réseau mobile ou wifi)
- 1 ballon
- 1 rallonge
- 10 cones
- 1 table
- 4 chaises

- Commodités

Il est impératif dans les week-ends de compétition que l'organisateur mette à la disposition de chaque équipe, des arbitres et des officiels de la table de marque quelques **bouteilles d'eau** gratuitement pour leur consommation personnelle, voire quelques friandises pour se restaurer.

Libre à l'organisateur ensuite de mettre en place un service de bar et de restauration rapide pour le public.

▪ 2 - L'organisation administrative

- Participation financière des équipes

Comme le stipule le règlement, l'organisateur doit demander une participation financière aux équipes présentes. Celle-ci s'élève à **100 Euros par personne** (joueurs et accompagnateurs) selon le barème forfaitaire voté en Réunion Nationale annuelle 2012 (30€ par nuit avec petit-déjeuner et 10€ par repas). Ce forfait prend en charge les nuitées du Vendredi et de Samedi Soir, les petits déjeuners du Samedi et du Dimanche matin et les repas du Vendredi Soir au Dimanche midi.

Si une équipe souhaite avancer ou prolonger son séjour, tous les frais engendrés en dehors du forfait seront à sa charge.

Si l'organisateur engage des frais supplémentaires relatif à l'accueil d'une équipe (location d'un matériel spécifique), il peut à sa convenance facturer à frais réels tout surplus engendré.

- Paiement des forfaits

Afin de ne pas perturber la trésorerie de l'organisateur qui a engagé des frais importants, il est fortement conseillé aux équipes, et imposé si l'organisateur le demande, de s'acquitter du montant de son forfait avant la fin du week-end.

Sur présentation d'une facture, les équipes reçues devront régler le forfait global de leur délégation deux semaines avant la compétition. Ainsi, passé ce délai de deux semaines, toute annulation de dernière minute ne sera pas remboursée (sauf accord entre les différentes parties).

- Aide exceptionnelle de la Commission Sportive

Si l'organisateur ne parvient pas à boucler son budget de la manifestation, il peut solliciter une aide financière de la Commission Sportive, une aide qui sera **évaluée en fonction des besoins et des possibilités**.

- Partenaires institutionnels

Vos Comités Régionaux et Départementaux Handisport doivent être obligatoirement informés par courrier de l'organisation de la Phase Finale de la Coupe de France par votre club.

- **3 - L'Hébergement**

- Capacité d'accueil

L'organisateur doit veiller à ce que les distances entre le lieu de compétition, d'hébergement et de restauration ne soient pas excessives et ne dépassent pas, quoi qu'il arrive, **20 à 30 minutes** de déplacement routier.

L'organisateur doit s'assurer qu'il dispose une capacité d'accueil correspondant au nombre d'équipes qu'il doit recevoir. Généralement, chaque équipe se déplace avec un contingent de 10 à 12 personnes. Il peut dans un cas exceptionnel exposé aux équipes au préalable, demander à limiter à 12 le nombre de participants par équipe et devra le spécifier dans son dossier d'accueil envoyé à chaque club. La Phase Finale de la Coupe de France est un tournoi ouvert à **huit équipes**. En se basant sur des délégations d'environ **douze personnes**, l'organisateur doit donc assumer l'hébergement de **100 personnes** environ, sans compter les officiels et les arbitres.

Il doit, dans un délai suffisant pour son organisation, envoyer à chaque équipe présente, une fiche de renseignement (cf fiche type) précise regroupant les informations suivantes : nombre de participants (joueurs, accompagnateurs, filles et garçons), heures d'arrivée et de départ, moyen de locomotion, besoins particuliers, prestations extérieures... et recevoir ces informations **au moins trois semaines avant le début de la compétition**.

L'organisateur doit veiller à ce qu'un maximum de **chambres dites accessibles PMR** soient mises à disposition des diverses délégations sur leur lieu d'hébergement, à nombre égal pour chacune, et prévoir, dans la mesure de ses possibilités un maximum de chambres avec des lits séparés. Afin de garantir à chaque équipe un nombre de chambres accessibles convenables, nous vous conseillons de répartir les équipes sur différents lieux d'hébergement. Il va de soi que les chambres dites « non-pmr » devront tout de même permettre à un fauteuil roulant d'y accéder a minima. De plus il est important de renseigner (cf fiche type) le type de toilette effectuée pour chacun des joueurs/euses permettant à l'organisateur de placer un lit médicalisé dans une chambre non-pmr pour une personne effectuant une toilette au lit.

La commission invite les clubs visiteurs souhaitant bénéficier d'un lève-personne à demander une prescription médicale et à en informer l'organisateur pour connaître les démarches à réaliser auprès des prestataires de location de matériel médical de la région où a lieu la compétition.

L'organisateur doit aussi prévoir un hébergement et la restauration pour les **quatre arbitres officiels** de la compétition ainsi que pour les Officiels de la Commission Sportive susceptibles d'assister à la compétition et enfin pour les classificateurs, le cas échéant.

- Modalités d'accueil

L'organisateur est responsable de l'hébergement des délégations **pour les nuits du Vendredi et du Samedi soir**.

Si une équipe souhaite arriver la veille ou partir le lendemain de la fin de la compétition, elle peut en avvertir l'organisateur qui pourra le cas échéant lui réserver des nuitées supplémentaires **qui seront alors à la charge exclusive de la délégation concernée**.

Les petits déjeuners du Samedi et Dimanche matin devront être pris dans les lieux d'hébergement respectifs.

- 4 – La Restauration

- Conseils pratiques

Quatre repas sont prévus pendant la durée de la Phase Finale de la Coupe de France, hors petits déjeuners. **Les deux repas du midi**, Samedi et Dimanche, sont pris pendant la compétition. Comme précisé plus haut, l'organisateur doit veiller à ce que ces deux repas soient pris non loin du lieu de compétition, voire à l'intérieur du gymnase, pour ne pas perturber le timing des rencontres. Pour des raisons de commodité, ces repas sont **souvent des repas froids**. Si vous avez la possibilité de faire du chaud, privilégiez cette solution, mais ce n'est pas une nécessité absolue.

Par contre, **les deux repas du soir**, Vendredi et Samedi, pris à l'arrivée des équipes et à l'issue de la première journée de compétition, sont imposés **chauds** pour des raisons de confort que vous comprendrez.

L'organisation de ces périodes de repas est laissée à la discrétion de l'organisateur qui doit cependant veiller à ce que **chaque participant, joueur ou officiel** de la Phase Finale de la Coupe de France, ait un repas prévu. Les équipes l'auront prévenu au préalable dans le dossier d'inscription si elles ont des demandes particulières (sans porc, mixé...).

- 5 – Les Prestations Annexes

Voici quelques derniers petits détails qui feront de votre tournoi un moment inoubliable...

- Retransmission de l'évènement en direct sur internet

Dans le cadre d'un contrat de partenariat possible entre la Commission Sportive et un diffuseur prévoyant la diffusion de l'intégralité ou un nombre défini de week-ends de compétition sur internet, il sera éventuellement demandé à l'organisateur de prendre toutes les dispositions nécessaires quant à la réalisation de la diffusion à savoir :

- Avoir une connexion internet permettant la diffusion sur internet
- Prévoir un espace proche de la table de marque pour les commentaires des matchs

- Prévoir les repas pour les techniciens TV

Le partenaire, éventuel, pouvant disposer de l'exclusivité des images sur les compétitions françaises, la présence d'un autre diffuseur sur la compétition devra être signalée à la Commission Sportive et au partenaire (hors reportages journalistiques).

En l'absence de diffuseur officiel, la Commission Sportive met à disposition des différentes équipes sa chaîne youtube « FootFauteuil France TV ». Elle fonctionne sous le mode collaboratif, chacun pouvant y diffuser ses rencontres en direct ou en différé. Son fonctionnement vous sera détaillé sur le site internet de la commission.

- Supports de communication événementielle

Tous les supports de communication officiels utilisés pour la Phase Finale de Coupe de France doivent être validés par la Commission Sportive et seront intégralement financés par l'organisateur. La Commission Sportive demandera à l'organisateur de lui fournir le Bon à Tirer du support pour le valider avant production. La Commission Sportive pourra faire la demande de supports particuliers et pourra aider l'organisateur au financement de ces supports si son budget le lui permet. Ces supports doivent obligatoirement voir apparaître les logos de la F.F.H. et des partenaires de la Commission Sportive.

La Commission Sportive s'engage à fournir tous les logos au format adéquat pour la réalisation des supports. Le gymnase utilisé pour la compétition devra être habillé de banderoles à l'effigie de ces partenaires, au moins celle d'EDF qui est imposée. Merci de vous adresser à votre Comité Régional Handisport qui est généralement équipé de cette banderole.

- Récompenses et souvenirs du tournoi

La remise des récompenses est aussi un moment très attendu. La Commission Sportive fournit le trophée du vainqueur de la Coupe de France et les médailles aux trois premiers ainsi que le trophée du meilleur buteur. Toutes les autres coupes susceptibles d'être offertes par l'organisateur doivent être autorisées par la Commission Sportive.

En plus des coupes, il peut offrir quelques souvenirs de son événement aux participants tels que tee-shirts spéciaux ou autres gadgets à l'effigie de la Phase Finale de la Coupe de France...

- Protocole

La Commission Sportive est en revanche responsable du protocole et de son organisation avant et après la Finale. Elle se mettra en rapport avec l'organisateur pour la gestion de la Finale qui, de par son importance, doit se dérouler avec un cérémonial bien particulier et bien calé : entrée et présentation des équipes aux officiels **avec l'hymne national obligatoire lors de la présentation des équipes**, musiques à l'entrée des équipes et lors de la remise des trophées, discours officiels et personnalités sollicitées pour remettre les trophées.

L'organisateur devra, dans la mesure de ses possibilités, donner à la Commission Sportive la liste des personnalités présentes lors des remises officielles à la veille de la compétition pour organiser le protocole à l'avance. Le Trophée officiel devra obligatoirement être remis par un membre de la Commission Sportive, voire conjointement avec une personnalité publique ou politique, mais en aucun cas par un sponsor.

- Poste de secours

Comme lors de toute manifestation publique rassemblant plus de 1500 personnes (participants et public), la présence d'un poste de secours (Protection Civile, Pompiers...) est obligatoire dans ou à proximité immédiate de l'enceinte.

■ 6 – Les Responsabilités diverses

Aux yeux des instances fédérales, des partenaires privés et autres institutions, la Commission Sportive est la seule autorité compétente sur les compétitions qu'elle organise. Elle doit être consultée avant toute décision prise relative à l'organisation d'un événement et peut imposer des décisions arbitraires. La Commission Sportive est responsable de tout incident se produisant dans le gymnase pendant les heures de compétition. Elle décline toute responsabilité pour un événement extérieur au cadre présenté précédemment.

L'organisateur engagera sa responsabilité lors de tout incident se produisant en dehors des heures de compétition dans le gymnase, pendant toute la durée du week-end, de l'arrivée de la première délégation au départ de la dernière.

■ 7 – Rappel

Ce cahier des charges de la Phase Finale de la Coupe de France a essayé de vous indiquer la marche à suivre pour organiser au mieux la compétition. Toutes les prérogatives suggérées ne sont pas toutes obligatoires et il sera toujours possible de modifier certains points compte tenu des moyens de l'organisateur, en relation avec le Délégué National au Département Sportif.