

**Table des matières**

1. INTRODUCTION ET ENGAGEMENT COMMUN	2
2. PRE-REQUIS A L'ORGANISATION D'UN CHAMPIONNAT DE BRETAGNE	2
3. ENGAGEMENTS DE LA LBBAD	4
3.1. Participation financière	4
3.2. Ressources matérielles.....	4
3.3. Ressource administrative	4
4. COMPETITION ET AMENAGEMENT.....	5
4.1. Le déroulement de la compétition.....	5
5. AMÉNAGEMENT DU PLATEAU DE JEU ET DE SES ENVIRONS.....	5
5.1. Table de marque et gestion du plateau	6
5.1.1. Un responsable de la table de marque (GEO).....	6
5.1.2. Un responsable des matchs	6
5.1.3. Un responsable des annonces.....	6
5.1.4. Matériel de la table de marque.....	6
5.1.5. Equipe plateau et responsable des volants.....	6
6. LES ESPACES ANNEXES.....	7
6.1. Vestiaires.....	7
6.2. Salle de contrôle antidopage	7
7. OFFICIELS TECHNIQUES	7
8. LOGISTIQUE ET TECHNIQUE.....	7
8.1. Hébergement	7
8.2. Restauration.....	7
8.2.1. Les membres de l'organisation	7
8.2.2. Les joueurs	7
8.2.3. Les spectateurs.....	8
8.3. Document d'information générale.....	8
9. SECURITE ET MEDICAL	8
9.1. Sécurité	8
9.2. Médical.....	9
10. PRESENTATION SPORTIVE, ANIMATIONS ET CEREMONIES PROTOCOLAIRES	9
10.1. Annonceur.....	9
10.2. Cérémonies protocolaires	9
11. DÉNOMINATION DE NOS CHAMPIONNATS	9
12. PARTENAIRES LBBAD & CONTREPARTIES GARANTIES.....	10
12.1. Exclusivité.....	10
12.2. Visibilité accordée aux partenaires LBBaD pour chaque championnat individuel.....	10
12.2.1. Visibilité dans la salle	10
12.2.2. Visibilité autour des terrains.....	10
12.2.3. Visibilité sur le plan de communication.....	10
12.2.4. Stands et animations.....	10
13. DEVELOPPEMENT DURABLE ET CITOYENNETE	11
14. CONTACTS.....	11

PARTIE 1 : ENGAGEMENTS COMMUN

1 INTRODUCTION ET ENGAGEMENT COMMUN

L'organisateur local est désigné par la LBBaD à l'issue du processus de candidature. Il constitue alors un comité d'organisation responsable de l'événement vis-à-vis de la LBBaD pour : sa préparation, sa réalisation et son bilan.

Le comité d'organisation représente la volonté d'un territoire de mettre en lumière notre sport en mobilisant l'évènement sportif comme levier du projet associatif territorial. Cet engagement doit donc inclure la ligue, les comités et un ou plusieurs clubs. Il aura d'une part la responsabilité financière et d'autre part la responsabilité opérationnelle du championnat de Bretagne dont il a obtenu l'organisation.

Le comité d'organisation et la Ligue de Bretagne de Badminton s'engagent à respecter les réglementations en vigueur, les règlements de la FFBaD et de la LBBaD dont le cahier des charges ainsi que les objectifs ci-dessous :

- Promouvoir le badminton auprès du plus grand nombre de ses licenciés et du grand public notamment les sportifs du territoire engagés dans la compétition ;
- Garantir l'accueil des participants (joueurs et accompagnateurs, officiels, différentes populations de spectateurs (grand public, scolaires, personnes âgées, etc.), médias, partenaires, VIP, etc.) dans les meilleures conditions possibles ;
- Organiser l'évènement de la meilleure des façons possibles en valorisant notre sport, dans le respect du cahier des charges ;
- Favoriser le transfert de connaissances et compétences d'organisation aux clubs, comités et ligues.

2 PRE-REQUIS A L'ORGANISATION D'UN CHAMPIONNAT DE BRETAGNE

De manière générale, avant de se porter candidat, le comité d'organisation doit s'assurer :

- De la date du championnat de Bretagne et de la date limite de candidature ;
- D'avoir pris connaissance du règlement sportif du championnat ;
- Que les obligations mentionnées dans le cahier des charges de l'épreuve sont réalisables ;
- Qu'elle a reçu l'accord et/ou le soutien de structures déconcentrées de la LBBaD et des clubs locaux ;
- Qu'elle peut constituer une équipe dédiée à l'organisation de l'évènement sur plusieurs mois (avant, pendant et après l'épreuve), prévoir la répartition des rôles entre la Ligue de Bretagne, le comité et le(s) club(s) de manière conventionnée ;
- Qu'elle doit s'appuyer sur ses fonds propres, s'assurer du soutien de son comité et de sa ligue ; elle peut s'appuyer sur le soutien de partenaires privés (entreprises locales), et institutionnels (conseil régional, conseil départemental, municipalité, etc.), sachant que les aides des partenaires institutionnels sont en constante diminution. Il est donc très important de formaliser tout ceci par des lettres d'intention et de trouver d'autres modèles économiques (dons en ligne, mécénat, tombola...) ;
- Que les dates prévues ne soient pas en concurrence avec d'autres évènements locaux ;
- De garantir la disponibilité du lieu de la compétition (salle principale et salles annexes) au moins un jour avant le début de la compétition et un jour après la fin de la compétition ;
- Qu'elle dispose des moyens financiers nécessaires pour suivre le projet dans ces différentes phases en négociant les demandes d'avances, les délais de paiement des subventions).

Les pré-requis des six Championnats sont présentés dans le tableau, ci-dessous, ainsi que le nombre de personnes attendues.

Pré-requis à l'organisation des Championnats de Bretagne de Badminton

	CHAMPIONNATS DE BRETAGNE	JEUNES (U11 à U19)	VETERANS (V1 à V9)	INTERCLUBS JEUNES	INTERCLUBS VÉTÉRANS	INTERCOMITÉ VÉTÉRANS
Date(s)	01 et 02 Avril 2023	04 et 05 Mars 2023	29 et 30 Avril 2023	18 Juin 2023	25 Juin 2023	18 Juin 2023
Nombre de jours de compétition	2 (samedi au dimanche)	2 (samedi au dimanche)	2 (samedi au dimanche)	1	1	1
Jours de disponibilité du complexe (montage & démontage)	3	3	3	1	1	1
Taille des tableaux	15 tableaux de 12 joueurs ou paires	25 tableaux de 12 joueurs ou paires	Selon nombre de participants	16 équipes, 1 poule de 4 Dans les 4 catégories d'âge Poussin-Benjamin-Minime-Cadet	4 équipes 1 poule de 4	4 équipes, 1 poule de 4
Surface de l'aire de jeu principale	49,20x24m ou 2 espaces de 40x20m	60x40m ou 2 espaces de 44x24m	60x40m ou 2 espaces de 44x24m	49,20x24m ou 2 espaces de 40x20m	40x20m	40x20m
Hauteur sous plafond vierge de tout obstacle	9m	9m	9m	9m	9m	9m
Eclairage adapté à la pratique du badminton	Minimum 750 lux	Minimum 750 lux	Minimum 750 lux	Minimum 750 lux	Minimum 750 lux	Minimum 750 lux
Nombre de courts pour la compétition	9	12	12	8	5	5
Capacité des tribunes (au minimum)	300	300	300	150	100	100
Système de scoring manuel à minima	X	X	X	X	X	X
Médical (LCA= Local pour Contrôle Antidopage)	- Dispositif de 1ers secours - LCA	- Dispositif de 1ers secours - LCA	- Dispositif de 1ers secours - LCA	- Dispositif de 1ers secours - LCA	- Dispositif de 1ers secours - LCA	- Dispositif de 1ers secours - LCA
Joueurs	288 15 tableaux	240 25 tableaux	200	100	32	50
Délégations	70	80	40	32	8	8
Juge-arbitres	2	2	2	2	1	1
Arbitres	8	8	8			
Juges de lignes*						
Scoreurs	9	12	12			
Bénévoles	30 / jour	30 / jour	30 / jour	8 / jour	8 / jour	8 / jour
Public total	313 à 433	500	238 à 318	140 à 150	48 à 60	67 à 75

PARTIE 2 : ENGAGEMENTS DE LA LBBAD

3 ENGAGEMENTS DE LA LBBAD

3.1. Participation financière

Une subvention, allant de 0 € à 1000 €, est versée au comité d'organisation après l'envoi des différents bilans demandés :

– Championnats de Bretagne :	750 €
– Championnats de Bretagne Jeunes :	1 000 €
– Championnats de Bretagne Vétérans :	250 € (sous conditions)
– Championnats de Bretagne InterClubs Jeunes	0 €
– Championnats de Bretagne InterClubs Vétérans	0 €
– Championnat de Bretagne InterComités Vétérans	0 €

La Ligue de Bretagne prend en charge les juges-arbitres, arbitres, juges de lignes en certification et évaluateurs, nommés sur la compétition par la Commission Ligue des Officiels Techniques, indispensables à la compétition, sur les domaines suivants :

- L'indemnisation des officiels techniques (JA principal, évaluateurs et arbitres en cas de stage ou d'examen) ;
- Le transport (JA et JA adjoint, évaluateurs et arbitres en cas de stage ou d'examen) ;
- L'hébergement (Evalueurs et arbitres en cas de stage ou d'examen) ;
- La restauration (Evalueurs et arbitres en cas de stage ou d'examen).

3.2. Ressources matérielles

La ligue met à disposition du comité d'organisation et/ou prend en charge la logistique et le transport des éléments ci-dessous :

- Les médailles ainsi que les coupes ;
- Un ensemble d'éléments d'habillement de la salle à l'effigie de la Ligue (kakémonos, banderoles) ;
- 4 chaises d'arbitres
- Par ailleurs, le partenaire de la ligue apporte aussi un soutien matériel pour chaque événement (cf. détails partie 11) :
- Les volants ;

3.3. Ressource administrative

La Ligue de Bretagne prend en charge l'assurance en responsabilité civile des organisateurs des championnats de Bretagne.

Tous les bénévoles participants aux événements sont aussi couverts par le contrat fédéral qu'ils soient licenciés à la LBBaD ou non ; même s'il est préférable de prendre des licences, car cela permet aux bénévoles ponctuels de s'engager plus durablement dans la pratique ou dans les organisations.

PARTIE 3 : ENGAGEMENTS DU COMITÉ D'ORGANISATION

4 COMPETITION ET AMENAGEMENT

4.1. Le déroulement de la compétition

Les tableaux, ci-dessous, présentent les programmes de chaque événement.

Les dates des compétitions ligues sont données à titre indicatif dans ce document.

Les horaires peuvent être ajustés en fonction des contraintes locales.

Le comité d'organisation doit donc planifier son événement en fonction des programmes prévisionnels, ci-dessous.

Enfin, il doit faire valider le programme de compétition final auprès des services de la LBBaD, avant sa publication.

	JOURS DE COMPETITION	PHASES DE LA COMPETITION	NB. DE MATCHS	HORAIRES (à titre indicatif)	NB. DE TERRAINS
BRETAGNE JEUNES	Samedi	Matches de poules en Simple Tableaux de MX	195 matchs	10h-20h	12
BRETAGNE JEUNES	Dimanche	Tableaux de double ½ et finales des Simples	180 matchs	9h-18h	12
BRETAGNE	Samedi	Matches de poules en Simple Tableaux de MX	117 matchs	8h-22h	9
BRETAGNE	Dimanche	Tableaux de double ½ et finales des Simples	108 matchs	8h-17h	9
BRETAGNE VÉTÉRANS	Samedi	Matches de poules en Simple Tableaux de MX	185 matchs	9h-19h	12
BRETAGNE VÉTÉRANS	Dimanche	Tableaux de double ½ et finales des Simples	165 matchs	9h-18h	12
INTERCLUBS JEUNES	Dimanche	Poule	120 matchs	9h-18h	8
INTERCLUBS VÉTÉRANS	Dimanche	Poule	48 matchs	9h-18h	5
INTERCOMITÉS VÉTÉRANS	Dimanche	Poule	60 matchs	10h30-18h	5

5 AMÉNAGEMENT DU PLATEAU DE JEU ET DE SES ENVIRONS

Le comité d'organisation s'assure des points suivants :

- Le sol sur lequel se déroule la compétition doit être conforme à la norme des sols sportifs EN 14904.
- Installer une table de marque à proximité immédiate de l'aire de jeu, plus ou moins surélevée selon les besoins ;
- Éviter au maximum de la positionner au pied des tribunes
- Aménager le point de rassemblement où se préparent les joueurs et les officiels avant leur entrée sur le plateau de jeu, hors des aires de circulation.

Remarques concernant la hauteur des salles & l'éclairage :

- Garantir le respect des règles techniques fédérales en matière de hauteur libre au-dessus de l'aire de jeu ;
- S'assurer que la puissance de l'éclairage est au minimum de 750 lux. Les projecteurs devront être orientés de manière à ne pas gêner le déroulement de la compétition (en dehors des terrains, et/ou de part et d'autre de chaque terrain ;
- Occulter toutes les grandes baies vitrées est indispensable lorsqu'elles sont situées au plafond ou perpendiculaire au sens des courts (face aux joueurs).

De manière générale, il est recommandé d'occulter toute source de lumière naturelle.

Les solutions adoptées doivent respecter les critères ignifugés M2 et la réglementation incendie.

5.1. Table de marque et gestion du plateau

- Le comité doit installer une table de marque à proximité immédiate de l'aire de jeu et des terrains.
- Les occupants de la table de marque doivent avoir un accès facilité à l'aire de jeu principale et bénéficier d'une vue complète et dégagée sur chaque terrain.
- Des places doivent être réservées aux juge-arbitres, au(x) conseillers évaluateurs, ou autre(s) officiel(s) technique(s).
- Pour les personnes en charge des différentes missions à la table de marque, ils seront formés GEO à minima et devront bien en amont se familiariser avec le logiciel de compétition, le processus de lancement des matchs, le fonctionnement des micros, connaître la prononciation « prénom et nom » des différents joueurs et arbitres, etc.

La table de marque ayant un rôle essentiel dans l'organisation des matchs, il est fortement recommandé de désigner des personnes fixes aux différents postes afin de faciliter l'organisation de la compétition.

L'organisateur nomme les personnes suivantes :

5.1.1. Un responsable de la table de marque (GEO)

- Il gère les tableaux : il suit l'avancement de chaque tableau et des prochains matchs à jouer en fonction du programme prévu et en accord avec le juge-arbitre.
- Un « tableau de suivi des matchs de la compétition » est nécessaire pour gérer les horaires, le terrain, et les noms des joueurs concernés (ainsi qu'éventuellement l'arbitre)
- Il doit veiller à la présence continue des personnes nommées à la table. Pour cela, il faut prévoir les temps de pause (déjeuner, etc.) et les remplacements adéquats. Un adjoint GEO est fortement recommandé.

5.1.2. Un responsable des matchs

Il enregistre les résultats, sort les feuilles de score et vérifie le respect des temps de repos. De plus, il indique le numéro du terrain avant de donner la feuille de score à la personne s'occupant de l'annonce des matchs.

5.1.3. Un responsable des annonces

Cf. 10.1 Annonceur.

5.1.4. Matériel de la table de marque

L'organisateur fournit le matériel et les services suivants :

- 3 à 6 mètres linéaires de table d'1,50 m avec 2 chaises par table ;
- Une nappe occultante (La banderole de la Ligue peut faire office) ;
- Des prises électriques en nombre suffisant avec un montage conforme des rallonges ;
- 2 imprimantes et 2 ordinateurs ;
- Du matériel consommable (encres, feuilles, stylos, piles) ;
- Une montre (réveil ou chronomètre) s'il n'y a pas d'horloge dans la salle ;
- Des feuilles de score, feuilles de rencontre (compétitions par équipe) en nombre suffisant ;
- Des supports (plaquettes) pour les feuilles de match et crayons ;
- Une régie son avec micros pour les annonces dans la salle (prévoir une pile de secours pour les micro sans fil);
- Une trousse de secours comprenant :
 - 8 compresses stériles 10 * 10 cm ;
 - 8 pansements adhésifs NT 10 * 6 cm ;
 - 2 paires de gants stériles ;
 - 1 vaporisateur de désinfectant.
 - Des poches de froid (prohiber un maximum les bombes de froid)

5.1.5. Equipe plateau et responsable des volants

Le secteur compétition de l'organisation nomme une « équipe plateau » dédiée à la bonne tenue de l'aire de jeu et à la gestion des volants.

En fonction des événements cette équipe est constituée d'au moins 2 personnes. Au début et à la fin de chaque match, l'équipe veille à la disposition des différents éléments de l'aire de jeu et à ce que les terrains soient toujours praticables, notamment en vérifiant et réajustant la hauteur du filet si nécessaire.

De plus, sur demande du juge-arbitre un membre de l'équipe peut être amené à intervenir sur le terrain pour le nettoyer. L'équipe est installée à proximité de la table de marque et de l'aire de jeu. Une table et au moins 2 chaises sont nécessaires ainsi que de grands balais pour le nettoyage des terrains.

6 LES ESPACES ANNEXES

Le comité d'organisation s'assure que les espaces suivants sont accessibles :

6.1. Vestiaires

Les vestiaires avec douches devront être en nombre suffisant pour les joueurs et joueuses (cf. nombre de compétiteurs en annexe 1).

Des vestiaires devront être en nombre suffisant pour les officiels techniques

6.2. Salle de contrôle antidopage

L'organisateur s'assure qu'une salle de contrôle anti-dopage est installée selon la réglementation en vigueur (cf. fiche ressource) et de la mise en place d'un affichage pour s'y rendre.

7 OFFICIELS TECHNIQUES

La LBBaD nomme et indemnise les juges-arbitres en charge du bon déroulement de la compétition.

Leur nombre varie en fonction du championnat organisé. (Cf. Tableau des populations).

Leur hébergement est à la charge du club qui se doit de gérer leur réservation selon les critères définis à l'article 8.1

8 LOGISTIQUE ET TECHNIQUE

Le comité d'organisation s'engage à organiser et fournir les services suivants :

8.1. Hébergement

Proposer un plan d'hébergement afin d'accueillir les différentes populations : sélection des hôtels, politique tarifaire, etc.

Les hôtels sont situés dans un rayon inférieur à 30 km du site de compétition,

Les hôtels sélectionnés sont de catégories 1 à 4 étoiles et possèdent des chambres de plusieurs types (simple, double, lits jumeaux, triple, quadruple). Ils bénéficient des services standards attendus :

- Connexion internet via wifi dans toutes les chambres ;
- Sanitaires dans chaque chambre : salle de bain/douche et toilettes ;
- Espaces de rangements ;
- Linges de lit et serviettes de bain ;
- Nettoyage quotidien de la chambre ;
- Mesures en faveur du respect de l'environnement ;
- Des chambres PMR et un circuit d'accessibilité vers et dans l'hôtel ;
- La TV est optionnelle.

8.2. Restauration

Le comité d'organisation met en œuvre un service de restauration pour les populations suivantes :

- Les membres de l'organisation : bénévoles, staff, membres de la LBBaD (dirigeants, ETR.), officiels techniques, prestataires techniques ;
- Les joueurs ;
- Les spectateurs.

8.2.1. Les membres de l'organisation

L'organisateur organise la restauration en appliquant des tarifs raisonnables compris entre 10 à 15 euros par repas, toutes taxes comprises.

8.2.2. Les joueurs

A minima, l'organisateur propose aux joueurs des solutions de restauration sur le site de compétitions.

Les solutions sur site peuvent être payantes. Par exemple : buvette, commande de plateau repas, restaurants, etc.

8.2.3. Les spectateurs

L'organisateur installe, organise et prend en charge l'ensemble des frais de mise en œuvre d'une ou plusieurs buvettes sur le site de compétition. L'organisateur perçoit l'ensemble des recettes, selon le contrat de gestion de l'équipement.

- Il définit les besoins matériels, techniques et humains et passe les commandes des produits (mobilier, électroménager, fournitures, personnel/bénévoles pour le service et la préparation, etc.) ;
- Il définit sa politique tarifaire en prenant en compte le contexte local ;
- Il définit sa carte en fonction des horaires d'ouverture des portes au public afin de proposer une offre complète et variée (boissons chaudes, froides, plat chaud, plat froid, offres sucrée, fruits, etc.) ;
- Il peut mettre en place un système de réservation pour anticiper les coûts (et ainsi créer une trésorerie) ;
- Il veille à mettre en œuvre une politique d'achats responsable : produits de saison et en circuit court, issus de l'agriculture raisonnée ou biologique, etc. ;
- Il veille au respect des normes d'hygiène ;
- Il s'assure d'avoir l'autorisation des autorités locales pour livrer ses buvettes (par exemple en cas de vente d'alcool, utilisation de barbecue, etc.).

8.3. Document d'information générale

Afin d'informer l'ensemble des populations externes au comité d'organisation des conditions d'accueil pendant l'événement, le comité d'organisation crée un document téléchargeable comprenant les informations listées ci-dessous :

- Nom et contact de l'organisateur local (téléphone, email)
- Nom et adresse du lieu de la compétition
- Modalités d'inscription et dates importantes de l'événement : date de fin des inscriptions, date du classement national retenue, date du tirage au sort
- Taille des tableaux et titres décernés
- Programme de la compétition
- Volants officiels
- Les logos officiels : Ligue, partenaire matériel de la Ligue, Région Bretagne (pour Championnats de Bretagne) et des partenaires privés de l'évènement
- Rappel des textes réglementaires et règlements en matière de publicités sur les maillots des joueurs
- Disponibilité et modalités de réservation de terrains d'entraînement
- Modalités de réservation de l'hébergement : liste des hôtels officiels, tarifs et modalités des réservations
- Restauration
- Autres informations utiles (par exemple : service de kiné, inscriptions à un repas officiel, restauration sur site, etc.).

Ce document peut être accompagné de formulaires de demande/réservation à compléter et à renvoyer au comité d'organisation. Il est soumis pour validation à la LBBaD à J-42.

9 SECURITE ET MEDICAL

9.1. Sécurité

L'organisateur est responsable de l'accueil, de la sécurité et de la sûreté de toutes les personnes présentes sur le site de compétition : spectateurs, participants, membres de l'organisation, etc.

Après avoir obtenu l'ensemble des autorisations administratives pour organiser l'événement, l'organisateur informera par écrit les autorités locales, les autorités de police, les pompiers et l'hôpital le plus proche de la manifestation en précisant les horaires de la compétition et le nombre approximatif de compétiteurs et de public attendu dans l'enceinte du complexe sportif.

Remarque : il est recommandé de prendre contact avec les autorités locales (préfecture notamment) 4 à 6 mois avant le début de l'épreuve afin de déterminer les besoins précis en termes d'accueil et de sûreté du public et participants.

Il est impératif de se conformer aux dispositifs de sécurité et de contrôle en vigueur à la date de l'organisation (plan Vigipirate).

9.2. Médical

L'organisateur prévoit un dispositif de 1ers secours (DPS), ceci pendant toute la durée de la compétition.

Dans tous les cas, la présence d'au moins un binôme de secouristes, ou pompiers, ou un médecin est recommandée.

La présence de kinés est elle aussi souhaitable. Un planning de réservation de créneau peut être mis à disposition des joueurs.

De la glace ou des poches de froid doivent être mises dans le réfrigérateur de la salle dédiée aux soins.

Il est impératif de se conformer au protocole sanitaire en vigueur à la date de l'organisation.

10 PRESENTATION SPORTIVE, ANIMATIONS ET CEREMONIES PROTOCOLAIRES

10.1. Annonceur

La présentation des matchs, du déroulement de la compétition et d'autres informations au public est faite par un ou plusieurs annonceurs/speakers.

L'organisateur est chargé de gérer et d'informer les speakers avant et pendant l'événement afin qu'ils puissent présenter la compétition dans les meilleures conditions : règles du jeu, déroulement de la compétition, processus de lancement des matchs, informations générales sur le badminton et l'événement, planning des matchs, informations sur les joueurs et les arbitres, etc.

Les annonceurs/speakers sont des personnes très importantes de l'événement, d'une part, car elles sont la voix de l'organisateur pour le public et les joueurs et, d'autre part, car elles vont donner le rythme aux journées de compétition : ouverture de la journée, lancement et présentation des matchs, fin des journées, organisation des cérémonies protocolaires, etc.

Dans ce contexte, la formation de l'annonceur aux mécaniques de lancement de match est très importante tout comme l'entraînement de ce dernier à la prononciation des noms des joueurs. L'annonceur doit donc aussi avoir un profil de speaker pour donner une dimension spectacle à l'événement.

En fonction de l'événement organisé, il est fortement recommandé de doubler ce poste compte tenu des longues journées.

10.2. Cérémonies protocolaires

Les cérémonies protocolaires sont un moment très important de l'événement auquel l'organisateur local devra porter une attention particulière.

A ce titre, une personne doit être nommée au sein du comité d'organisation comme « responsable du protocole ».

Cela doit être sa mission principale pour toute la durée de la compétition.

Elle organisera, avec les officiels techniques, la désignation des remettants « organisateurs », afin de mettre en place toutes les cérémonies de la compétition.

En effet, de par le symbole qu'elles représentent (autant pour les joueurs que pour l'ensemble des membres de l'organisation, les partenaires et les médias) elles doivent se dérouler de façon fluide tout en limitant leur durée.

Il est recommandé d'avoir recours aux supports visuels Ligue (banderoles, kakémonos).

L'exposition de la banderole du conseil régional est obligatoire lors de ces remises.

L'usage d'un podium (à minima de deux marches - attention à la longueur pour les paires de doubles-) est fortement conseillé.

Le comité d'organisation peut offrir un cadeau à chaque médaillé.

Dans ce cas, il devra identifier un ou deux remettants par finale pour son attribution.

11 DÉNOMINATION DE NOS CHAMPIONNATS

La dénomination officielle de la compétition « Nom + année » doit être utilisée sur tous les supports de communication et/ou d'information de l'événement :

- Les Championnats de Bretagne de badminton ;
- Les Championnats de Bretagne Vétérans de badminton ;
- Les Championnats de Bretagne Jeunes de badminton ;
- Les Championnats de Bretagne Interclubs Jeunes de badminton ;
- Les Championnats de Bretagne Interclubs Vétérans de badminton ;
- Les Championnats de Bretagne Intercomités Vétérans de badminton

12 PARTENAIRES LBBAD & CONTREPARTIES GARANTIES

La LBBaD a signé un partenariat avec Larde Sports.

Ce partenaire participe activement à l'organisation des Championnats de Bretagne et/ou au développement du badminton en Bretagne. En échange, la LBBaD lui garantit certaines contreparties et droits sur chacun des trois Championnats de Bretagne Individuels (Jeunes, Seniors et Vétérans).

12.1. Exclusivité

Les partenaires de la LBBaD ont des accords d'exclusivité avec la LBBaD dans leur catégorie de produits ou services.

Les secteurs concernés sont les suivants :

Produits de badminton : raquettes de badminton et volants de badminton.

Textile sportif de tout genre (chaussures de sport en salle, t-shirts, shorts etc.)

Sauf autorisation par écrit de la LBBaD, l'organisateur n'a pas le droit de contractualiser un contrat de partenariat avec une entreprise issue d'un de ces secteurs d'activité.

12.2. Visibilité accordée aux partenaires LBBaD pour chaque championnat individuel.

12.2.1. Visibilité dans la salle

Les partenaires de la LBBaD auront la possibilité d'utiliser tout type de supports de communication (bâches, kakemonos, roll-up, oriflammes etc.) pour faire la promotion de sa société dans l'enceinte du stade ou à proximité immédiate du lieu de compétition. Le nombre de supports ainsi que leur positionnement dans la salle sera décidé conjointement par la LBBaD, l'organisateur et le partenaire. Dans cette optique, l'organisateur fournira un plan de salle.

L'organisateur local est responsable de la gestion de tout support de promotion d'autres marques ou institutions n'étant pas partenaires de l'événement (enlèvement ou couverture par du matériel adapté avec l'appui des services techniques de la collectivité).

Exemple : Il y a souvent dans les salles de sports des panneaux, banderoles, et autres supports faisant la promotion de sociétés partenaires d'une structure résidente dans la salle, etc. Cela peut nuire aux partenaires de l'événement.

Seuls la LBBaD, le comité d'organisation et leurs partenaires peuvent installer des publicités dans la salle et sur les sites de la compétition. L'organisateur devra impérativement tenir informée la LBBaD de toute présence de supports faisant la promotion d'une marque autre que celle d'un partenaire de la compétition dans la salle.

12.2.2. Visibilité autour des terrains.

Seuls les partenaires du championnat bénéficient de visibilité sur et autour des terrains de jeu.

12.2.3. Visibilité sur le plan de communication.

Les partenaires de la LBBaD, ont droit à de la visibilité sur les différents éléments du plan de communication :

Présence des logos partenaires sur tous les éléments imprimés ou numériques du plan de communication. Ceci inclut les affiches de l'événement et leurs déclinaisons, aux flyers, au dossier de presse Pour éviter toute erreur, l'organisateur s'engage à faire valider à la LBBaD tous les supports utilisés dans le cadre du plan de communication de l'événement.

Présence sur le site internet du championnat : logo sur le bandeau partenaire en homepage et article dédié sur la page partenaires ;

Présence des logos sur le contenu posté sur les réseaux sociaux (affiches par exemple).

Pour rappel, l'organisateur s'engage à ne pas faire figurer sur l'ensemble du support de communication des éléments de promotion d'une entreprise dont le secteur d'activité est listé dans l'article 12.1 Exclusivité.

12.2.4. Stands et animations

Le partenaire de la LBBaD bénéficie d'un stand à l'intérieur du lieu de compétition.

La LBBaD transmettra à l'organisateur ses besoins en stand au plus tard 3 semaines avant le début de l'événement.

L'organisateur mettra à disposition cet espaces autour de la buvette pour attirer les spectateurs vers le stand partenaire.

L'organisateur peut également permettre à ses partenaires locaux de bénéficier d'un espace de vente et d'exposition.

Le plan d'implantation des stands dans la salle sera validé conjointement par la LBBaD et l'organisateur au plus tard 2 semaines avant le début de la compétition.

13 DEVELOPPEMENT DURABLE ET CITOYENNETE

La LBBaD a inscrit le développement durable et la citoyenneté comme des objectifs prioritaires du badminton en Bretagne. Elle encourage les comités d'organisation à mettre en œuvre une compétition éco-responsable.

Pour une compétition, le développement durable s'inscrit en transversalité dans tous les secteurs de l'organisation en cohérence avec ses trois piliers : écologie, économie et social. Cela peut se traduire par exemple par :

Le mode de gouvernance : inscrire le développement durable dans les objectifs de l'organisation de l'événement, créer un secteur dédié dans le comité d'organisation avec un responsable désigné, valoriser les bénévoles, associer les partenaires à la démarche, etc. ;

Une économie adaptée : favoriser le développement économique local et durable (choix des fournisseurs, hôtels adhérant à une démarche d'éco-responsabilité, tourisme responsable, etc.), sélectionner des produits respectant des normes acceptables (équitables, durables, de qualité, etc.), développer des actions de solidarité, etc. ;

Le respect de l'environnement : mettre en œuvre un tri sélectif sur le lieu de l'événement, limiter la production de déchets, optimiser son programme de transport (co-voiturage, etc.),

Favoriser les relations avec des producteurs locaux et prendre en compte la saisonnalité dans ses démarches notamment dans la gestion de la restauration, limiter le gaspillage alimentaire, etc. ;

La sensibilisation du grand public : les compétitions sont un lieu privilégié pour valoriser des bonnes pratiques et transmettre des messages pédagogiques sur l'impact de la pratique sur l'environnement, mais aussi sur les bénéfices sociaux, éducatifs et sanitaires de la vie associative ; proposer des activités ludiques pour éveiller aux causes sociétales permet d'animer l'événement en marge de la compétition.

Toutes les initiatives menées par l'organisateur local seront soutenues par la LBBaD.

Les organisateurs pourront également déposer une demande de label « développement durable, le sport s'engage » auprès du Comité National Olympique et Sportif Français.

Les commissions « développement » et « communication » se tiennent à la disposition des organisateurs pour les accompagner dans leurs démarches.

Un guide « Organisation d'une Manifestation de badminton Eco-Responsable » est disponible sur le site fédéral

<http://www.ffbad.org/espaces-dedies/developpement-durable/>

Pour le label ECOBaD, tous les renseignements sur le site fédéral

<http://www.ffbad.org/espaces-dedies/developpement-durable/label/infos-ecobad/>

14 CONTACTS

Pour toutes questions relatives à ce document ou à l'organisation des Championnats de Bretagne, vous pouvez contacter le secrétariat de la Ligue, qui fera suivre aux ressources régionales concernées, via le guichet unique suivant :

Céline RADÉ

Tél. : 02.99.26.36.56

Email : ligue.lbba@gmail.com