



**FFBad**

Fédération Française  
de Badminton



**CHAMPIONNATS DE FRANCE JEUNES  
DE BADMINTON**

Catégories : Junior, Cadet, Minime, Benjamin

**GUIDE DE L'ORGANISATION**

09/06/2016

## **SOMMAIRE :**

<b>PREAMBULE</b>	<b>p.4</b>
<b>1. PRESENTATION ET ENGAGEMENT DES PARTIES</b>	<b>p.5</b>
<b>2. PRINCIPES D'ORGANISATION</b>	<b>p.5</b>
2.1. Modèle d'organisation	
2.2. Suivi de l'organisation	
2.3. Ressources financières	
<b>3. PRESENTATION DE L'EVENEMENT</b>	<b>p.6</b>
3.1. Description de la compétition	
3.2. Nom de la compétition	
3.3. Objectifs	
<b>4. RESPONSABILITES GENERALES</b>	<b>p.7</b>
4.1. Responsabilités de la FFBaD	
4.2. Responsabilités du Comité d'Organisation	
<b>5. SERVICES AUX JOUEURS ET OFFICIELS</b>	<b>p.11</b>
<b>6. COMPETITION</b>	<b>p.11</b>
6.1. Officiels de terrain	
6.2. Déroulement de la compétition	
6.3. Ordre des matchs	
6.4. Nombre de terrains sur l'aire de jeu	
6.5. Système de suivi des scores	
<b>7. PROGRAMME DE PARTENARIAT</b>	<b>p.13</b>
7.1. Partenaires de la FFBaD	
7.2. Partenaires de l'organisateur	
7.3. Visibilité des partenaires dans la salle	
7.4. Visibilité des partenaires sur l'aire de jeu	
<b>8. COMMUNICATION ET MEDIA</b>	<b>p.14</b>
8.1. Plan de communication	
8.2. Opérations médias	
<b>9. ACCUEIL DU PUBLIC ET SECURITE</b>	<b>p.15</b>
9.1. Sécurité et médical	
9.2. Accréditations	
<b>10. PRESENTATION SPORTIVE, ANIMATIONS ET CEREMONIES PROTOCOLAIRES</b>	<b>p.16</b>
10.1. Annonceur	
10.2. Présentation sportive et animations	
10.3. Cérémonies protocolaires	
<b>11. DEVELOPPEMENT DURABLE</b>	<b>p.17</b>
<b>12. CONTACTS</b>	<b>p.17</b>

## **PREAMBULE**

Depuis près de 10 ans, la Fédération Française de Badminton jouit d'une notoriété internationale en matière d'organisation de grands événements. Cela fait partie de la stratégie du projet 2020 et cette réussite se doit de rejaillir sur l'ensemble du territoire français. Les championnats d'Europe organisés en Vendée ont renforcé cet intérêt franc des instances internationales mais aussi des médias et des sociétés privées. A nous/vous de réussir à marquer de nouveaux points partout sur le territoire auprès de nos collectivités, de nos médias locaux et des partenaires économiques à chaque championnat de France. Nous avons pour cela 7 occasions par an de le faire !

Le présent document est un cahier des charges permettant à nos organisateurs d'identifier l'ensemble des aspects techniques nécessaires au bon déroulement du championnat pour lequel il se sont portés candidat. Par ailleurs, des fiches d'accompagnement ainsi qu'une équipe d'experts des services communication-marketing-événementiel et vie sportive de la FFBaD vous permettent d'aller plus loin dans votre démarche avec des choix personnels sur des points qui ne vous sont pas imposés.

Réussir un grand événement impose ce cahier des charges strict et précis sur les éléments fondateurs du succès. Les aspects obligatoires sont clairement identifiés dans chacun des chapitres, les autres points pourront être traités de façon indépendante en fonction de chaque comité d'organisation. C'est l'ensemble de tous ces éléments qui permettra de rester dans la mémoire collective de votre discipline et de la valoriser auprès de vos partenaires.

Enfin, il est important que la FFBaD vous accompagne dans vos démarches et que vous ne vous sentiez pas seuls dans la préparation et la mise en œuvre de votre projet. En effet, tous nos championnats sont coordonnés par le secteur événementiel de la fédération. Dès lors, vous pourrez être accompagnés et guidés dans vos choix à tous moments, grâce à un véritable travail en synergie.

Nous devons continuer à entretenir ce qui nous réussit tout en développant et en innovant pour faire de nos compétitions un moment exceptionnel de Badminton.

Nos compétitions sont nos vitrines et un formidable levier pour nos clubs - au cœur du projet. Elles participent pleinement à l'objectif de « Réussir la performance et partager le plaisir ».

**Magali GODIN**  
Vice-Présidente Communication,  
Marketing et Événementiel

**Nathalie HUET**  
Vice-Présidente Développement  
Durable

**François MACHAVOINE**  
Vice-Président Vie Sportive

## **1. PRESENTATION ET ENGAGEMENT DES PARTIES**

---

Pour réussir un championnat les deux parties que sont la Fédération Française de Badminton (FFBaD) d'une part et le Comité d'Organisation d'autre part, s'entendent sur des responsabilités et des actions respectives.

Conjointement les deux parties répondent à des objectifs à court et moyen terme :

- de développer la qualité d'organisation de l'événement,
- de garantir une présentation et une image de l'événement de grande qualité,
- de développer l'accueil et les services aux joueurs, aux officiels, aux médias et aux partenaires,
- de promouvoir le badminton auprès du grand public et de fidéliser les fans,
- de favoriser le transfert de connaissances et compétences aux clubs, comités et ligues.

Pour cela, en se portant candidat à l'organisation des Championnats de France Jeunes, le Comité d'Organisation s'engage à respecter les règlements de la FFBaD et les responsabilités et actions qui lui incombent.

## **2. PRINCIPES D'ORGANISATION**

---

### **2.1. Modèle d'organisation**

La FFBaD confie l'organisation des Championnats de France Jeunes à une structure affiliée ou à un groupement de structures affiliées (ligue, ou ligue+comité ou ligue+comité+club).

L'organisation est donc pour partie déléguée à un organisateur local (ou Comité d'Organisation) qui en aura à la fois la responsabilité financière et la responsabilité opérationnelle.

Dans ce cadre, la FFBaD et l'organisateur travailleront de concert pour livrer un événement de qualité tout en maîtrisant les budgets.

### **2.2. Suivi de l'organisation**

#### **2.2.1. Phase de préparation**

L'organisateur local constitue un Comité d'Organisation responsable vis-à-vis de la FFBaD de l'organisation de l'événement : préparation, réalisation et bilan.

Durant la phase de préparation de l'événement, la FFBaD encourage le Comité d'Organisation à se réunir régulièrement afin de faire un état des différents secteurs de l'événement : identifier les actions à mener et les moyens de leur réalisation, les dates limites, ...

La FFBaD invite le Comité d'Organisation à porter une attention particulière aux opérations suivantes qui constituent la clef de voûte de l'organisation de l'événement :

- le déroulement de la compétition et l'accueil des joueurs et officiels de terrain,
- l'aménagement de l'aire de jeu,
- la promotion du badminton et de l'événement auprès du plus grand nombre,
- l'accueil et la gestion des invités, des partenaires et des médias.

La FFBaD a détaillé un organigramme fonctionnel afin que le Comité d'Organisation puisse identifier rapidement les différents secteurs de l'événement et leur rôle. La FFBaD propose aussi l'utilisation d'un document de suivi de projet. Ces outils sont disponibles sur demande auprès de la FFBaD.

Le secteur événementiel de la FFBaD peut être régulièrement consulté. Son rôle sera d'accompagner les différents chefs de secteurs dans leur mission.

Les responsables du secteur événementiel pourront se déplacer au minimum 1 fois pour rencontrer le Comité d'Organisation et faire un état sur l'organisation et les projets des différents secteurs. Lors de la visite, le Comité d'Organisation met en œuvre une visite de la salle et une réunion avec l'ensemble des chefs de secteurs.

### **2.2.2. Phase de réalisation**

Elle constitue la phase opérationnelle de l'événement. L'ensemble des secteurs de l'organisation met en œuvre les projets en respectant les ressources et un planning propre.

Certains secteurs rentreront en phase de réalisation beaucoup plus rapidement que d'autres (par exemple : la communication, la billetterie, l'administratif, les partenariats, ...). Les réunions du Comité d'Organisation permettront à chaque secteur d'en être informé.

Enfin, cette phase se termine par « la livraison » de l'événement où chacun des secteurs sera opérationnel et en activité sur les sites de compétition.

Il est nécessaire que les chefs de secteurs se réunissent pendant l'événement pour s'assurer ensemble de la bonne conduite des opérations. Une réunion par jour de compétition, avant l'ouverture des portes au public sera programmée.

### **2.2.3. Phase de bilan**

Dans les deux mois qui suivent l'événement, la FFBaD adresse à l'organisateur :

- le rapport du Juge-Arbitre de la compétition,
- un rapport sur les différentes opérations mises en œuvre pendant l'événement au regard du guide de l'organisation,

L'organisateur établit dans les 60 jours qui suivent la fin de l'événement :

- un bilan opérationnel des secteurs, en faisant clairement apparaître les points positifs et négatifs observés ainsi que des pistes d'amélioration,
- un « success story » : document présentant les raisons du succès de l'événement (chiffres clefs, noms des vainqueurs, nombre de spectateurs, plan de communication, animations, partenaires, ...),
- un bilan financier,
- une copie du bilan sur le développement durable mis en œuvre si l'organisateur a obtenu le label « Agenda 21, le sport s'engage ».

Ces rapports sont construits sur la base des documents proposés par la FFBaD.

### 2.3. Ressources financières

Afin de développer la qualité des Championnats de France Jeunes et de soutenir son organisation, la FFBaD apportera un soutien financier sous deux formes :

- le remboursement de frais liés à l'organisation :
- le partenaire GERFLOR met à disposition, livre et reprend 6 à 8 tapis,
- fabrication de publicité autour des terrains pour l'organisateur : 12 panneaux (cf. partie 7).
- une subvention exceptionnelle de 1.500 € à l'organisateur.

#### Ces aides sont soumises :

- à la présentation des devis avant validation puis des factures relatives à chaque frais présenté ci-dessus,
- au retour de l'évaluation de la compétition et du respect du règlement FFBaD et des responsabilités de l'organisateur.

## 3. PRESENTATION DE L'EVENEMENT

---

### 3.1. Description de la compétition

Ces championnats se déroulent sur 4 jours, traditionnellement pendant le weekend end de l'Ascension.

La date est fixée par la FFBaD dans le calendrier fédéral de la saison en cours.

Ils rassemblent plus de 500 des meilleurs joueurs de France dans les catégories : Junior, Cadet, Minime et Benjamin.

Les 20 titres suivants sont décernés par la FFBaD à l'issue de la compétition :

- Champion de France Simple Hommes Junior
- Championne de France Simple Dames Junior
- Champions de France Double Hommes Junior
- Championnes de France Double Dames Junior
- Champions de France Double Mixte Junior
- Champion de France Simple Hommes Cadet
- Championne de France Simple Dames Cadet
- Champions de France Double Hommes Cadet
- Championnes de France Double Dames Cadet
- Champions de France Double Mixte Cadet
- Champion de France Simple Hommes Minime
- Championne de France Simple Dames Minime
- Champions de France Double Hommes Minime
- Championnes de France Double Dames Minime
- Champions de France Double Mixte Minime
- Champion de France Simple Hommes Benjamin
- Championne de France Simple Dames Benjamin
- Champions de France Double Hommes Benjamin
- Championnes de France Double Dames Benjamin
- Champions de France Double Mixte Benjamin

### 3.2. Nom de la compétition : Championnats de France Jeunes

La dénomination officielle de la compétition est « Championnats de France Jeunes + année ». Elle doit être utilisée sur tous les supports de communication ou d'information de l'événement.



### 3.3. Objectifs

Le Comité d'Organisation profite de l'organisation de l'événement sur son territoire pour :

- promouvoir le badminton, la FFBaD et ses structures (ligues, comités et clubs) auprès du grand public et des médias,
- rassembler la « famille » du badminton local autour d'un projet commun et d'envergure nationale,
- développer les relations avec les collectivités locales et services de l'Etat, des partenaires associatifs et privés.

## 4. RESPONSABILITES GENERALES

---

### 4.1 Responsabilités de la FFBaD

- Garantir le respect des règlements de la FFBaD : règlement général des compétitions (chapitre 3. du guide du badminton) et règlement des compétitions fédérales (chapitre 4. du guide du badminton) ainsi que les règlements techniques de la FFBaD.

- Organiser la compétition sportive : gérer les inscriptions des équipes et joueurs, les tableaux, les échéanciers et planning des matchs. La FFBaD désigne les officiels techniques de la compétition (juges-arbitres et arbitres), organise leur venue et les prend en charge financièrement.

- Accompagner le Comité d'Organisation dans les phases de préparation, réalisation et bilan par un soutien humain, matériel et financier.

- Promouvoir l'événement sur le territoire national grâce à ses supports, et aux relations presse.

- Fournir du matériel d'animation et de promotion pour le public et d'accueil des médias, ...

- Fournir des services et du matériel via les partenaires de la FFBaD.

- Fournir les médailles ou trophées de la compétition.

### 4.2 Responsabilités du Comité d'Organisation

#### 4.2.1. Exigences générales

- Garantir le respect des règlements FFBaD et le respect des prérogatives du guide de l'organisation ainsi que les règlements techniques de la FFBaD.

- Organiser l'événement en relation avec les services de la FFBaD : pour cela l'organisateur constitue un Comité d'Organisation avec pour chaque membre une mission précise et réalisable. Il assure une liaison régulière par téléphone et courriel avec la FFBaD dans la phase de préparation.

- Obtenir l'ensemble des autorisations administratives pour l'organisation de la manifestation (mise à disposition de la salle, déclaration de la manifestation en préfecture, assurances liées à l'organisation et à l'exploitation du lieu de l'événement, et autres démarches si nécessaires).

- Disposer d'une salle ou plusieurs salles de compétition dont la capacité d'accueil totale est d'un minimum entre 1.200 et 1.500 places assises pour le grand public, sachant que la plus petite salle doit comporter obligatoirement 300 places assises.

- Fournir les équipements nécessaires au bon déroulement de la compétition autres que ceux mis à disposition par la FFBaD (la liste de ces éléments sera détaillée et validée conjointement par les deux parties) : tapis de badminton, poteaux et filets classés FFBaD (niveau national), chaises d'arbitres (classées FFBaD), volants, toises, bannettes des joueurs, caisses pour les volants,

zone de gestion des volants, solution pour saisir et suivre les résultats des matchs pour chacun des jours de compétition ainsi qu'une table de marque en configuration opérationnelle.

- Définir un programme de recrutement de bénévoles et de juges de lignes (cf. partie 6) : nombre par secteur, mission, formation, politique de prise en charge (transport, hébergement, restauration, tenues).

- Fournir des plans d'aménagement de chaque salle à l'échelle avec la position des terrains et des équipements des terrains par jour de compétition (avec le podium le jour des finales), ainsi que les plans d'aménagement des autres espaces des salles : salle d'échauffement, vestiaires des joueurs et des arbitres, chambre d'appel, salle de presse, salon VIP, hall d'accueil, salles annexes, espaces de stockage, parking, ....

- Assurer l'accueil et la sécurité des participants et du public (cf. partie 9).

- Fournir les équipements nécessaires à l'organisation d'un contrôle anti-dopage selon la législation en vigueur.

- **Restauration :**

Les organisateurs mettent en place un système de restauration pour les populations suivantes : bénévoles et responsables de l'organisation, officiels techniques, VIP et pour le public pendant les horaires de compétition et en fonction des missions et heures de présence de chacune de ces populations sur le lieu de l'événement.

> L'organisateur installe et gère une ou plusieurs buvettes sur le site.

> Pour les bénévoles, l'équipe de l'organisation et les officiels techniques (JA, Conseillers, Arbitres, Salariés FFBaD), mais aussi pour les joueurs : des plateaux repas ou des repas sous formes de buffet sont préparés et servis.

> Il est conseillé pour l'accueil de vos institutionnels, de vos partenaires et de vos invités, un espace spécifique de restauration.

L'organisateur local applique des tarifs raisonnables pour l'ensemble de sa restauration pour le staff de l'organisation et les bénévoles : de 5 à 15 € pour les repas du midi et soir.

Pour les officiels de la FFBaD, la FFBaD prend en charge leur restauration à hauteur de 40€ par jour.

- **Transport :**

Organiser un programme de transport avec véhicules et chauffeurs pour assurer le transport des joueurs, officiels, VIP et membres de la FFBaD entre les aéroports/gares, les hôtels officiels (sélectionnés par l'organisateur) et les sites de la compétition.

- **Promotion/Billetterie :**

Promouvoir l'événement sur son territoire et la billetterie, grâce à un plan de communication.

Définir et réaliser un programme de billetterie et d'invitation. La vente de billets pour le grand public devra pouvoir être accessible sur internet en amont de l'événement. L'ensemble des recettes liées à la billetterie reste au profit de l'organisateur.

- **Hébergement :**

Sélectionner et proposer des hôtels de toutes catégories à proximité du lieu de compétition ; et pour lesquels un service de transport depuis les gares/aéroports et les lieux de compétition sera assuré. Ces hôtels doivent permettre de répartir les différents publics officiels et non officiels.



Voici un détail des différentes populations et leurs prestations hôtelières attendues :

	POPULATIONS	CATEGORIE	TARIFS INDICATIFS PAR NUIT + PETIT DEJEUNER	NOMBRE
<b>JOUEURS ET DELEGATIONS</b>	Joueurs	1* à 4*	50 à 100 €	500
	Staff technique	1* à 4*	50 à 100 €	250
<b>OFFICIELS</b>	Juges-Arbitres*	2* à 4*	50 à 100€	4
	Arbitres*	2* à 4*	50 à 100€	36
	Juges de ligne	1* à 3*	50 à 100 €	80
	Conseillers JA et Arbitres *	2* à 4*	50 à 100 €	6
	Médecin	2* à 4*	50 à 100 €	1
	Délégué Fédéral*	2* à 4*	50 à 100€	1
<b>AUTRES POPULATIONS</b>	Conseil d'administration FFBaD*	2* à 4*	50 à 100€	25
	Personnel FFBaD*	2* à 4*	50 à 100€	2
	Partenaires et invités FFBaD*	2* à 4*	50 à 100€	10
	Bénévoles	1* à 3*	50 à 100 €	50 à 100
	Cadres techniques FFBaD (DTN)*	2* à 4*	50 à 100€	20

Le Comité d'Organisation propose un plan d'hébergement pour validation : attribution des hôtels (en fonction des catégories et des tarifs) aux différentes populations.

La FFBaD procédera directement à la réservation des chambres des populations signalées d'une « \* » dans le tableau, auprès des hôtels recommandés par l'organisateur. A J-90, nous vous demandons d'établir le 1er contact avec l'hôtel, vous assurer que celui-ci dispose bien du Wi-Fi et les informer de la pré-réservation à venir par la Fédération, afin qu'un contact soit créé et des chambres bloquées.

L'organisateur décide à sa convenance de laisser à chaque délégation le soin d'effectuer ses propres réservations ou de coordonner les demandes des participants. Il précise son mode de fonctionnement et informe l'ensemble des participants de la démarche à suivre.

- Accueillir dans des conditions optimales les partenaires et VIP : bureau d'accueil spécifique, accréditations si nécessaire, accès aux meilleures places dans les tribunes, aménagement d'un salon VIP avec restauration (à définir par l'organisateur).

- Accueillir dans des conditions optimales les médias (cf. partie 9).

- Mettre à disposition un bureau, équipé d'un copieur, pour l'organisation et la FFBaD (5 à 10 postes).

- L'organisateur pourra se munir d'un système de communication type Talkie-Walkie afin de coordonner sur site les différentes équipes. Un Talkie-Walkie sera attribué au représentant du secteur événementiel de la FFBaD.

- Fournir d'autres équipements et services nécessaires à la réalisation de l'événement et des responsabilités de l'organisateur.

#### 4.2.2. Lieu de la compétition

- Garantir la disponibilité du lieu de la compétition (salle principale et salles annexes) au moins 2 jours avant le début de la compétition et 1 jour après la fin de la compétition.

- Garantir le respect des règles techniques 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 telle façon à ne pas gêner le déroulement de la compétition (en dehors des terrains, et/ou de part et d'autre de chaque terrain).

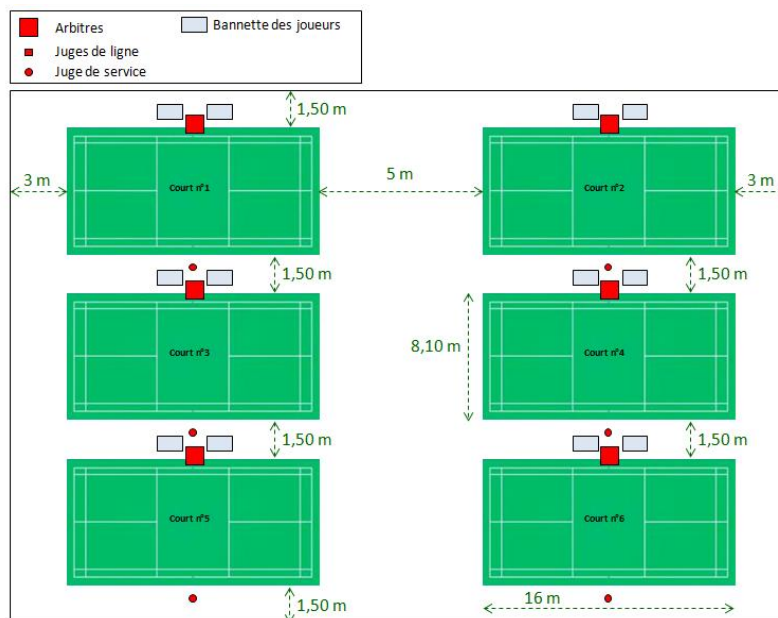
Toute source de lumière naturelle au niveau de la salle principale et de l'aire de jeu doit être occultée.

- Installer une table de marque en configuration à proximité immédiate de l'aire de jeu : 4 à 6 mètres linéaires de table avec 10 chaises, des prises électriques, 2 imprimantes et 2 ordinateurs, du matériel consommable (encres, feuilles, stylos) et une connexion internet de type ADSL standard.

### - Aménagement de l'aire de jeu :

> aménager un sol sportif sur lequel se déroulera la compétition. Le sol doit être conforme à la norme des sols sportifs EN 14904. En cas de sol en béton prévoir un plancher en bois.

> La compétition nécessite 12 terrains, ainsi que 2 terrains d'échauffement, dont une salle avec l'installation de 6 à 8 tapis fournis par Gerflor de jeu avec un minimum de 1,50 mètres entre chaque tapis et trois mètres entre le bout du tapis et la limite de l'aire de jeu et cela afin de faciliter la circulation des joueurs, des officiels, des médias (photographes et équipes de production) : cf schéma ci-dessous.



Modèle d'illustration de l'aire de jeu pour une salle 6 terrains.

> se garantir de la bonne fixation des sols et des aires de circulation souvent sources de blessures pour les joueurs.

- Mettre à disposition une salle d'entraînement/échauffement annexée ou intégrée au lieu de l'événement afin que les joueurs puissent s'échauffer. Deux terrains tracés au minimum sont installés dans cette salle.

- Définir une zone d'entrée et une zone de sortie, des joueurs et officiels, identifiées autour de l'aire de jeu quel que soit la configuration de celle-ci.

- Réserver une chambre d'appel où se préparent les joueurs et les officiels avant leur entrée sur l'aire de jeu : prévoir une vingtaine de chaises.

Il conviendra de veiller à l'accessibilité du site au plus grand nombre et plus particulièrement des personnes à mobilité réduite.

### 4.2.3. Espaces et services aux joueurs

- Assurer un service de transport régulier entre les hôtels officiels et le lieu de la compétition (de 1h30 avant le début des matchs à 30 minutes après la fin des matchs) si les hôtels officiels sont à plus de 15 minutes à pieds.

- Aménager une entrée et un accueil spécifique pour les joueurs à l'enceinte et leurs espaces (salle d'échauffement, gradins, salle de repos).

- Aménager des vestiaires avec douches.

- Déterminer et organiser des périodes d'entraînement pour les joueurs avant le début de la compétition et pendant la compétition à la fois dans la salle principale et dans la salle d'échauffement/entraînement.

- Aménager une salle de repos et de récupération pour les joueurs.

- Aménager un espace bagagerie dans l'espace joueur.

- Aménager une tribune spécifique pour les joueurs et leur encadrement, facile d'accès depuis l'espace joueur.

- Aménager des espaces dans les tribunes derrière chaque terrain pour accueillir les caméras des entraîneurs.

## 5. SERVICES AUX JOUEURS, OFFICIELS

---

Afin d'informer les joueurs et officiels des conditions d'accueil pendant l'événement, le Comité d'Organisation réalise un document d'informations générales au plus tard deux mois avant l'événement.

Ce(s) document(s) sera validé et diffusé par la FFBaD à qui de droit.

Les informations contenues sont les suivantes :

- nom et contact de l'organisateur local (téléphone, fax, email),
- nom et adresse du lieu de la compétition,
- modalités d'inscription à l'événement,
- dates importantes de l'événement : date de fin des inscriptions, date du tirage au sort,
- taille des tableaux,
- titres décernés,
- programme de la compétition,
- volants utilisés,
- rappel des textes règlementaires,
- disponibilité et modalités de réservation de terrains d'entraînement,
- modalités de réservation de l'hébergement : liste des hôtels officiels et modalités de réservation,
- modalités de prise en charge des transports,
- autres informations utiles (par exemple : service de kiné, inscriptions à un repas officiel, restauration sur site, ...).

La FFBaD propose un modèle type de document à compléter et modifier par l'organisateur.

## 6. COMPETITION

---

### 6.1. Officiels Techniques

#### 6.1.1. Juges-Arbitres

La FFBaD nomme les Juges-Arbitres de l'événement en charge du bon déroulement de la compétition : un Juge-Arbitre et **trois Juge-Arbitres adjoints**.

Il est rappelé que le Juge-Arbitre est le décisionnaire sur tous les dossiers relatifs au déroulement de la compétition, au jeu, aux meilleures conditions de jeu et de sécurité des joueurs, des officiels et des personnes accréditées sur l'aire de jeu, à la composition des tableaux et au planning de la compétition. Ces décisions sont prises au regard du règlement général des compétitions et, à celui des Championnats de France Jeunes.

En cas de désaccord, le décisionnaire final est le Vice-président en charge de la Vie Sportive ou son représentant.

La FFBaD prendra en charge les frais des Juges-Arbitres : hébergement, transport et restauration pendant la durée de l'événement.

#### 6.1.2. Arbitres

La FFBaD nomme **les 36 arbitres** de la compétition.

La FFBaD prend en charge les frais d'hébergement, de transport et de restauration des arbitres pendant la durée de l'événement.

#### 6.1.3. Juges de lignes

Le Comité d'Organisation local nomme des juges de lignes pour la compétition. Le Comité d'Organisation recrute alors au minimum **80 juges de lignes** afin de faciliter les rotations des équipes match après match. Au minimum **3 juges de lignes** (scoreurs compris) officient par match.

Les juges de lignes sont formés par le Comité d'Organisation.

Le Comité d'Organisation informera la FFBaD du nombre de juges de lignes par terrain pour chaque phase de compétition.

*La FFBaD préconise à l'organisateur de se rapprocher du monde scolaire afin de faciliter la promotion du badminton vers ce public et les rapports avec les institutions locales (clubs/comités/ligues et mouvement scolaire/UNSS, ...).*

## 6.2. Déroulement de la compétition

Le déroulement de la compétition est proposé par la FFBaD au Comité d'Organisation, au moins trois mois avant le début de la compétition d'après les informations suivantes :

JOURS DE COMPETITION	PHASES DE LA COMPETITION	NB. DE MATCHES	HORAIRES (à titre indicatif)
Jeudi	Qualifications	240 matchs	9h-20h
Vendredi	1/16 & 1/8 de finale de Simples 1/8 & 1/4 de finale de Double Mixte	240 matchs	9h-20h
Samedi	1/2 finale de Double Mixte 1/8 de finale de Double Hommes et Double Dames 1/4 de finale de Simples 1/4 finale de Double Hommes et Double Dames 1/2 finale de Simples 1/2 finale de Double Hommes et Double Dames	172 matchs	9h-20h
Dimanche	Finales de Double Mixte Finales des Simples Finales des Double Hommes et Double Dames	20 matchs	10h-15h

Des ajustements pourront être réalisés par la FFBaD et sur demande du Comité d'Organisation.

## 6.3. Ordre des matchs

La FFBaD définit l'ordre des matchs sur les différents terrains.

## 6.4. Nombre de terrains sur l'aire de jeu

JOURS DE COMPETITION	PHASES DE LA COMPETITION	NB. DE MATCHES	NB. DE TERRAINS
Jeudi	Qualifications	240 matchs	12
Vendredi	1/16 & 1/8 de finale de Simples 1/8 & 1/4 de finale de Double Mixte	240 matchs	12
Samedi	1/2 finale de Double Mixte 1/8 de finale de Double Hommes et Double Dames 1/4 de finale de Simples 1/4 finale de Double Hommes et Double Dames 1/2 finale de Simples 1/2 finale de Double Hommes et Double Dames	172 matchs	12
Dimanche	Finales de Double Mixte Finales des Simples Finales des Double Hommes et Double Dames	20 matchs	4

## 6.5. Système de suivi des scores

Le Comité d'Organisation fournira une solution de suivi des scores en direct pour les joueurs, arbitres et le public présent.

Pour cela, plusieurs solutions existent :

- solution manuelle avec scoreurs (minimum requis) : installer une position au niveau de chaque terrain avec : table, chaise et scoreurs. Le Comité d'Organisation nommera, formera et prendra en charge une équipe de minimum **24 scoreurs**.

- solution informatique avec un système de saisie des scores sur chaque terrain en direct par les arbitres et un système de diffusion des scores sur des écrans situés derrière chaque terrain (visible à la fois des joueurs, des arbitres et du public). Cette solution nécessite l'installation d'un réseau informatique et d'une

connexion internet. Cette solution peut être opérée par des sociétés ou associations qui fourniront le logiciel et matériel nécessaires (hors connexion internet). La FFBaD peut vous accompagner dans vos démarches avec ces sociétés.

## **7. PROGRAMME DE PARTENARIAT**

---

### **7.1. Partenaires de la FFBaD**

La FFBaD entretient des relations de partenariat avec des sociétés privées. Ces dernières bénéficient d'un certain nombre de droits sur les Championnats de France Jeunes :

#### **- exclusivité :**

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

Cela concerne les équipementiers (fournisseurs de produits de badminton : textiles, volants, raquettes, poteaux et chaises d'arbitres). A ce titre le Comité d'Organisation ne peut développer des relations commerciales ou de sponsoring avec des concurrents des partenaires de la FFBaD sans accord préalable de la FFBaD.

#### **- visibilité et commercial :**

> présence du logo des partenaires de la FFBaD sur les supports de communication de l'événement et sur les supports d'aménagement de la salle (affiches, flyers, kakémonos, back drop d'interview, ...),

> présence de visibilité des partenaires de la FFBaD autour des terrains de jeu selon un plan défini par la FFBaD.

> installation d'un stand de présentation et/ou de vente de produits sur le lieu de la compétition.

> distribution de goodies et autres supports de communication pour le public, les participants et l'organisation.

#### **- hospitalité**

Les partenaires de la FFBaD bénéficieront d'invitations VIP pour chaque jour de compétition avec un accès aux meilleures places dans les tribunes et un accès au salon VIP.

#### **- participation à des opérations du type protocolaire ou événements promotionnels.**

En contrepartie, les partenaires de la FFBaD fournissent des services et/ou du matériel au Comité d'Organisation afin d'organiser les Championnats de France Jeunes dans de bonnes conditions.

L'ensemble des contreparties est détaillé à l'organisateur dans un document annexe.

Si la FFBaD entretient des discussions avancées avec une société sur un éventuel contrat de partenariat ayant un impact sur les Championnats de France Jeunes, la FFBaD en informera l'organisateur.

### **7.2. Partenaires de l'organisateur**

La FFBaD laisse le droit à l'organisateur local de rechercher des partenaires privés hors des secteurs d'activités présentés ci-dessus.

La FFBaD peut accompagner l'organisateur local dans sa démarche de recherche et de conception de son programme de partenariat.

En cas de discussions avancées avec des sociétés privées, l'organisateur local informera la FFBaD afin que les deux parties puissent optimiser leurs démarches.

### **7.3. Visibilité des partenaires dans les salles**

L'organisateur local est responsable de l'enlèvement, ou de la couverture, de tout support de promotion d'autres marques ou institutions n'étant pas partenaire de l'événement.

*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 FFBaD, 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 FFBaD de toute présence de marque/partenaire dans la salle.

Afin d'optimiser la visibilité de chaque partie, la FFBaD et l'organisateur local disposent sur un plan de la salle et des sites de compétition la position de ces supports.

### **7.4. Visibilité des partenaires sur l'aire de jeu**

Seuls la FFBaD, le Comité d'Organisation et leurs partenaires bénéficient de visibilité autour des terrains, sur l'aire de jeu.

Cette visibilité prend la forme de panneaux chevalets dont les caractéristiques techniques sont :

- dimensions suivantes : largeur de 150 cm et hauteur de 70 cm, empattement de 25 cm (dimensions à plat : 165x150 cm),
- pour le bon déroulement des matchs, la couleur de fond des panneaux ne doit pas comprendre plus de 40% de blanc.

Tout autre type de support publicitaire ne pourra être installé autour des terrains et sur l'aire de jeu, sauf accord de la FFBaD.

L'organisateur établit la liste de ses partenaires qui bénéficient de visibilité autour des terrains. La liste définitive avec le nombre de panneaux est transmise à la FFBaD pour validation.

La FFBaD est responsable de la disposition des panneaux autour des terrains. La FFBaD propose un plan schématique de l'implantation des panneaux avant l'événement.

## **8. COMMUNICATION ET MEDIA**

---

### **8.1. Plan de communication**

L'organisateur propose un plan de communication à la FFBaD au plus tard quatre mois avant le début de la compétition.

Le plan de communication comprendra le programme de promotion et d'information de l'événement ainsi que l'ensemble des outils nécessaires à sa réalisation :

- affichages et autres supports imprimés : différents formats, nombre d'exemplaires et mode de diffusion.

*A noter que les collectivités locales possèdent souvent des emplacements publicitaires pour des affiches sur leurs territoires. Elles peuvent proposer grâce à ces emplacements des campagnes d'affichage importantes aux organisations.*

- internet et réseaux sociaux : la FFBaD pourra proposer des solutions pour héberger le site internet.
- médias locaux (presse, radio, TV)
- autres : objets promotionnels, opérations événementielles, ...



### **A minima, l'organisateur propose :**

- un site internet contenant, entre autres, les informations générales relatives à la compétition et au lieu de l'événement, les informations sur la billetterie, la présentation des partenaires, un espace dédié pour la presse avec un contact et un formulaire d'accréditation,
- une affiche (format 40 x 60 cm),
- un dossier de presse,
- un programme officiel.

Le Comité d'Organisation soumet à la FFBaD les supports de communication demandés avant diffusion et/ou impression pour validation.

La FFBaD propose à l'organisateur des outils et méthodes pour concevoir le plan de communication de l'événement et ses supports.

## **8.2. Opérations médias**

Les opérations médias sont l'ensemble des conditions, des services et des opérations relatives à l'accueil et au travail des médias sur le site de l'événement. Cela concerne les journalistes, les photographes, sociétés de production audiovisuelle accréditées, ...

*Cette population est très importante car elle va promouvoir et diffuser l'événement auprès du grand public. Il faut donc être particulièrement sensible à ses besoins.*

### **8.2.1. Espaces médias**

L'organisateur local aménage un **bureau d'accueil** dédié aux médias et journalistes.

Les journalistes pourront y récupérer leur accréditation qui leur permettra d'avoir accès aux différents espaces dédiés (salle de presse, tribune de presse, zone mixte, aire de jeu pour les photographes).

Des chasubles pour les photographes y sont remises en échange d'une carte de presse ou d'une pièce d'identité.

**Une tribune de presse** devra être aménagée (si ce n'est pas déjà le cas) avec tables, chaises, prises électriques et une connexion internet. 5 à 15 postes conviendront.

Une personne sera désignée par le Comité d'Organisation en tant que responsable de la tribune de presse pour gérer l'attribution des postes et répondre aux besoins des journalistes (informations générales sur l'événement, dossier de presse, programme de la compétition, ...).

**Une salle de presse et une zone mixte** (ou zone d'interview) peuvent être aussi mises à disposition des médias.

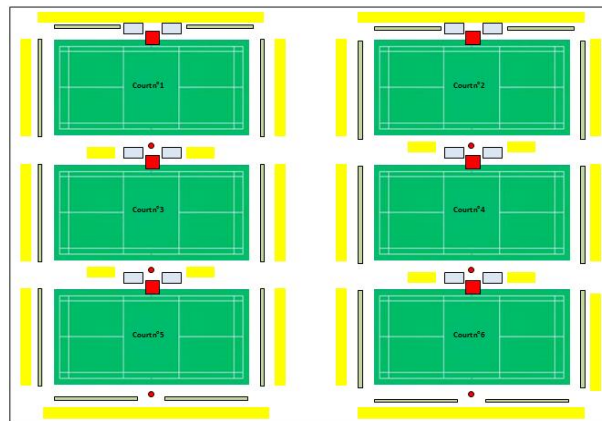
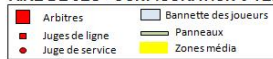
### **8.2.2. Position des médias autour des terrains de jeu**

Afin de ne pas perturber les joueurs et officiels et, le déroulement de la compétition, il est important de communiquer aux journalistes, photographes accrédités et équipes de production les règles de conduites et les positions sur l'aire de jeu.

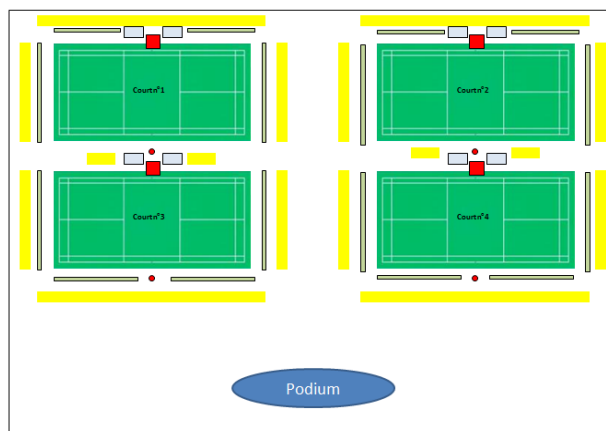
L'organisateur doit veiller aux respects de ces règles :

- position autorisée autour des terrains (cf. ci-dessous)
- flash interdit,
- port d'une chasuble obligatoire pour se rendre sur l'aire de jeu,
- avoir une position accroupie derrière les panneaux de publicité ou aux abords des terrains pour prendre des photos,
- ne pas se déplacer lorsque les joueurs ont engagé un échange,

#### AIRE DE JEU - CONFIGURATION 6 TERRAINS



#### AIRE DE JEU - CONFIGURATION 4 TERRAINS



Positions des zones réservées aux photographes (en jaune)

Les photographes et équipes de production pourront aussi prendre des images depuis les tribunes.

## 9. ACCUEIL DU PUBLIC ET SECURITE

### 9.1. Sécurité et médical

L'organisateur est responsable de l'accueil et de la sécurité des participants et du public.

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

L'organisateur désigne et prend en charge un médecin qui est présent pendant toute la durée de la compétition.

L'organisateur prévoit aussi les moyens humains et matériels de secours à mettre en place pour le public : une permanence de premiers secours doit être disponible pendant la durée de la compétition.

### 9.2. Accréditation

L'organisateur met en place un système d'accréditation et de contrôle pour l'ensemble des populations travaillant ou ayant une mission sur le lieu de l'événement : joueurs et encadrement technique, officiels, bénévoles, staff de l'organisation, FFBaD, prestataires, certains VIP, médias, ...

L'accréditation permet à l'organisateur d'identifier les personnes et de contrôler les flux de personnes dans les différents espaces du lieu de l'événement.

Pour cela, il identifie et croise les 2 éléments suivants :

- les espaces : aire de jeu, zones joueurs, espaces VIP, espaces média, espaces de travail ou de gestion des opérations, zone d'accès au public,
- les populations : joueurs et staff technique, officiels de terrain, organisation, FFBaD, partenaires et VIP, médias, prestataires, visiteurs.

Afin de simplifier la remise des accréditations, l'organisateur aménage « une entrée accrédités » avec un bureau et une équipe d'accueil. Un bureau spécifique par population peut optimiser la remise des accréditations.

## **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 sont présentées par un ou plusieurs annonceurs (« speakers »).

L'organisateur est chargé de manager et d'informer les speakers avant et pendant l'événement afin qu'ils puissent présenter la compétition dans les meilleures conditions : informations importantes sur le badminton national et local, informations sur l'événement, planning des matchs, informations sur les joueurs, informations sur des animations, ...

Les annonceurs sont la voix de l'organisateur pour le public et les joueurs : à ce titre l'organisateur veille à ce qu'ils soient impartiaux dans leur prise de parole.

### **10.2. Présentation sportive et animations**

L'organisateur peut organiser des animations sur l'aire de jeu, dans les tribunes et dans d'autres espaces du lieu de l'événement. Il veille à ce qu'elles ne gênent en aucun cas le déroulement de la compétition, son planning, les joueurs et officiels.

L'organisateur présente à la FFBaD son programme d'animations au moins 1 mois avant l'événement. Des ajustements pourront alors être réalisés, si nécessaire.

### **10.3. Cérémonies protocolaires**

Les cérémonies protocolaires sont un moment très important de l'événement auquel l'organisateur local devra porter une attention particulière. En effet de par le symbole qu'elles représentent pour les joueurs, l'ensemble des membres de l'organisation, les partenaires et les médias, elles doivent se dérouler de façon fluide tout en limitant leur durée.

Une cérémonie de remise des médailles de bronze aux demi-finalistes de tous les tableaux sera mise en place juste avant le lancement des finales de double mixte le samedi soir.

Chaque finale ou série de finale est suivie de la cérémonie protocolaire.

Le Comité d'Organisation identifie 1 à 2 remettants par finale. Il(s)/elle(s) sont accompagnés par un représentant de la FFBaD.

La FFBaD apporte les médailles et trophées. L'organisateur peut offrir un bouquet ou un autre trophée ou une dotation à chaque médaillé (hors coupe et médaille).

## 11. DEVELOPPEMENT DURABLE

---

La FFBaD a inscrit à son projet fédéral le développement durable comme un des objectifs prioritaires du badminton en France. Elle encourage l'organisateur à mettre en œuvre une compétition éco-responsable.

Toutes les initiatives menées par l'organisateur local seront soutenues par la FFBaD. Il est fortement recommandé de postuler pour le label fédéral ECOBaD. Les organisateurs pourront également déposer une demande de label « développement durable, le sport s'engage ® » auprès du Comité National Olympique et Sportif Français.

Pour une compétition, le développement durable peut prendre plusieurs formes notamment :

- le mode de gouvernance : inscrire le développement durable dans les objectifs de l'organisation de l'événement, nommer un responsable et un secteur dédié dans le Comité d'Organisation, valoriser les bénévoles, associer les partenaires à la démarche, ...
- une économie adaptée : favoriser le développement économique local et durable (choix des fournisseurs, hôtels adhérant à une démarche d'éco-responsabilité, tourisme...), sélectionner des produits respectant des normes acceptables (équitable, durable, de qualité...), développer des actions de solidarité, ...
- la formation et l'éducation : profiter des conventions avec le monde de l'éducation nationale pour inviter des scolaires à participer à l'événement (faire des exposés sur le badminton dans les écoles, venir voir l'événement, être juge de ligne, ...), former des bénévoles à l'organisation d'événement, organiser des regroupements d'entraîneurs locaux, sensibiliser à l'éco-responsabilité et la santé, assurer un héritage après l'événement
- 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, véhicules électriques, transports en commun, ...), assurer le transport des joueurs, officiels, VIP et membres de la FFBaD si la localisation des hébergements, des lieux de compétition ou les jours et heures d'arrivée et de départ ne permettent pas d'utiliser des solutions simples d'accès. Les moyens de transport en commun devront être mis en avant, un détail précis des solutions devant être fournis aux joueurs dans le dossier d'accueil (horaires et arrêts). Si la compétition accueille des joueurs en situation de handicap en fauteuil des navettes adaptées devront être proposées, 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, ...

Toutes les initiatives menées par l'organisateur local seront soutenues par la FFBaD. Il est fortement recommandé de postuler pour le label fédéral ECOBaD. Les organisateurs pourront également déposer une demande de label « développement durable, le sport s'engage ® » auprès du Comité National Olympique et Sportif Français.

Un guide « Organisation d'une Manifestation de Badminton Eco-Responsable » est disponible sur le site fédéral : <http://www.ffbad.org/espaces-dedies/developpement-durable/outils/guide/>

Pour le label ECOBaD, tous les renseignements sur le site fédéral : <http://www.ffbad.org/espaces-dedies/developpement-durable/label/infos-ecobad/>

## 12. CONTACTS

---

Pour toutes questions relatives à ce document ou à l'organisation des Championnats de France Jeunes, vous pouvez contacter le secteur événementiel de la FFBaD :

**Louis KNUSMANN**

Coordinateur des événements

Tél. : 01 49 21 08 97

Email : [louis.knusmann@ffbad.org](mailto:louis.knusmann@ffbad.org)

**Fanny PASCUCCI**

Chargée de mission événementiel

Tél. : 01 49 21 09 45

Email : [fanny.pascucci@ffbad.org](mailto:fanny.pascucci@ffbad.org)

**Fédération Française de Badminton**

9/11 avenue Michelet

93 583 Saint-Ouen Cedex

Tél. : 01 49 45 07 07

Email : [ffbad@ffbad.org](mailto:ffbad@ffbad.org)

Site internet : [www.ffbad.org](http://www.ffbad.org)

